

**Положення
про конкурсну комісію з призначення управителя
багатоквартирного будинку**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

2. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, мають такі значення:

конкурсна документація – комплект документів, який надається або надсилається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція – комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації згідно з цим Порядком та подається організатору конкурсу;

об'єкт конкурсу – багатоквартирний будинок (група будинків), що визначається(ються) організатором конкурсу та входить(ять) до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя;

організатор конкурсу – виконавчий комітет Кременської міської ради, на території якої розташовані багатоквартирні будинки;

учасник конкурсу – фізична особа – підприємець або юридична особа – суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

3. Конкурсна комісія з призначення управителя багатоквартирного будинку (далі – конкурсна комісія) є постійно діючим органом, утвореним виконкомом Кременської міської ради.

4. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про об'єднання співвласників

багатоквартирного будинку», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» від 13.06.2016 № 150 та цим Положенням.

5. Основними завданнями конкурсної комісії є:

- забезпечення реалізації нормативних положень визначеної законодавством процедури проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку;
- підготовка, організація проведення конкурсу, розгляд заяв, оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу.

6. Рішення про проведення конкурсу приймає виконавчий комітет Кременської міської ради.

7. Конкурсна комісія здійснює відбір суб'єктів господарювання з управління багатоквартирними будинками на основі конкурсу.

Для участі в конкурсі допускаються фізичні особи – підприємці або юридичні особи – підприємницької діяльності, які мають намір узяти участь у конкурсі та подали відповідну заяву організатору конкурсу.

До участі в конкурсі не допускаються фізичні особи-підприємці та юридичні особи, які ліквідуються, визнані банкрутами, або установчі документи яких визнані недійсними в судовому порядку.

II. Підготовка конкурсу

1. Організатор конкурсу складає перелік будинків, у яких співвласниками не створено об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та не обрано управителя багатоквартирним будинком, та оголошує щодо них конкурс з призначення управителя. Із складеного переліку організатор конкурсу визначає об'єкти конкурсу.

2. Для проведення конкурсу конкурсна комісія готує конкурсну документацію, яка затверджується його організатором. Конкурсна документація повинна містити:

- 2.1. найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2.2. прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 2.3. перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком, наведених у додатку 1 до цього положення;
- 2.4. вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
- 2.5. найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу;

- 2.6. технічну характеристику кожного об'єкта конкурсу за показниками згідно з додатком 2 до цього положення;
- 2.7. критерії оцінки конкурсних пропозицій:
 - 2.7.1. ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі об'єкта конкурсу;
 - 2.7.2. рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;
 - 2.7.3. наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);
 - 2.7.4. фінансова спроможність учасника конкурсу;
 - 2.7.5. наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;
- 2.8. вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, які подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання (оригінали або копії);
- 2.9. порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації;
- 2.10. дату огляду об'єктів конкурсу та доступу до них;
- 2.11. інформацію про:
 - 2.11.1. наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;
 - 2.11.2. невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі;
 - 2.11.3. способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
 - 2.11.4. місце, дату та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
- 2.12. Організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті Кременської міської ради оголошення про проведення конкурсу, яке має містити інформацію, передбачену пунктом 2 цього розділу, а також про способи і місце отримання конкурсної документації, розмір плати за участь у конкурсі (у разі її визначення організатором конкурсу).
- 2.13. Інформаційне повідомлення про проведення конкурсу організатор конкурсу публікує в засобах масової інформації.

Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менше тридцяти календарних днів з дати опублікування у друкованому засобі масової інформації інформаційного повідомлення про проведення конкурсу.

5. Організатор конкурсу може встановити плату за участь у конкурсі, яка не повинна перевищувати 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожний об'єкт конкурсу.

Плата за участь у конкурсі вноситься одноразово учасниками конкурсу на рахунок його організатора, використовується для покриття витрат, пов'язаних із підготовкою та проведенням конкурсу, та учасникам не повертається.

6. Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб надання конкурсної документації.

7. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь, яку може оприлюднити на офіційному веб-сайті міської ради.

8. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

9. Організатор конкурсу у визначений ним день та час організовує огляд учасниками конкурсу об'єктів конкурсу та забезпечує фізичний доступ до них.

III. Подання заяви та конкурсних пропозицій

1. Для участі у конкурсі учасники конкурсу подають заяву, у якій зазначають:

1.1. фізичні особи – підприємці – прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

1.2. юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ.

2. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

У разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

Конкурсна пропозиція подається особисто, або через уповноважену належним чином особу, чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

Конкурсна пропозиція нумерується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово – комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

3. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали.

4. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

5. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за формою згідно з додатком 3 до цього положення. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

IV. Розгляд заяв та оцінка конкурсних пропозицій

1. Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, перевіряє організатор конкурсу після їх надходження у порядку, встановленому частиною сьомою статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Витяги з ЄДРПОУ організатором конкурсу долучаються до конкурсних пропозицій учасників конкурсу.

У разі якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірну інформацію чи її виявлено під час перевірки відомостей, зазначених у заяві, заява учасника конкурсу відхиляється, про що організатор конкурсу повідомляє його у триденний строк.

2. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на відкритому засіданні конкурсної комісії у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення конкурсу, в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

3. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

4. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

5. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

- 5.1. конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- 5.2. прийнято рішення про припинення юридичної особи – учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця – учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;
- 5.3. встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;
- 5.4. учасником конкурсу порушено вимоги пункту 2 розділу 3 цього положення.

6. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено з підстав, передбачених пунктом 5 цього розділу, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу. Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу. При цьому максимальна сума балів дорівнює 100 балам.

Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 35 балів.

У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом додавання балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.

7. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у частині одного або декількох об'єктів конкурсу у разі:

- 7.1. відсутності конкурсних пропозицій;
- 7.2. відхилення усіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 5 цього розділу.

8. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів із дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-сайті та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті міської ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує у засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

9. Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні.

V. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

1. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

2. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів із конкурсними пропозиціями відповідно до пункту 9 розділу 4 цього положення.

3. Переможець конкурсу за кожним об'єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються усі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

4. У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

5. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим комітетом протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

6. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконкомом рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об'єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого органу міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

Якщо за один місяць до закінчення зазначеного строку жодна із сторін не повідомить письмово другу сторону про відмову від договору, договір вважається продовженим на черговий однорічний строк.

Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладення договору, ціну послуги.

7. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 6 цього розділу положення, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням із числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг із якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

VI. Розгляд спорів

Спори, що виникають у ході проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Начальник відділу ЖКГ та будівництва

І.О. Китайгора

ПЕРЕЛІК

робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:
 - 1.1. Прибирання прибудинкової території;
 - 1.2. Прибирання, вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами;
 - 1.3. Прибирання приміщень загального користування (у т.ч. допоміжних);
 - 1.4. Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем:
 - холодного водопостачання;
 - водовідведення;
 - теплопостачання;
 - зливової каналізації;
 - електропостачання;
 - 1.5. Дератизація;
 - 1.6. Дезінсекція;
 - 1.7. Обслуговування димових та вентиляційних каналів;
2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 2.1. Поточний ремонт внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливової каналізації, теплопостачання, електропостачання;
 - 2.2. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (лавки, урни).
3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 3.1. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування і забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку;

Примітки:

1. Цей перелік сформовано відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 №190 .
2. Вартість робіт з підготовки житлового фонду до сезонної експлуатації враховується під час визначення вартості технічного обслуговування та поточного ремонту конструктивних елементів, інженерних мереж та систем, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розташовані на прибудинковій території.
3. Цей перелік є таким, що забезпечує належний санітарногігієнічний, протипожежний, технічний стан будинку та прибудинкової території.
4. Зменшення чи розширення цього переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою.

Додаток 2
до Порядку проведення конкурсу
з призначення управителя
багатоквартирного будинку

Технічна характеристика багатоквартирного будинку

	Місцезнаходження будинків	Кількість			Рік введення в експлуатацію будинку	Загальна площа будинку, м ²	Площа прибудинкової території, м ²		Наявність підвалу (так/ні)	Матеріали			
		поверхів	Квартир всього (комун. власності)	під'їздів			Загальна	Для прибирання		фундаменту	стін	покрівлі	оголовка димовишлюпного каналу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Додаток 3
до Порядку проведення конкурсу
з призначення управителя
багатоквартирного будинку

ЖУРНАЛ обліку конкурсних пропозицій

Порядковий номер	Дата та час надходження конкурсної пропозиції	Найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу	Місцезнаходження учасника конкурсу	Контактний номер телефону учасника конкурсу	Примітка