



Суббота

17 октября 2020 года
№ 118/1 (253)

Харьковская городская газета

ХАРЬКОВСКИЯ ИЗВѢСТІЯ

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ МІСТА ХАРКОВА»

З метою забезпечення належного утримання багатоквартирних будинків, споруд та прибудинкових територій, скорочення кількості багатоквартирних будинків, у яких співвласники не визначилися з формою управління на виконання вимог Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» Департаментом житлового господарства Харківської міської ради розроблений проєкт рішення виконавчого комітету Харківської міської ради «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя групи багатоквартирних будинків та затвердження конкурсної доку-

менташі з призначення управителя групи багатоквартирних будинків міста Харкова».

Зазначений проєкт рішення виконавчого комітету Харківської міської ради покликаний врегулювати питання створення конкурентного середовища на ринку послуг з утримання житлового фонду, формування нової системи управління житловим фондом, запровадження ефективного власника житла, визначення альтернативних методів управління спільним майном групи багатоквартирних будинків.

На виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політи-

ки в сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 № 1160-IV, Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (зі змінами) з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань щодо вищезазначеного проєкту рішення, оприлюднюється аналіз регуляторного впливу та проєкт рішення виконавчого комітету Харківської міської ради «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя групи багатоквартирних будинків та затвердження конкурсної докумен-

тації з призначення управителя групи багатоквартирних будинків міста Харкова» на офіційному веб-сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету: <http://www.city.kharkov.ua>. Зауваження та пропозиції щодо зазначеного проєкту рішення та відповідного аналізу регуляторного впливу приймаються в письмовому вигляді розробником протягом місяця з дня його опублікування за адресою: 61003, м. Харків, майдан Конституції, 16 (тел. 725-26-82).

Директор Департаменту житлового господарства
Р.Б. НЕХОРОШКОВ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПРОЄКТ

ВІД _____ № _____

РІШЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ МІСТА ХАРКОВА

З метою забезпечення належного утримання багатоквартирних будинків, споруд та прибудинкових територій, на виконання вимог Закону України «Про житлово-комунальні послуги», ст. 5 п. 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», з метою призначення управителя групи багатоквартирних будинків міста Харкова, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Департаменту житлового господарства Харківської міської ради провести конкурс з призначення управителя групи багатоквартирних будинків міста Харкова, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком відповідно до чинного законодавства.

2. Затвердити конкурсну документацію з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Харкова згідно з додатками (додаються).

3. Директору Департаменту житлового господарства Харківської міської ради (Нехорошков Р.Б.) надати по-

вношення щодо підписання, за результатами конкурсу, договору про надання послуги з управління групою багатоквартирних будинків.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства Руденка А.І.

Міський голова Г.А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВІД _____ 2020 РОКУ № _____

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПОЮ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ МІСТА ХАРКОВА

2020 рік

Терміни, що використовуються у конкурсній документації, мають такі 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 та подається організатору конкурсу;

об'єкт конкурсу — багатоквартирний будинок (група будинків), що визначається (ються) організатором конкурсу та входить (ять) до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя;

організатор конкурсу — виконавчий орган місцевої ради, на території якої розташовані багатоквартирні будинки, або інший орган — суб'єкт владних повноважень, якому делеговано функції із здійснення управління об'єктами житлово-комунального господарства, забезпечення їх утримання, ефективної експлуатації та необхідного рівня і якості послуг;

учасник конкурсу — фізична особа-підприємець або юридична особа — суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу;

послуга з управління багатоквартирним будинком — результат господарської діяльності суб'єкта господарювання, спрямованої на забезпечення належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території відповідно до умов договору.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:
Департамент житлового господарства Харківської міської ради (61003, Харківська обл., м. Харків, майдан Конституції, буд. 16).

2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу.
Секретар конкурсної комісії — посадова особа Департаменту житлового господарства Харківської міської ради (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон), яка визначена наказом про затвердження складу конкурсної комісії.

