



ГОСТОМЕЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
08290, селище Гостомель, вулиця Свято-Покровська, 125, тел-факс 315-56

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

№ 87

«05» вересня 2018 року

Про визначення переліку об'єктів та видів суспільно корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у виді суспільно корисних робіт на території селища Гостомель у 2018 році

Розглянувши лист Ірпінського міськрайонного відділу з питань пробації Центрального міжрегіонального управління з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції від 13 березня 2018 року №3/641, з метою належної організації виконання стягнень у виді суспільно корисних робіт та налагодження плідної співпраці у даному напрямку, враховуючи Закон України від 07 грудня 2017 року №2234-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту права дитини на належне утримання шляхом вдосконалення порядку примусового стягнення заборгованості зі сплати аліментів», на підставі ч. 1 ст. 31-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення, керуючись пп. 7 п. а статі 30 та ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Гостомельської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити наступний перелік об'єктів та видів суспільно корисних робіт на території селища Гостомель, на яких порушники зможуть виконувати стягнення у виді суспільно-корисних робіт у 2018 році:
 - 1.1. *Об'єкти:*
 - стихійні сміттєзвалища;
 - селищне кладовище;
 - установи комунальної власності селищної ради;
 - вулиці селища.
 - 1.2. *Види суспільно-корисних робіт:*
 - ліквідація стихійних сміттєзвалищ;
 - благоустрій території селища;
 - прочистка каналів, кюветів, містків, труб;
 - некваліфіковані роботи;
 - розпиловка та коління дров;

- допоміжні будівельні роботи в установах комунальної власності селищної ради;

2. Директору КП «УЖКГ «Гостомель»»:

- призначити відповідальних осіб за організацію і виконання суспільно корисних робіт;
 - контролювати виконання порушниками визначених для них робіт та дотримання правил техніки безпеки;
 - своєчасно повідомляти Ірпінський міськрайонний відділ з питань пробації Центрального міжрегіонального управління з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції про ухилення притягнутого до відповідальності від відбування суспільно корисних робіт чи переведення його на інше місце роботи, появу його на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, порушення ним громадського порядку;
 - вести облік та інформувати про кількість відпрацьованих порушником годин;
 - здійснювати нарахування плати порушнику за виконання суспільно-корисних робіт та перерахування її на відповідний рахунок органу державної виконавчої служби для подальшого погашення заборгованості зі слати аліментів;
 - забезпечити виконання вимог законодавства про охорону праці та техніку безпеки під час виконання притягнутими до адміністративної відповідальності суспільно корисних робіт.
- 3.** Суспільно корисні роботи правопорушникам виконувати не більше як чотири години на день, у вільний від основної роботи чи навчання час, а неповнолітніми - не більше двох годин на день.
- 4.** Начальнику відділу обліку та звітності Закревській А.В. передбачити в бюджеті селищної ради кошти на оплату праці особам, на яких судом накладено адміністративне стягнення у виді суспільно-корисних робіт.
- 5.** Керуючому справами виконавчого комітету Гостомельської селищної ради Чечко С.В. копію даного рішення направити до Ірпінського міськрайонного відділу з питань пробації Центрального міжрегіонального управління з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції та КП «УЖКГ «Гостомель»».
- 6.** Контроль за виконанням даного рішення КП «УЖКГ «Гостомель»».

Селищний голова

Ю.І. Прилипко

Керуючий справами

С.В. Чечко

Начальник юридичного відділу

В.В. Афоніна



ГОСТОМЕЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

08290, селище Гостомель, вулиця Свято-Покровська, 125, тел-факс 315-56

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

№ 89

«05» вересня 2018 року

**Про встановлення тарифів на послуги
з утримання будинків та прибудинкових
територій, які надає ТОВ «ОК «Покровський»»**

Розглянувши лист директора ТОВ «Обслуговуюча компанія «Покровський»» від 23 серпня 2018р. щодо погодження тарифу на послуги з утримання будинків та прибудинкових територій, які надає ТОВ «Обслуговуюча компанія «Покровський»», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Гостомельської селищної ради

В И Р І Ш И В:

- 1.** Встановити з 01 вересня 2018 року ТОВ «Обслуговуюча компанія «Покровський»» тариф на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, які надає ТОВ «Обслуговуюча компанія «Покровський»» для мешканців будинку, розташованого за адресою:

селище Гостомель, Київської обл., вул.Свято-Покровська, 73-б/5 згідно додатку, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови Саєнка В.М.

