|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПроектОприлюднено«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від №**Про організаційні заходи щодо підготовки та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків в житлових будинках м. Суми, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком** |

В інтересах територіальної громади міста, з метою реалізації Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» відносно житлових будинків, співвласниками яких станом на 01.07.2016 року не створено об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, не прийнято рішення про форму управління багатоквартирним будинком та не обрано управителя, відповідно до пункт 5 статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», статей 13, 27 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», розділів 2, 3 Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 25.04.2005 № 60, керуючись підпунктом 1 пункту «а» та підпунктом 1 пункту «б» статті 30, частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

1. Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та проведення конкурсу на визначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків в житлових багатоквартирних будинках м. Суми, співвласниками яких не створено об’єднання співвласників багатоквартирного будинку та не прийнято рішення про форму управління багатоквартирним будинком, а саме:

**1.1.** Погодити Тимчасовий порядок проведення конкурсу з визначення та призначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків – управителя багатоквартирного будинку в житлових будинках м. Суми, згідно з додатком.

**1.2.** Департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради
(Яременко Г.І.) визначити перелік багатоквартирних житлових будинків, співвласниками яких станом на 01.07.2016 не створено об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, не прийнято рішення про форму управління багатоквартирним будинком та не обрано управителя згідно з вимогами Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

**1.3.** Комунальному підприємству «Сумижитло» Сумської міської ради
(Клименко О.В..) надати інформацію щодо проведеної інвентаризації багатоквартирних житлових будинків, визначених підпунктом 1.1 пункту1 рішення, стосовно стану та технічної характеристики будинків.

**3.** Дане рішення набирає чинності з моменту прийняття.

**4.** Відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпеченняСумської міської ради (Бєломар В.В.) оприлюднити рішення на офіційному сайті Сумської міської ради.

**5.** Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Журбу О.І.

**Міський голова О. М. Лисенко**

Яременко Г. І. 70-05-90

Розіслати:

Додаток

до рішення виконавчого комітету

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Тимчасовий порядок**

**проведення конкурсу з визначення та призначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків - управителя багатоквартирного будинку в житлових будинках м. Суми**

**І. Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення та призначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків – управителя багатоквартирного будинку, у якому не створено об’єднання співвласників багатоквартирного будинку та співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

2. Поняття, що використовуються у цьому Порядку, мають таке 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;

організатор конкурсу – виконавчий орган місцевої 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;

об’єкт конкурсу – багатоквартирний будинок/група будинків, що входить до переліку будинків щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя.

Інші поняття вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

**ІІ. Підготовка конкурсу**

1. Для проведення конкурсу організатор конкурсу створює конкурсну комісію. Склад конкурсної комісії та положення про неї затверджується організатором конкурсу. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

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

До складу конкурсної комісії не можуть входити учасник конкурсу, представники учасника конкурсу, члени сім’ї та близькі особи учасника, члени

Продовження додатку до рішення

сім’ї та близькі особи посадових осіб та власників корпоративних прав учасника-юридичної особи.

2. Для проведення конкурсу його організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити таку інформацію:

1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;

2) прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу;

3) перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга);

4) вимоги щодо якості надання послуги з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;

5) перелік багатоквартирних будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя та їх місцезнаходження;

6) технічна характеристика багатоквартирних будинків, щодо яких оголошено конкурс;

7) критерії оцінки конкурсних пропозицій:

ціна послуги, відповідно до переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком, що включатиме: витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю;

рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;

наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання та досвід;

фінансова спроможність учасника конкурсу;

наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;

8) вимоги до конкурсних пропозицій;

9) порядок надання роз’яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї;

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

11) місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

3. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов’язкові для конкурсної комісії та його учасників.

4. Організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування та публікує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу, яке повинне містити інформацію, передбачену підпунктами 1, 2, 3, 8, 10, 11 пункту 2 цього розділу, а також про способи і місце отримання конкурсної документації, розмір плати за участь у конкурсі (у разі її визначення організатором конкурсу).

5. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування в друкованому засобі масової інформації оголошення про проведення конкурсу.