3. Перелік складових робіт (послуг) з управління групи багатоквартирних будинків, який складений відповідно до обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирними будинками та прибудинковими територіями.

- Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем електропостачання.
- Технічне обслуговування ліфтів.
- Обслуговування систем диспетчеризації.
- Обслуговування димових та вентиляційних каналів.
- Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).
- Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна групи багатоквартирних будинків.
- Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем електропостачання;
- Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).
- Прибирання прибудинкової території.
- Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних).
- Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протіжелезидними сумішами.
- Дератизація.
- Дезінсекція.
- Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.

Цей перелік складено у відповідності до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території».

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

№ з/п	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: — електропостачання;	1 раз на 3 місяці, усунення аварійних ситуацій щодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150

1	2	3	4
2	Технічне обслуговування ліфтів.	1 раз на 6 місяців, усунення аварійних ситуацій щодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150; наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190; ДСТУ pr EN 13015:2002; ГСТУ 36.1-009-99
3	Обслуговування систем диспетчеризації.	1 раз на 6 місяців, усунення аварійних ситуацій щодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150; наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 р. № 190
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів.	1 раз на 6 місяців, усунення аварійних ситуацій щодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150; наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15.05.2015 № 285
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	1 раз на 3 місяці, усунення аварійних ситуацій щодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150
6	Прибирання прибудинкової території	Щоденно	З обов'язковим дотриманням вимог наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76
7	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	1 раз на тиждень	З обов'язковим дотриманням вимог наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76
8	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протіжелезидними сумішами	За необхідності, у зимовий період	З обов'язковим дотриманням вимог наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76
9	Дератизація	За необхідності, але не менше 2 разів на рік	З обов'язковим дотриманням вимог ЗУ «Про захист населення від інфекційних хвороб» № 1645-ІІ від 06.04.2000
10	Дезінсекція	За необхідності, але не менше 2 разів на рік	З обов'язковим дотриманням вимог ЗУ «Про захист населення від інфекційних хвороб» № 1645-ІІ від 06.04.2000
11	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Постійно	З обов'язковим дотриманням вимог ЗУ «Про ринок електричної енергії» № 209-VII від 13.04.2017
2. Поточний ремонт спільного майна будинку			
1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку	За необхідності, враховуючи технічний стан та місцеві умови	Дотримання вимог наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150
2	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем електропостачання	За необхідності, враховуючи технічний стан та місцеві умови	Дотримання вимог наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150
3	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	За необхідності, враховуючи технічний стан та місцеві умови	Дотримання вимог наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150

Зменшення складових послуг з управління можливе лише за об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою (відсутності певних інженерних систем, обладнання, елементів зовнішнього упорядження);

Витрати на виконання робіт з технічного обслуговування та поточного ремонту внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання, гарячого водопостачання, газопостачання не включені до складу витрат на утримання групи багатоквартирних будинків та прибудинкової території у зв'язку з укладенням індивідуальних до-

говорів про надання відповідної комунальної послуги згідно з частиною третьою статті 14 Закону України «Про житлово-комунальні послуги»;

Витрати на виконання робіт з технічного обслуговування та поточного ремонту внутрішньобудинкових систем електропостачання включені до складу витрат на утримання групи багатоквартирних будинків та прибудинкової території у зв'язку з тим, що співвласники не доручили виконання цих робіт іншій особі згідно з частиною третьою статті 14 Закону України «Про житлово-комунальні послуги»;

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.

Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам, визначеним:

Законом України «Про житлово-комунальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком»; наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території»;

наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 року № 13 «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд»; наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій»;

наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»;

наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій»;

наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73 «Про затвердження державних нормативних документів»; наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів»;

наказом Міністерства палива та енергетики України від 14.02.2007 № 71 «Про затвердження Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж»; наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання»;

та іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства.

5. Найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу
Об'єкт конкурсу — група багатоквартирних будинків, розташованих на території міста Харкова, в яких не створено об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, або співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

6. Технічна характеристика об'єкта конкурсу (групи багатоквартирних будинків) за показниками згідно з додатком до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя групи багатоквартирних будинків, що затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150

Перелік групи багатоквартирних будинків, що входять до об'єкта конкурсу, та їх технічна характеристика міститься у додатку 1 до Конкурсної документації.

