

УКРАЇНА

# ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від №

Про затвердження конкурсної документації та Положення комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку у місті Новограді-Волинському у новій редакції

Керуючись статтями 27, 30, частиною першою статті 52 Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україні, Законами України ,,Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку, ,,Про житлово-комунальні послуги“, 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, з метою забезпечення у місті Новограді-Волинському ефективного утримання багатоквартирних будинків, співвласниками яких не створено об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, не прийнято рішення про форму управління багатоквартирним будинком та не оголошено конкурс для обрання управителя, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити:
   1. конкурсну документацію з призначення управителя багатоквартирного

будинку в місті Новограді-Волинському згідно з додатком 1;

1.2  положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Новограді-Волинському у новій редакції згідно з додатком 2;

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Легенчука А.В.

Міський голова В.Л.Весельський

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

міської ради

від №

(нова редакція)

Положення

про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Новограді-Волинському

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україніˮ, Закону України ,,Про житлово-комунальні послугиˮ та Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 р. № 150.

1.2. Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Новограді-Волинському (надалі - Положення) визначає порядок та організацію діяльності конкурсної комісії з проведення конкурсу на визначення управителя багатоквартирного будинку у місті Новограді-Волинському (надалі - конкурсна комісія).

1.3. Конкурсна комісія створюється для підготовки, організації проведення конкурсу, розгляду заяв, оцінки конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу.

1.4. Конкурсна комісія – це постійно діючий колегіальний орган, що утворюється організатором конкурсу Новоград-Волинської міської ради для проведення конкурсу на визначення управителя багатоквартирного будинку у місті Новограді-Волинському.

1.5. Основними принципами діяльності конкурсної комісії є:

- законність;

- відкритість;

- колегіальність;

- повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу;

- обґрунтованість прийнятих рішень;

- рівність усіх претендентів;

- незалежність (недопущення втручання в діяльність комісії посадових осіб будь-яких органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також учасників конкурсу).

2. Склад і порядок утворення конкурсної комісії

2.1. До складу конкурсної комісії можуть входити депутати міської ради, представники організатора конкурсу, підприємств житлово-комунального господарства, а також органів виконавчої влади (за згодою), профільних громадських об’єднань у сфері житлово-комунального господарства (за згодою) та органів самоорганізації населення (за згодою).

2.2. У разі, якщо об’єктом конкурсу є багатоквартирний будинок, співвласники якого звернулись до організатора конкурсу з проханням призначити управителя, до складу комісії входить(ять) уповноважена(і) особа (особи) співвласників цього багатоквартирного будинку.

2.3. Головою конкурсної комісії призначається заступник міського голови,  який координує роботу житлово-комунальної галузі міста.

2.4. 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.

2.5. Склад конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

3. Конкурсна комісія в межах наданих повноважень:

3.1. Проводить засідання відповідно до цього Положення та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.2. Готує конкурсну документацію, яка затверджується організатором конкурсу.

3.3. У зазначений день і час розкриває конверти, 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 та оголошує пропозиції учасників конкурсу.

3.4. Розглядає конкурсні пропозиції учасників конкурсу.

3.5. Перевіряє наявність необхідних документів у наданих конкурсних пропозиціях учасників.

3.6. Відхиляє пропозиції учасників конкурсу у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.7. Оцінює конкурсні пропозиції за бальною системою, що визначається у встановленому порядку.

3.8. Приймає рішення про переможця конкурсу.

4. Порядок роботи конкурсної комісії

4.1. Конкурсна комісія приступає до роботи з моменту її створення та затвердження Положення про неї.

4.2. Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться затвердженням відповідних протоколів комісії організатором конкурсу.

4.3. Керує діяльністю конкурсної комісії і організовує її роботу Голова конкурсної комісії (надалі - Голова). Голова в межах наданої компетенції:

- скликає засідання конкурсної комісії;

- головує на засіданнях конкурсної комісії;

- організовує підготовку матеріалів на розгляд конкурсної комісії.

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

4.5. Секретар конкурсної комісії:

- здійснює реєстрацію конкурсних пропозицій в журналі обліку;

- готує матеріали для розгляду комісії;

- веде протоколи засідань комісії;

- оповіщає всіх членів конкурсної комісії про заплановані засідання за три робочі дні до дати їх проведення;

- забезпечує виконання доручень Голови;

- надає доручення членам комісії згідно наданих Головою доручень;

4.6. Члени конкурсної комісії зобов’язані брати участь у діяльності комісії, виконувати доручення Голови та секретаря комісії.

4.7. Члени конкурсної комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

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

4.9. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

4.10. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні, і є підставою для прийняття виконавчим комітетом рішення про призначення управителя протягом п’яти календарних днів з моменту його підписання,

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

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

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради Д.А.Ружицький