Продовження додатку до рішення

6. Організатор конкурсу може встановити плату за участь у конкурсі, яка не повинна перевищувати 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Плата за участь у конкурсі вноситься одноразовоучасниками конкурсу на рахунок його організатора, використовується для покриття витрат, пов’язаних з його підготовкою та проведенням, та учасникам не повертається, крім випадків коли конкурс не відбувся.

7. 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 разі встановлення плати за участь у конкурсі конкурсна документація надається на підставі документа підтверджуючого оплату.

8. 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 та може оприлюднити її на своєму офіційному веб-сайті.

9. Організатор конкурсу має право з власної ініціативи чи за результатами звернень, не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій, внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін учасників конкурсу, яким було надано конкурсну документацію, та оприлюднює такі зміни на своєму офіційному веб-сайті.

10. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз’яснень до неї організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

11. 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.

**ІІІ. Подання** **заяви та конкурсних пропозицій**

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

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);

юридичні особи - суб’єкти підприємницької діяльності – повне найменування, код Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2. Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом учасника конкурсу особисто чи через уповноважену належним чином особу або

Продовження додатку до рішення

надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

Документи для участі в конкурсі пронумеровуються, прошиваються, підписуються уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюються печаткою (за наявності) з позначенням кількості сторінок.

Учасники конкурсу мають право крім передбачених конкурсною документацією подавати 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).

Учасник конкурсу складає реєстр наданих документів, що долучається до конкурсної пропозиції.

3. Конкурсні пропозиції, що 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. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

**ІV.** **Розгляд заяв і 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».

У разі якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірні відомості, чи вони виявлені під час перевірки відомостей зазначених у заяві, заява учасника відхиляється.

2. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на 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 та

Продовження додатку до рішення

місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, щодо яких оголошено конкурс.

Усі відомості, щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями заносяться 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 з таких підстав:

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

прийняття рішення про припинення юридичної особи, підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця або порушення провадження у справі про банкрутство;

встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення;

порушення учасником конкурсу вимог пункту 2 розділу ІІІ цього Порядку.

6. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з підстав, передбачених пунктом 5 цього розділу, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

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

Відсутності (неподання) конкурсних пропозицій;

відхилення всіх 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 з дня його прийняття письмово повідомляє всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, і оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-сайті та протягом десяти календарних днів розміщує на своєму офіційному веб-сайті та публікує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу повторно.

9. 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 оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

**V. Визначення переможця конкурсу та укладення договору**

1. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і набрав максимальну кількість балів.

Оцінювання здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу за наступними критеріями:

Продовження додатку до рішення

- Вартість послуги з управління будинком до **20** балів;

- Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою до **20** балів;

- Наявність працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців)до **15** балів;

- Фінансова спроможність учасника конкурсу до**15** балів;

- Співбесіда з керівником до **10** балів;

- Наявність позитивного досвіду роботи в галузі житлово-комунального господарства до **20** балів;

Максимально можлива кількість балів - до *100 балів.*

2. Переможець конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ними особи.

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

4. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

5. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття протягом п’яти календарних днів виконавчим органом місцевої ради рішення про призначення управителя.

6. Протягом п’яти календарних днів з дня прийняття виконавчим органом місцевої ради рішення про призначення управителя, з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

Договір про надання послуги з управління строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого органу місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель.

Умови договору про надання послуги не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни та переліку складових послуги) переможця.

Рішення про призначення управителя, з яким укладено договір про надання послуги доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування відповідного оголошення*.*

7. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або не укладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 6 цього розділу, 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 оформляється протоколом, витяг з якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

**Директор департаменту**

**інфраструктури міста Г. І. Яременко**

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту рішення виконавчого комітету Сумської міської ради

**«Про заходи щодо підготовки та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків в житлових будинках м. Суми, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком»**

|  |  |
| --- | --- |
| Директор департаменту інфраструктури міста  | Г. І. Яременко  |
| Начальник відділу юридичного та кадрового забезпечення департаменту інфраструктури міста | Ю. М. Мельник  |
| Заступник міського голови з питаньдіяльності виконавчих органів ради Сумської міської ради | О. І. Журба |
| Начальник відділу протокольної роботи та контролю | Л. В. Моша  |
| Начальник правового управління | О. В. Чайченко  |
|  Заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету  | В. М. Волонтирець |

Проект рішення підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних даних»

Г. І. Яременко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р.