7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:
ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю за розрахунок на 1 м² загальної площі квартири, житлового чи нежитлового приміщення у багатоквартирному будинку;

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.

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

Порядок набуття статусу учасника конкурсу

1. На виконання п. 1 розділу III Порядку проведення конкурсу з призначення управителя групи багатоквартирних будинків, для участі у конкурсі учасники конкурсу подають його організатору заяву (додаток 2), 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 документи, які підтверджують наявність у штаті шонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя — юридичної особи), або документи, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті за трудовим договором шонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя — фізичної особи — підприємця).

У цій же заяві суб'єкт господарювання, який планує взяти участь у конкурсі, повинен зазначити про свій намір взяти участь у конкурсі, а також у відповідності до п. 7 розділу II Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, суб'єкт господарювання у цій заяві зазначає спосіб надання йому конкурсної документації: особисто (із зазначенням відповідного номеру телефону для зв'язку з метою інформування про можливість отримання конкурсної документації); засобами електронної пошти (із зазначенням відповідної адреси електронної пошти); засобами пошти (із зазначенням адреси, на яку необхідно направити конкурсну документацію) тощо.

У випадку, якщо у заяві не зазначено спосіб надання конкурсної документації, вважається, що такий учасник конкурсу не має необхідності в отриманні конкурсної документації і має намір звернутися для її отримання, шляхом написання окремої заяви.

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», після чого заява реєструється.

Витяги з ЄДРПОУ організатор конкурсу долучаються до конкурсних пропозицій учасників конкурсу.

З моменту реєстрації організатор конкурсу такої заяви, суб'єкт господарювання набуває статусу «учасника конкурсу».

У разі якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірну інформацію чи її виявлено під час перевірки відомостей, зазначених у заяві, організатор конкурсу в той же день повідомляє учасника конкурсу по телефону або на електронну пошту і надає йому 3-денний строк для внесення уточнень у заяву. Якщо протягом зазначеного строку учасником не усунути недоліки і не надана достовірна інформація, то заява учасника конкурсу відхиляється, про що організатор конкурсу повідомляє його у триденний строк.

2. Конкурсна пропозиція подається до кожного об'єкта конкурсу окремо.

У разі якщо об'єкт конкурсу визначено групою будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожній багатоквартирній будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсної пропозиції для їх оцінювання:

1) засвідчені копії документів, які підтверджують наявність у штаті шонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя — юридичної особи), або засвідчені копії документів, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті за трудовим договором шонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя — фізичної особи — підприємця).

Таким документом, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання професійної атестації за професією «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» від 28.11.2018 № 1010 є відповідний кваліфікаційний сертифікат;

2) засвідчені учасником конкурсу копії документів, що встановлюють повноваження керівника чи представника учасника конкурсу;

3) засвідчена учасником конкурсу копія статуту (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) юридичної особи — учасника конкурсу;

4) документи про фінансову спроможність: засвідчена учасником конкурсу копія фінансової звітності суб'єкта господарювання: «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» (Форма № 1) за попередній рік та останній звітний період поточного року; «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» (Форма № 2) за попередній рік та останній звітний період поточного року; «Звіт про рух грошових коштів (За прямим методом)» (Форма № 3) за попередній рік та останній звітний період поточного року;

5) засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання (за наявності); 6) засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника податку на додану вартість (якщо учасник є платником ПДВ);

7) засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку);

8) засвідчена учасником конкурсу копія декларації платника єдиного податку за останній звітний період (якщо учасник є платником єдиного податку);

9) оригінал (засвідчена учасником конкурсу копія) витягу з ЄДРПОУ, що підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності у сфері управління нерухомим майном;

10) оригінал довідки державної податкової інспекції про відсутність (наявність) заборгованості з податків та обов'язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;

