



Татарбунарська міська рада  
виконавчий комітет  
РІШЕННЯ

29.09.2016

№ 157

**Про затвердження Положення про конкурсну комісію виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з призначення управителя багатоквартирних будинків та складу конкурсної комісії**

Відповідно до статей 29, 30, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», з метою призначення управителя в багатоквартирних будинках на території м. Татарбунари, в яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з призначення управителя багатоквартирних будинків (додається).
2. Утворити конкурсну комісію виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків у складі згідно з додатком.
3. Контроль за виконання даного рішення залишаю за собою.

Міський голова

А.П. Глущенко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
від 29.09.2016  
№ 157

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про конкурсну комісію виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з призначення  
управителя багатоквартирних будинків

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення про конкурсну комісію виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з призначення управителя багатоквартирних будинків розроблено у відповідності до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року №150 .

2. Положення визначає порядок створення та організацію діяльності конкурсної комісії виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з призначення управителя багатоквартирних будинків (далі - конкурсна комісія) та процедуру проведення конкурсу.

3. Конкурсна комісія – це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків, в яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня в підготовці і проведенні конкурсів відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Основними принципами діяльності комісії є:

- законність;
- колегіальність;
- повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу;
- обґрунтованість прийняття рішень;
- рівність усіх претендентів перед комісією;
- професійність членів комісії.

**2. СКЛАД І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІСІЇ**

1. Склад та положення про комісію затверджуються організатором конкурсу (виконавчим комітетом міської ради). Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

2. До складу конкурсної комісії за рішенням організатора конкурсу можуть входити представники профільних громадських об'єднань у сфері житлово-комунального господарства та органів самоорганізації населення (за згодою).

3. До складу конкурсної комісії не можуть входити учасники конкурсу, представники учасників конкурсу, члени сім'ї та близькі особи учасників конкурсу, члени сім'ї та близькі особи посадових осіб та власників корпоративних прав учасників - юридичних осіб.

### 3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

Конкурсна комісія в межах наданих повноважень:

1. Проводить підготовку та проведення конкурсу.

Для проведення конкурсу конкурсна комісія готує конкурсну документацію, яка затверджується виконавчим комітетом міської ради та повинна містити таку інформацію:

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 3) примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком;
- 4) вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
- 5) найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу;
- 6) технічну характеристику кожного об'єкта конкурсу за показниками згідно з додатком 2 до цього Порядку;
- 7) критерії оцінки конкурсних пропозицій:  
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;  
рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;  
наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);  
фінансова спроможність учасника конкурсу;  
наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;
- 8) вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання;

9) порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації;

10) дату огляду об'єктів конкурсу та доступу до них;

11) інформацію про:

наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;

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;

12) способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

13) місце, дату та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2. Проводить реєстрацію конкурсних пропозицій.

3. Розглядає і оцінює конкурсні пропозиції.

4. Визначає переможця конкурсу.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

1. Конкурсна комісія приступає до роботи з моменту затвердження виконавчим комітетом міської ради її складу та Положення про неї.

2. Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідними рішеннями виконавчого комітету міської ради.

3. Керує діяльністю конкурсної комісії і організовує її роботу Голова комісії. Голова комісії в межах наданої компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- дає розпорядження та доручення, обов'язкові для членів комісії;
- дає доручення спеціалістам, які залучені до роботи комісії;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

4. У разі відсутності Голови комісії його повноваження виконує заступник голови конкурсної комісії.

5. Секретар комісії:

- несе відповідальність за підготовку матеріалів для розгляду комісії та правильність ведення протоколів засідань комісії;
- оповіщає всіх членів комісії про заплановані засідання за три дні до дати їх проведення;
- забезпечує виконання доручень Голови комісії.

6. Члени комісії зобов'язані брати участь у діяльності комісії, виконувати розпорядження і доручення Голови комісії.

7. 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, що брали участь у голосуванні. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комісії, присутніх на засіданні, з кожного питання.

У разі відмови члена комісії підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

8. Документація конкурсної комісії після закінчення роботи комісії надається виконавчому комітету Татарбунарської міської ради згідно акту приймання-передавання.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Л.В.Коваль

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
від 29.09.2016  
№ 157

Склад  
конкурсної комісії з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних  
будинків

Лесніченко Олександр Вадимович	- заступник міського голови, голова комісії;
Катанов Ігор Володимирович	- начальник відділу з питань надходження місцевих податків та зборів виконавчого комітету (апарату), заступник голови комісії;
Борденюк Віталій Миколайович	- головний спеціаліст – юрист виконавчого комітету (апарату), секретар комісії;
Даскалеску Ольга Євдокимівна	- керівник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті, член комісії;
Очинський Олександр Михайлович	- член виконавчого комітету, член комісії;
Сосна Анатолій Васильович	- член виконавчого комітету, член комісії.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Л.В. Коваль

