



УКРАЇНА  
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ  
СОФІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

смт Софіївка

№ 125

27 грудня 2018 року

**Про затвердження Положення про конкурсну комісію  
з призначення управителя багатоквартирного будинку  
на території смт Софіївка**

Керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 5 Закону України «Про особливості здійснення права власності в багатоквартирному будинку», Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка затвердженого рішенням Софіївської селищної ради від 12.12.2018 № 2203-41/VII, виконавчий комітет Софіївської селищної ради вирішив:

1. Створити конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка у складі згідно додатку.

2. Затвердити Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів виконавчого комітету Софіївської селищної ради Маська А.О.

Селищний голова

П.Ю. Сегедій

Додаток до рішення  
виконавчого комітету  
Софіївської селищної ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## СКЛАД

конкурсної комісії з призначення управителя  
багатоквартирного будинку на території смт Софіївка

### **Голова комісії**

Масько Антон Олегович

- заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Софіївської селищної ради

### **Заступник голови комісії**

Акастьолова Лілія Петрівна

- начальник відділу комунальної власності та правового забезпечення виконавчого комітету Софіївської селищної ради

### **Секретар комісії**

Костяннікова Світлана Ігорівна

- начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради

### **Члени комісії:**

Назаренко Людмила Іванівна

- секретар Софіївської селищної ради

Корж Олена Вікторівна

- начальник фінансово-економічного відділу – головний бухгалтер виконавчого комітету Софіївської селищної ради

Ніщик Інна Миколаївна

- спеціаліст I категорії відділу державного архітектурно-будівельного контролю, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради

Тронь Віктор Станіславович

- начальник відділу житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури, містобудування та архітектури Софіївської районної державної адміністрації (за згодою)

Качан Ірина Миколаївна

- начальник відділу розвитку соціальної сфери виконавчого комітету Софіївської селищної ради

Бойко Ігор Іванович

- депутат Софіївської селищної ради

Турівний Геннадій Вікторович

- депутат Софіївської селищної ради

Кандич Вячеслав Віталійович

- депутат Софіївської селищної ради

Мудраченко Володимир  
Михайлович

- депутат Софіївської селищної ради

Секретар селищної ради

Л.І. Назаренко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення  
виконавчого комітету  
Софіївської селищної ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка**

#### **I. Загальні положення**

1. Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка (далі - положення) розроблено відповідно до законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про об'єднання співвласників багато квартирного будинку», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка затвердженого рішенням Софіївської селищної ради від № 12.12.2018 № \_\_\_\_\_, та визначає порядок провадження діяльності конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку на території смт Софіївка (далі — Комісія).

2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, утворюється виконавчим комітетом Софіївської селищної ради.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

4. Основними принципами діяльності 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 будь-яких органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також учасників конкурсу).

5. Основними завданнями 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.

## **II. Склад і порядок утворення Комісії**

1. Рішення про створення Комісії та затвердження її персонального складу приймається виконавчим комітетом Софіївської селищної ради.
2. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та не менше п'яти членів.
3. До складу Комісії входять посадові особи апарату селищної ради та її виконавчого комітету, депутати селищної ради, члени виконавчого комітету селищної ради.
4. До роботи комісії можуть залучатися незалежні експерти (за згодою).
5. До складу 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.
6. У разі закінчення строку повноважень або дострокового припинення повноважень члена Комісії виконавчому комітету Софіївської селищної ради подаються пропозиції щодо зміни персонального складу Комісії.
7. Усі зміни до складу Комісії вносяться відповідними рішеннями виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

## **III. Повноваження Комісії**

1. Комісія в межах наданих повноважень:
  - проводить підготовку та проведення конкурсу (шляхом розміщення оголошення, збирає інформації щодо наявності в будинках створеного об'єднання співвласників багатоквартирних будинків чи прийнятого рішення про іншу форму правління тощо);
  - готує для проведення конкурсу конкурсну документацію, яка затверджується виконавчим комітетом Софіївської селищної ради;
  - за потребою надає роз'яснення учаснику конкурсу щодо змісту конкурсної документації,
  - на запит учасника конкурсу підтверджує надходження його конкурсної пропозиції;
  - організовує огляд учасниками конкурсу об'єктів конкурсу та забезпечує фізичний доступ до них,
  - реєструє конкурсні пропозиції;
  - розкриває конверти з конкурсними пропозиціями;
  - перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією;
  - оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу;
  - під час розгляду конкурсних пропозицій Комісія звертається до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій;
  - за результатами розгляду конкурсних пропозицій відхиляє їх за наявності відповідних підстав;
  - оцінює конкурсні пропозиції;
  - у визначених випадках приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся;

- приймає рішення про результати проведення конкурсу;
- оголошує на засіданні переможця конкурсу за кожним об'єктом конкурсу;
- подає виконавчому комітету підписаний протокол засідання Комісії для прийняття рішення про призначення управителя;
- у разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або не укладення договору з його вини у визначений строк може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

#### **IV. Порядок роботи Комісії**

1. Комісія приступає до роботи з моменту її створення та затвердження Положення про неї.

2. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

Голова Комісії в межах наданої компетенції:

- відповідає за виконання покладених на Комісію завдань;
- скликає засідання Комісії;
- головує на засіданнях Комісії;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії
- визначає коло питань, що підлягають розгляду,
- визначає періодичність засідань Комісії.

3. У разі відсутності Голови його повноваження виконує заступник голови Комісії.

4. Секретар Комісії:

- готує матеріали для розгляду комісії та забезпечує ведення протоколів засідань Комісії;
- оповіщає всіх членів Комісії про заплановані засідання за три робочі дні до дати їх проведення;
- забезпечує виконання доручень голови Комісії;
- здійснює реєстрацію конкурсних пропозицій в журнал обліку;
- забезпечує зберігання документів відповідно до чинного законодавства України.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, що обирається за поданням голови або заступника голови Комісії.

5. Члени Комісії зобов'язані брати участь у діяльності Комісії, виконувати доручення голови Комісії.

Члени Комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

Члени Комісії:

- ознайомлюються з матеріалами, поданими на розгляд Комісії та здійснюють їм оцінку;
- подають пропозиції, висловлюють власну думку з питань, що розглядаються;
- вносять пропозиції до порядку денного засідання комісії.

6. Усі рішення 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.

7. Рішення про результати проведення конкурсу приймається Комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

8. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами Комісії, що брали участь у голосуванні і є підставою для прийняття виконавчим комітетом Софіївської селищної ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

9. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або не укладення договору з його вини у визначений строк, 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 Комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

Секретар селищної ради

Л.І. Назаренко