11) оригінал довідки учасника конкурсу, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою та наявності програмного апаратного комплексу (комплексів) з обліку нарахування та оплати послуг з управління та обліку стану житлового фонду (власного або орендованого) з наданням засвідчених копій підтверджуючих документів (договір оренди, протокол про наміри чинний на момент проведення конкурсу чи інші документи) (додаток 3);

12) оригінал довідки учасника, яка містить інформацію про адміністративні та виробничі приміщення учасника, забори зв'язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу (форма довідки додається) (додаток 4);

13) оригінал довідки, яка містить інформацію про наявний персонал, який буде залучатися для надання послуг з управління багатоквартирним будинком (групою будинків), або наявні договори на виконання функцій управителя із наданням підтверджуючих документів. Наприклад: проект штатного розпису, накази про призначення працівників, та/або копії договорів щодо залучення співвиконавців (форма довідки додається). У разі залучення підрядних організацій з виконання окремих видів послуг, які передбачені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.18 № 190, необхідно надати оригінал довідки підрядної організації про наявний персонал за формою, яка додається (додаток 5);

14) довідка із наступним текстом, який зазначається в обов'язковому порядку: «Учасник конкурсу гарантує, що в порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних» та іншими актами законодавства України усі фізичні особи, персональні дані про яких наведено у конкурсній пропозиції (включаючи їх прізвища, імена, по батькові, паспортні дані, реєстраційні номери облікових карток платників податків, притягнення чи не притягнення до встановленої законом відповідальності тощо) надали письмову згоду та дозвіл на використання їх персональних даних, включаючи дії щодо їх обробки (в т.ч. збирання, зберігання і поширення) цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання повного права обробки цих персональних даних Організатор конкурсу з метою проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Харкова в обсягах і в порядку, визначеному чинним законодавством України, а також були письмово проінформовані про використання їх персональних даних у такий спосіб».

Суть зазначеної довідки полягає у тому, що учасник конкурсу підтверджує організатору конкурсу, що всі документи, які надаються в рамках конкурсної пропозиції, надаються з отриманням згоди на обробку персональних даних з боку

конкретного працівника учаснику конкурсу. Таким чином, учасник конкурсу надає єдину довідку із вказаним текстом і немає необхідності долучати до складу конкурсної пропозиції згоду на обробку персональних даних від кожного окремого працівника.

Учасник має право звести перелік персональних даних, що викладено у довідці (у дужках), що передбачена цим пунктом, лише у випадку фактичного ненадання такої інформації у складі своєї конкурсної пропозиції. У випадку, якщо Учасник надасть у складі конкурсної пропозиції відповідну інформацію (наприклад, ідентифікаційний код працівника Учасника), але про неї не буде зазначено у довідці, що передбачена цим пунктом, це буде розцінено як ненадання відповідної довідки із настанням відповідних наслідків.

15) обґрунтовані розрахунки ціни послуги з управління на кожну послугу окремо що входить до ціни об'єкта конкурсу; у розрахунок зазначити фонд оплати праці робітників основного персоналу та фонд оплати праці адміністративного персоналу з відображення чисельності, витрати на придбання інвентарю, матеріалів, спецодягу, податків, накладних витрат, прибутку, тощо (додаток 6).

У розрахунок ціни послуги з управління учасники повинні визначити вартість кожної складової послуги з управління (згідно з п. 3, п. 4 цієї конкурсної документації) з урахуванням вимог норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій та Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднаними організаціями роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевих промисловості, побутового обслуговування населення України, зареєстрованої Міністерством соціальної політики України;

16) зведений кошторис витрат на утримання групи багатоквартирних будинків та прибудинкової території (додаток 7).

17) оригінал довідки, що містить відомості про досвід роботи у сфері надання житлово-комунальних послуг (управління або утримання будинків) з наданням засвідчених копій підтверджуючих документів — Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємств, громадських формувань на дату подання документів щодо участі у конкурсі (додаток 8).

