



МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

НАКАЗ

від 08.04.2025

Миколаїв

№ 110

Про оголошення конкурсу з призначення
управителя багатоквартирних будинків
міста Миколаєва

На виконання вимог пункту 5 статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 №150 «Про затвердження порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», та керуючись рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради № 845 від 19 вересня 2016 року «Про житлово-комунальні послуги, які виборюються на конкурсних засадах», Положенням про департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради, з метою проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку за адресою: місто Миколаїв, вул. Радісна, буд. 27, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

2. Визначити об'єкт конкурсу - багатоквартирний житловий будинок за адресою: м. Миколаїв, вул. Радісна, буд. 27.

3. З метою проведення конкурсу створити конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва та затвердити її склад (додаток 1 додається).

4. Затвердити Положення про конкурсну комісію з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва (додаток 3 додається).

5. Вищевказаній конкурсній комісії у строк до 11.04.2025 року розробити та подати на затвердження керівнику департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради проект конкурсної документації щодо проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

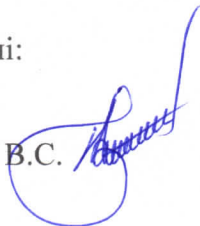
Директор департаменту



Дмитро БЕЗДОЛЬНИЙ

Ознайомлені:

Ніколайчук В.С.



Сизова А.В..

Крачун А. А.



Рябчуненко О.О.



Додаток 1 до Наказу департаменту
житлово-комунального господарства
Миколаївської міської ради
від 08.04.2025 року № 110

СКЛАД
конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирних
будинків міста Миколаєва

Голова конкурсної комісії

Ніколайчук Володимир Сергійович	- Начальник управління сталого розвитку міста департаменту ЖКГ ММР
------------------------------------	---

Заступник голови конкурсної комісії

Сизова Анна Вікторівна	- Начальник відділу інформаційно- комунікаційного забезпечення департаменту ЖКГ ММР
------------------------	---

Секретар конкурсної комісії

Рябчуненко Ольга Олександрівна	- Заступник начальника відділу з впровадження житлової політики управління сталого розвитку міста департаменту ЖКГ ММР
--------------------------------	--

Члени конкурсної комісії

Кращун Андрій Анатолійович	- Заступник начальника відділу захисту прав споживачів та дотримання законодавства у сфері енергозабезпечення та благоустрою управління територіального контролю міста департаменту ЖКГ ММР
Барабаш Юлія Олександрівна	- Член Громадської організації «Гільдія управителів житла міста Миколаєва» (за згодою)
Шевчук Ірина Трифонівна	- Керівник ГО «Ресурсний центр підтримки ОСББ м. Миколаєва» (за згодою)

Додаток 2 до Наказу департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради
від 08.04.2025 року № 110

Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва

I. Загальні положення

1. Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва (далі-Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» (зі змінами).

2. Положення визначає організацію діяльності конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва (далі-конкурсна комісія) та процедуру проведення конкурсу.

3. Організатором конкурсу є департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради.

4. Конкурсна комісія-це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється департаментом житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Миколаєва та забезпечення конкуренції, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня в підготовці і проведенні конкурсів відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. Основними принципами діяльності комісії є:

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

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.

II. Склад і порядок утворення комісії

1. До складу конкурсної комісії входять особи, визначені організатором конкурсу.

2. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

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 та власників корпоративних прав учасників – юридичних осіб, інші особи , визначені законодавством.

4. Склад конкурсної комісії та дане Положення затверджується наказом департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради.

III. Повноваження конкурсної комісії.

1. Повноваження конкурсної комісії визначені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку»(зі змінами). Конкурсна комісія зокрема:

- надає учасникам конкурсу роз'яснення щодо змісту конкурсної документації;
- здійснює зв'язок з учасниками конкурсу;
- здійснює реєстрацію конкурсних пропозицій учасників конкурсу;
- зберігає конверти з конкурсними пропозиціями учасників конкурсу до моменту розкриття конвертів;
- розглядає та оцінює конкурсні пропозиції учасників конкурсу згідно з бальною системою, визначеною у конкурсній документації;
- визначає переможцем конкурсу учасника конкурсу, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу;
- визнає конкурс таким, що не відбувся, або відхиляє конкурсні пропозиції за наявності підстав для цього;
- вчиняє інші дії згідно з наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку»(зі змінами).

2. Комісія має право:

- розкривати конверти з пропозиціями учасників конкурсу;
- після розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями ознайомлюватися з усіма матеріалами конкурсних пропозицій учасників конкурсу з метою їх оцінки, а також вносити зауваження щодо змісту цих пропозицій із занесенням зауважень до протоколу засідання комісії;
- перевіряти наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, у складі конкурсних пропозицій учасників конкурсу;
- під час розгляду конкурсних пропозицій звернутись до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій;
- оцінювати конкурсні пропозиції учасників конкурсу за власним переконанням;
- інші права згідно з наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку»(зі змінами).

3. Комісія зобов'язана:

- реєструвати конкурсні пропозиції учасників конкурсу в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за формою згідно з Порядком.
- на запит учасника конкурсу протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтвердити надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу;
- об'єктивно та неупереджено розглядати конкурсні пропозиції учасників конкурсу, забезпечити нерозголошення персональних даних осіб, які надаються у складі конкурсних пропозицій учасників конкурсу;
- забезпечити рівні умови для всіх учасників конкурсу, що беруть участь у конкурсі, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- приймати рішення про результати проведення конкурсу;
- забезпечити конфіденційність інформації про визначення переможця конкурсу до моменту його офіційного оголошення.

VI. Організація роботи комісії

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

2. Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідними наказами організатора конкурсу.

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 конкурсну комісію у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- засвідчує своїм підписом документи щодо проведення конкурсу (протоколи та копії протоколів засідань конкурсної комісії, витяг та рішення конкурсної комісії про визначення переможця конкурсу та, у разі необхідності, інші документи).

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

5. Секретар комісії:

- приймає конкурсні пропозиції учасників конкурсу та веде журнал обліку конкурсних пропозицій;
- здійснює підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією, веде протоколи засідань комісії, готує письмові повідомлення щодо роз'яснень та результатів проведення конкурсу та з інших питань діяльності комісії;
- забезпечує оперативне інформування членів комісії, учасників конкурсу стосовно організаційних питань його діяльності;
- засвідчує своїм підписом документи щодо проведення конкурсу (протоколи та копії протоколів засідань конкурсної комісії, витяг та рішення конкурсної комісії про визначення переможця конкурсу та, у разі необхідності, інші документи);
- виконує іншу організаційну роботу, а також забезпечує зберігання документів відповідно до чинного законодавства України.

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

7. Кожен член комісії має один голос у прийнятті рішень. За умови рівної кількості голосів з певного питання голос Голови комісії є вирішальним.

8. Засідання комісії є правомочним за умовами участі в ньому не менш як половини її складу.

9. Всі рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування, результати якого заносяться до відповідного протоколу.

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