Селищний голова

Ю.І. Прилипко

Керуючий справами

С.В. Чечко

Начальник юридичного відділу

В.В. Афоніна



ГОСТОМЕЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

08290, селище Гостомель, вулиця Свято-Покровська, 125, тел-факс 315-56

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

№ 90

05 вересня 2018 року

Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель

Розглянувши звернення ТОВ «Будівельно-інвестиційна компанія «Оріон», з метою реалізації державної політики в сфері реформування житлово-комунального господарства, відповідно до Законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», керуючись п. а ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», виконавчий комітет Гостомельської селищної ради:

ВИРІШИВ:

1. Створити конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель та затвердити її склад згідно з додатком 1.
2. Затвердити положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель згідно з додатком 2.
3. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель згідно додатку 3.
4. Оголосити конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку,

співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель (додаток 4).

5. Оголошення розмістити на сайті Гостомельської селищної ради та в друкованому виданні «Ірпінський Вісник». Датою оголошення конкурсу вважати дату розміщення оголошення в газеті «Ірпінський вісник».

6. Визначити кінцевий строк подання пропозицій учасниками конкурсу – через 30 календарних днів з дати опублікування оголошення в друкованому виданні «Ірпінський вісник».

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку.

Селищний голова

Ю.І. Прилипко

Керуючий справами

С.В. Чечко

Начальник юридичного відділу

В.В. Афоніна

Склад

конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель

Голова конкурсної комісії :

Саєнко - Перший заступник селищного голови

Василь Михайлович

Заступник голови конкурсної комісії :

Закревська - начальник відділу обліку та звітності виконавчого комітету
Гостомельської селищної ради

Алла Володимирівна

Секретар конкурсної комісії :

Гусева

Юлія Миколаївна

-головний спеціаліст юридичного відділу Гостомельської
селищної ради

Члени конкурсної комісії:

Афоніна

Вікторія Володимирівна

- начальник юридичного відділу Гостомельської селищної ради

Бєбко

Євгенія Вікторівна

- начальник відділу державного – архітектурного контролю
Гостомельської селищної ради

Єрмолаєв

Володимир Алімович

- начальник відділу містобудування та архітектури виконавчого
комітету Гостомельської селищної ради

- член виконавчого комітету Ніжинської міської ради (за згодою)

Мілевська

- депутат Гостомельської селищної ради.

Керуючий справами

С.В. Чечко

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

№ 90 від 05 вересня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в селищі Гостомель (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та п. 2 розділу II Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року №150 «Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку».

1.2. Положення визначає порядок створення та організацію діяльності конкурсної комісії щодо призначення управителя з управління багатоквартирними будинками (далі - конкурсна комісія) та процедуру проведення конкурсу.

1.3. Організатором конкурсу є виконавчий комітет Гостомельської селищної ради.

1.4. Конкурсна комісія – це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється виконавчим комітетом Гостомельської селищної ради для проведення конкурсу щодо призначення управителів з управління багатоквартирними будинками на території селища Гостомель 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.

1.5. 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

2.1. До складу конкурсної комісії входять представники організатору конкурсу, депутатського корпусу, виконавчого комітету.

2.2. Головою конкурсної комісії призначається заступник селищного голови згідно з розподілом функціональних обов'язків.

2.3. 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.

2.4. Склад конкурсної комісії та дане Положення затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

Конкурсна комісія в межах наданих повноважень:

3.1. Проводить підготовку та проведення конкурсу.

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

3.1.2. найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;

3.1.3. прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;

3.1.4. примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком;

3.1.5. вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;

3.1.6. найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу;

3.1.7. технічну характеристику кожного об'єкта конкурсу;

3.1.8. критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- ціна послуги, що включає витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1м. 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;

3.1.9. вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання;

3.1.10. порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації;

3.1.11. дату огляду об'єктів конкурсу та доступу до них;

3.1.12. інформацію про:

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

- невиконані зобов'язання щодо перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, надання або ненадання не в повному обсязі;

3.1.13. способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

3.1.14. місце, дату та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;

3.2. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.

3.2.1. Організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті Гостомельської селищної ради оголошення про проведення конкурсу, яке має містити інформацію, передбачену підпунктами -3.1.2; -3.1.3; -3.1.8; - 3.1.9; -3.1.13; - 3.1.14 пункту 3.2. цього розділу і місце отримання конкурсної документації, розмір плати за участь у конкурсі (у разі її визначення організатором конкурсу)

Інформаційне повідомлення про проведення конкурсу організатор конкурсу публікує в засобах масової інформації.

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

3.2.4. Організатор конкурсу може встановити плату за участь у конкурсі, яка не повинна перевищувати 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожний об'єкт конкурсу.

Плата за участь у конкурсі вноситься одноразово учасниками конкурсу на рахунок його організатора, використовується для покриття витрат, пов'язаних з його підготовкою та проведенням, та учасникам не повертається.

3.2.5. Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі, у якій визначається спосіб надання конкурсної документації.

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

3.2.7. Організатор конкурсу у визначений ним день та час організовує огляд учасниками конкурсу об'єктів та забезпечує фізичний доступ до них.