Кожна довідка повинна містити номер та дату документа із обов'язковим підписом керівника або уповноваженої особи. У випадку, якщо учасник конкурсу використовує у своїй діяльності печатку, тоді кожна довідка повинна містити у тому числі відбиток печатки.

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).

Надання учасником інформації має підтверджуватися копіями документів, засвідченими учасником конкурсу.

Розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожну послугу з управління групою багатоквартирних будинків окремо, що входить до об'єкта конкурсу.

Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою організатору конкурсу 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.

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

Нумерація відбувається на кожній окремій сторінці незалежно від того, чи міститься якась інформація на такій сторінці, чи ні.

Довідково: під нумерацією на кожній окремій сторінці мається на увазі нумерація кожного аркушу з обох його сторін, тобто на одному аркуші повинно бути дві сторінки.

Конкурсна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, в якому зазначено найменування поданих документів у складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок, на який він знаходиться.

Всі сторінки пропозиції (незалежно від того, чи містяться на них будь-яка інформація у будь-якому вигляді, чи ні) мають містити відбитки печатки учасника та підпис керівника або уповноваженої особи. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки.

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

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

Всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, складаються українською мовою.

9. Методика оцінювання конкурсних пропозицій.

Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за наступною бальною системою, з урахуванням такого розподілу балів за критеріями оцінювання:

Критерій	Бали				
1	2				
Ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю за розрахунок на 1 м ² загальної площі квартири, житлового чи нежитлового приміщення у багатоквартирному будинку;	Максимальна кількість балів — 35 балів. Ціна послуги, що включає винагороду управителю та витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна та прибудинкової території багатоквартирного будинку з розрахунок на 1 м ² загальної площі об'єкта конкурсу (житлового або нежитлового приміщення). Найнижча ціна за послугу з управління будинками — 35 балів. Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється по об'єктах конкурсу (групи багатоквартирних будинків), шляхом розрахунку середнього математичного значення визначеного за групою багатоквартирних будинків. Максимально можливу кількість балів щодо певного об'єкта конкурсу (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього об'єкта. Бали інших учасників щодо цього ж об'єкта конкурсу розраховуються за формулою: Бал (п учасника) = Ціна/Ц (п учасника) x 35. Де: Бал (п учасника) — кількість балів, що отримує п учасник; Ціна — найнижча ціна послуги для цього об'єкта конкурсу із запропонованих учасниками, грн.; Ц (п учасника) — ціна послуги для цього ж об'єкта конкурсу, запропонована п учасником, грн. У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за групою багатоквартирних будинків. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним об'єктом конкурсу не повинна перевищувати 35 балів.				
Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	Максимальна кількість — 15 балів: (Кількісне значення/бал) Кількість одиниць комп'ютерної і оргтехніки 0—10 11—50 51—100 Більше 100 Кількість одиниць виробничих та адміністративних приміщень 0,75 1,5 2,25 3 Кількість одиниць вантажного та спеціалізованого автотранспорту 0,75 1,5 2,25 3 Кількість одиниць легкового автотранспорту 0,75 1,5 2,25 3 Наявність програмно-апаратного комплексу або прав користування ним Наявність комплексу обліку нарахування та оплати послуг з управління 1,5 Наявність комплексу обліку стану житлового фонду 1,5				
Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	Максимальна кількість балів — 15 балів. (Кількісне значення/бал) Наявність працівників, професійно атестованих за професією «менеджер-управитель» 0—10 11—50 51—100 більше 100 Наявність адміністративного персоналу 1,25 2,5 3,75 5 Наявність виробничого персоналу 1,25 2,5 3,75 5				
Фінансова спроможність учасника конкурсу	Максимальна кількість балів — 15 балів. (Кількісне значення/бал) Кількість балів Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами (ф.1. (р.1195-р.1695)/ф.1. (р.1195)) 5 Коефіцієнт покриття (ф.1. (р.1195/ф.1. (р.1695)) 5 Коефіцієнт абсолютної ліквідності (ф.1. (р.1160 + р.1165)/ф.1. (р.1695)) 5 Максимально можливу кількість балів щодо певного коефіцієнту (5 балів) отримує учасник, з найкращим значенням відповідного коефіцієнту. Бали інших учасників щодо цього ж об'єкта конкурсу розраховуються за формулою: Бал (п учасника) = К (п учасника) / К _{макс} x 5. Де: Бал (п учасника) — кількість балів, що отримує п учасник; К _{макс} — максимальне значення відповідного коефіцієнту; К (п учасника) — значення коефіцієнту учасника, який оцінюється				
Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	Максимальна кількість балів — 20 балів. (Кількісне значення/бал) Досвід, років 10 15 20 0—5 5—10 більше 10				

10. Проект договору про надання послуг з управління групою багатоквартирних будинків
Проект договору між організатором конкурсу та переможцем надається відповідно до додатку № 9 до конкурсної документації

11. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації

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, яку може оприлюднити на своєму офіційному вебсайті.

При проведенні зборів учасників конкурсу з метою надання їм роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який наслідиться протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

У разі несвочасного надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

12. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них.

Доступ до об'єкта конкурсу (групи багатоквартирних будинків) та огляд будинків буде проводитися з 20-го року по 20-го року з 10.00 до 16.00 години.

Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об'єкта конкурсу, повідомляють про це секретаря конкурсної комісії не пізніше ніж за день до огляду.

13. Інформація про:
— наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій; _____ тис. грн. (станом на _____ 20-го року);

— 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: невиконані зобов'язання відсутні.

14. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій

Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою організатору конкурсу 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.

Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 61003, Харківська обл., м. Харків, майдан Конституції, буд. 16, планово-економічний відділ Департаменту житлового господарства Харківської міської ради, кабінет № 15, 4-й поверх.

Кінцевий строк подачі конкурсних пропозицій:
— по об'єкта конкурсу — до _____ години _____ 20 _____.

15. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями
Місце: Департамент житлового господарства Харківської міської ради, м. Харків, майдан Конституції, буд. 16, 3-й поверх — актові зали.
Дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями по об'єкта конкурсу (групи будинків): _____ 20 _____.
Час: _____ години.

16. Розгляд заяв та оцінка конкурсних пропозицій
1. 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 п. 15 цієї Конкурсної документації, в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.
2. 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 (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.
4. Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.
5. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.
6. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:
— конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
— прийнято рішення про припинення юридичної особи — учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи — підприємця — учасника конкурсу 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 пункту 2 розділу III Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженим наказом Міністерства регіонального розвитку від 13.06.2016 № 150.
7. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу.
8. Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу, з урахуванням такого розподілу балів за критеріями оцінювання:
— ціна послуги — до 35 балів;
— рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою — до 15 балів;
— наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців), — до 15 балів;
— фінансова спроможність учасника конкурсу — до 15 балів;
— наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства — до 20 балів.
9. За подані інші, крім передбачених конкурсною документацією, 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), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.
10. Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 35 балів.
11. У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за групою багатоквартирних будинків. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.
12. 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 цього розділу.
13. 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 своєму офіційному вебсайті та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному вебсайті Харківської міської ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