4. Конкурсна комісія проводить реєстрацію конкурсних пропозицій.

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

4.2. фізичні особи – підприємці – прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової карти 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);

4.3. юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ;

4.4. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо. У разі, якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

4.5. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

4.6. Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

4.7. Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції 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).

4.8. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали.

4.9. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

4.10. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

5. Розглядає і оцінює конкурсні конкурентні пропозиції.

5.1. Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, перевіряє організатор конкурсу після їх надходження у порядку, встановленому ч. 7 ст. 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

5.2. Витяги з ЄДРПОУ організатором конкурсу долучаються до конкурсних пропозицій учасників конкурсу.

5.3. У разі якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірну інформацію чи її виявлено під час перевірки відомостей, зазначених у заяві, заява учасника конкурсу відхиляється, про що організатор конкурсу повідомляє його у триденний строк.

5.4. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на засіданні конкурсної комісії у час та місці, що зазначені в оголошенні про проведення конкурсу, в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

5.5. 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.

5.6. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія 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.

5.7. Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

5.8. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

5.9. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- прийнято рішення про припинення учасником конкурсу, підприємницької діяльності або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;
- встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;
- учасником конкурсу порушено вимоги п. 2.2.) розділу 2 Положення.

5.10. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 5.10. цього розділу, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу.

Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу. При цьому максимальна сума балів дорівнює 100 балам.

Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 50 балів.

У разі, якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом додавання балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 50 балів.

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

- відсутності конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 5.9) цього розділу.

5.12. 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 про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на офіційному веб-сайті Гостомельської селищної ради та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті селищної ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

5.13. 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.

5.14. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

5.2.1. Визначає переможця конкурсу та проводить укладання договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

5.2.2. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

5.2.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відповідно до підпункту 9) п. 6 Положення.

5.2.4. Переможець конкурсу за кожним об'єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

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

5.2.6. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим комітетом Гостомельської селищної ради рішення про призначення управителя.

5.2.7. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом Гостомельської селищної ради рішення про призначення управителя, з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

5.2.8. Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об'єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету Гостомельської селищної ради.

5.2.9. Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуг, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Гостомельської селищної ради та на інформаційних стендах біля під'їздів, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги.

5.2.10. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 5.10 цього розділу, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

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

6.2. Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідними рішеннями виконавчого комітету селищної ради.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

6.7. Члени комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

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

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

6.10. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні.

Керуючий справами

С.В. Чечко

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

№ 90 від 05 вересня 2018 року

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в смт. Гостомель.

1. Організатор конкурсу – виконавчий комітет Гостомельської селищної ради. 08290, смт. Гостомель, вул. Свято-Покровська, 220.

2. Уповноважена особа для здійснення зв'язку з учасниками конкурсу – Саєнко В.М. Перший заступник селищного голови та Гусева Юлія Миколаївна.

Гостомельська селищна рада, 2-й поверх, каб. №2, Конт.тел – 04597-31853; 04597-31008

3. Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком:

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:

1) прибирання прибудинкової території;

2) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:

1. гарячого водопостачання;
2. холодного водопостачання;
3. водовідведення;
4. тепlopостачання;
5. зливної каналізації;

3) обслуговування димових та вентиляційних каналів;

4) Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності);

5) обслуговування каналізаційно насосної станції для багатоповерхових будинків;

6) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.

7) Надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:

1) поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання та зливної каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків);

2) поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:

1) освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води;

2) енергопостачання ліфтів.

4. Винагорода управителю.

Примітки:	1. Цей Примірний перелік формується відповідно до частини третьої статті 11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».
	2. Вартість робіт з підготовки житлового фонду до сезонної експлуатації враховується під час визначення вартості технічного обслуговування та поточного ремонту конструктивних елементів, інженерних мереж та систем, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розташовані на прибудинковій території.
	3. Цей Примірний перелік є орієнтовним та таким, що забезпечує належний санітарно-гігієнічний, протипожежний, технічний стан будинку та прибудинкової території.
	4. Зменшення чи розширення цього Примірного переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації цього будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою.

4. Вимоги щодо якості надання послуг ґрунтуються відповідно до:

1. Житловий Кодекс Української РСР
2. Закон України “Про житлово-комунальні послуги”
3. Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 р. N 150.
4. Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 р. N 76.
5. Про затвердження Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору на надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 № 630.
6. Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13.
7. Про затвердження Правил надання населенню послуг з вивезення побутових відходів. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 № 1070.
8. Інші нормативно-правові акти (стандарти, нормативи, норми та правила), які є обов'язковими для виконання всіма суб'єктами відносин у сфері надання вказаних послуг.

5. Перелік послуг та об'єктів конкурсу (будинки або група будинків поєднані спільною територією):

5.1. Послуга – управління багатоквартирним будинком (утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території).