17. Визначення переможця конкурсу та укладення договору
1. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.
2. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями, шляхом оформлення відповідного відповідно до пункту 9 розділу IV Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженим наказом Міністерства регіонального розвитку від 13.06.2016 № 150.
3. Переможцю конкурсу за об'єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.
4. У разі якщо учасник взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилено, він оголошується переможцем конкурсу.
5. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом місцевої ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання 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.
7. Договір про надання послуги за кожним об'єктом конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради. У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, до договору додається реєстр з переліком групи будинків, який підписує директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради.
8. Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення:
— на офіційному вебсайті Харківської міської ради — організатором конкурсу;
— в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення — Управителем (переможцем конкурсу).
9. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги.
10. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 6 розділу V Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженим наказом Міністерства регіонального розвитку від 13.06.2016 № 150, 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 трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.
11. Якщо в будь-який момент процедури проведення конкурсу співвласники багатоквартирного будинку створюють об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, цей будинок автоматично виключається зі складу об'єкта конкурсу, а у випадку, якщо помилково буде підписано договір на управління таким будинком, такий договір не буде породжувати жодних юридичних наслідків ані для співвласників багатоквартирного житлового будинку, ані для управителя. Визначальною датою в даному випадку є дата реєстрації ОСББ у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. У випадку якщо ця дата є пізнішою дати підписання договору з управителем, відповідний договір є дійсним і може бути розірваний (у випадку такої необхідності) у порядку, що передбачений абз. 4 ч. 5 ст. 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності в багатоквартирних будинках».
12. Якщо у строк _____ години _____ 20 _____ року на адресу Департаменту житлового господарства Харківської міської ради, як органу, який відповідно до рішення № 7/15 від 20.11.2015 «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання» є відповідальним за зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку, надійдуть на зберігання протоколи (у порядку, що передбачений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 № 109) щодо самостійного обрання (визначення) співвласниками багатоквартирного будинку управителя, такий багатоквартирний будинок автоматично виключається зі складу (переліку) об'єкта конкурсу за умови, що такий протокол не буде повернутий заявнику у порядку, що передбачений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 № 109. У випадку, якщо помилково буде підписано договір на управління таким будинком за результатами конкурсу, такий договір не буде породжувати жодних юридичних наслідків ані для співвласників багатоквартирного житлового будинку, ані для управителя.
13. Пункти 11 та 12 розділу 17 цієї конкурсної документації вносяться до неї з метою забезпечення прав співвласників щодо самостійного обрання форми управління багатоквартирним будинком і не порушення цього права, у випадку якщо воно було реалізовано до початку проведення конкурсу (до дати підписання договору з управителем за результатами конкурсу).

Директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради П. Б. НЕХОРОШКОВ

ДОДАТОК 1
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

ТЕХНІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію будинку	Площа (м кв.)					Матеріали			Капітальний ремонт			
		поверхів	квартир	нежитлових приміщень	під'їздів	ліфтів		загальна площа будинку	загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горища	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стіни	покрівлі	оголовка димовентильційного каналу	рік проведення	склад та характер робіт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

ДОДАТОК 2
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Пропозиція подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми.

КОНКУРСНА ФОРМА «ЗАЯВА»

_____, надає свою пропозицію щодо участі у конкурсі на надання послуг з призначення управителя групи багатоквартирних будинків, розташованих на території міста Харкова.
Ознайомившись з конкурсною документацією, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у конкурсній документації. До акцепту нашої конкурсної пропозиції Ваш проект Договору разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього Договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами конкурсної документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося ознайомити співвласників багатоквартирного будинку з умовами укладеного Договору.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою

Просимо надати конкурсну документацію (зазначити):
особисто (із зазначенням відповідного номеру телефону для зв'язку);
засобами електронної пошти (із зазначенням відповідної адреси електронної пошти);
засобами пошти (із зазначенням адреси, на яку необхідно направити конкурсну документацію);
тощо.

ДОДАТОК 3
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Додаток подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче

ДОВІДКА УЧАСНИКА

ПРО НАЯВНІСТЬ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ (ОФІСНА ОРГТЕХНІКА, АВТОТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ, ЗАСОБИ МАЛОЇ МЕХАНІЗАЦІЇ, ТОЩО)

№ з/п	Найменування обладнання (матеріально-технічна база учасника конкурсу)	Опис і призначення обладнання	Рік придбання (вводу в експлуатацію)	Кількість одиниць одного типу обладнання	Стан (робочий/неробочий)	Наявність договорів на техобслуговування

* За наявності договорів оренди на використання техніки — надати їх копії.
**Надати копії договорів щодо придбання пально-мастильних матеріалів для роботи автотранспортних засобів.
*** Договори на техобслуговування, ремонт офісної оргтехніки та/або техогляд і ремонт автотранспортних засобів та засобів малої механізації.