5.2. Надання послуг з вивезення твердих побутових відходів

Об'єкти конкурсу:

вул. Бучанське шосе 14-а, 14-б, 14-в, 14-г, 14-д.

6. Технічна характеристика кожного об'єкту конкурсу (додається).

7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- вартість послуги -50 балів (до складу ціни входить витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв. м. загальної площі об'єкта конкурсу);

- рівень забезпечення учасника конкурсу матеріально технічною базою – 20 балів;

- наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) – 5 балів;

- фінансова спроможність учасника конкурсу – 5 балів;

- строки надання послуг – 10 балів;

- підвищення якості послуг та зниження їх вартості – 5 балів;

- Наявність досвіду роботи (профільної освіти у керівника) з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства – 5 балів.

Разом 100 балів.

У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом додавання балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 50 балів.

8. Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання.

1). Для участі у конкурсі учасники конкурсу 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 – повне найменування, код за ЄДРПОУ.

До заяви додаються копії установчих документів, баланс, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами тощо, оригінали або копії яких додаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників кваліфікаційним вимогам

2). Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

У разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції 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).

9. Роз'яснення щодо змісту конкурсної документації надаються організатором конкурсу.

10. Огляд об'єктів конкурсу з організованим доступом до них планується з 17.09.18 р. по 20.09.18 р. Огляд об'єктів можливий в інші терміни за індивідуальною погодженою заявкою учасника.

11. Інформація по кожному об'єкту конкурсу станом 05.09.18 р. 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. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місце знаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

08290, смт. Гостомель, вул. Свято-Покровська, 220. Виконавчий комітет Гостомельської селищної ради 2-й поверх, каб. №2. Перший заступник селищного голови – Саєнко Василь Михайлович та Гусєва Юлія Миколаїна.

Кінцевий строк подання пропозицій – 17.00 04.10.18 року.

13. Місце розпечатування конвертів з конкурсними пропозиціями – зал засідань Гостомельської селищної ради.

Дата та час – 14.00 05.10.18 року.

Примітка: Договір про надання послуги строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету Гостомельської селищної ради.

Умови договору про надання послуги не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни) переможця. Істотні умови договору не можуть змінюватися (корегуватися) після його підписання.

ОГОЛОШЕННЯ

Про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

На виконання п. 5 ст. 13 Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку", Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку (Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 13.06.2016 № 150)

Гостомельська селищна рада оголошує конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків селища Гостомель.

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу: Організатор конкурсу – виконавчий комітет Гостомельської селищної ради. 08290, смт. Гостомель, вул. Свято-Покровська, 220. 2-й поверх, каб. № 2.

2. Прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу

Саєнко В.М. – Перший заступник селищного голови.

Гусєва Юлія Миколаївна.

Тел. роб. 04597-31853, 04597-31008

вул. Свято- Покровська 220 (каб. 2).

3. Перелік послуг та об'єктів конкурсу (будинки або група будинків поєднані спільною територією).

3.1.1. Послуга – управління багатоквартирним будинком (утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території).

3.1.2. Надання послуг з вивезення твердих побутових відходів

3.2. Об'єкти конкурсу:

вул. Бучанське шосе 14-а, 14-б, 14-в, 14-г, 14-д.

4. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

4.1. Вартість послуги -50 балів (до складу ціни входить витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв. м. загальної площі об'єкта конкурсу);

4.2 Рівень забезпечення учасника конкурсу матеріально технічною базою – 20 балів;

4.3. Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) – 5 балів;

4.4. Фінансова спроможність учасника конкурсу – 5 балів;

4.5. Строки надання послуг – 10 балів;

4.6. Підвищення якості послуг та зниження їх вартості – 5 балів;

4.7. Наявність досвіду роботи (профільної освіти у керівника) з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства – 5 балів.

Разом 100 балів.

У разі, якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом додавання балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 50 балів.

5. Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання.

5.1. Для участі у конкурсі учасники конкурсу 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 – повне найменування, код за ЄДРПОУ.

До заяви додаються копії установчих документів, баланс, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами тощо, оригінали або копії яких додаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників кваліфікаційним вимогам

5.2. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

У разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції 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).

6. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій.

Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місце знаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові)

учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

08290, смт. Гостомель, вул. Свято-Покровська, 220. Виконавчий комітет Гостомельської селищної ради 2-й поверх, каб. №2. Перший заступник селищного голови – Саєнко В.М.

Кінцевий строк подання пропозицій – 17.00 04.10.18 року.

7. Способи та місце отримання конкурсної документації.

Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі.

8. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

Місце – зал засідань Гостомельської селищної ради.

Дата та час – 14.00 05.10.18 року.

Примітка: Договір про надання послуги строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету Гостомельської селищної ради.

Умови договору про надання послуги не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни) переможця. Істотні умови договору не можуть змінюватися (корегуватися) після його підписання.