_____ посада

_____ підпис

_____ Прізвище та ініціали

ДОДАТОК 4
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Додаток подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче

ДОВІДКА УЧАСНИКА ПРО РОЗМІЩЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ТА ВИРОБНИЧИХ ПРИМІЩЕНЬ, ЗАСОБІВ ЗВ'ЯЗКУ

№ з/п	Наявне приміщення із зазначенням його призначення (вказати: адміністративне чи виробниче)	Адреса розміщення приміщення	Загальна площа приміщення, кв. м	Перелік обладнання та наявних засобів зв'язку з вказаним номером (мобільний телефон, інтернет, електронна скринька)	Наявність інженерних комунікацій у приміщенні

_____ посада

_____ підпис

_____ Прізвище та ініціали

ДОДАТОК 5
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Додаток подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче

ДОВІДКА УЧАСНИКА КОНКУРСУ ПРО НАЯВНИЙ ПЕРСОНАЛ

№ з/п	Посада	Кількість осіб на посаді	Загальний стаж роботи (років/місяців)	Номер та дата укладення договору підряду та термін його дії	Контрагент за договором
1	2	3	4	5	6
1	Послуга «Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем електропостачання»				
1.1					
1.2					
...					
2	Технічне обслуговування ліфтів				
2.1					
2.2					
...					
3	Обслуговування систем диспетчеризації				
3.1					
3.2					
...					
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів				
4.1					
4.2					
...					
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)				
5.1					
5.2					
...					
6	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку				
6.1					
6.2					
...					
7	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання				
7.1					
7.2					
...					

1	2	3	4	5	6
8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)				
8.1					
8.2					
...					
9	Прибирання прибудинкової території				
9.1					
9.2					
...					
10	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)				
10.1					
10.2					
...					
11	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами				
11.1					
11.2					
...					
12	Дератизація, дезінсекція				
12.1					
12.2					
...					
13	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку				
13.1					
13.2					
...					
14	Послуга з управління багатоквартирними будинками				
14.1				X	X
14.2				X	X
...					

посада

підпис

Прізвище та ініціали

ДОДАТОК 6
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Додаток подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче

РОЗРАХУНОК ВАРТІ ПИТАННЯ ПОСЛУГИ, ЯКА ВКЛЮЧАЄТЬСЯ ДО СКЛАДУ ВИТРАТ НА УТРИМАННЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ ТА ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ

назва послуги

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	Загальні витрати
1	2	3	4
I	Вихідні дані для розрахунку		
1	сумарна загальна площа квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному житловому будинку (групи будинків), у яких надається вищевказана послуга	т.м ²	
2	норма обслуговування на 1 одиницю виробничого персоналу	м ²	
3	чисельність виробничого персоналу, який буде забезпечувати надання послуги	чол.	
4	місячна тарифна ставка (посадовий оклад) виробничого персоналу	грн	
5	вартість спецодягу на 1 одиницю виробничого персоналу	грн	
6	вартість інвентарю на 1 одиницю виробничого персоналу	грн	
7	вартість матеріалів (відповідно до діючих нормативів надання послуги)		
8	накладні витрати	%	
9	рентабельність	%	
II	Розрахунок витрат на місяць		
1	Основна зарплата	т.грн	
2	Додаткова зарплата	т.грн	
3	Разом фонд оплати праці	т.грн	

1	2	3	4
4	Нарахування на зарплату (ЄСВ)	т.грн	
5	Витрати на спецодяг	т.грн	
6	Витрати на інвентар	т.грн	
7	Матеріальні витрати	т.грн	
8	Інші витрати (розшифрувати)	т.грн	
9	Накладні витрати, у тому числі	т.грн	
10	РАЗОМ ВИТРАТ	т.грн	
11	Прибуток	т.грн	
12	Разом витрат без ПДВ	т.грн	
13	Сума ПДВ (20%)	т.грн	
14	Всього витрати з ПДВ	т.грн	
15	Вартість послуги в розрахунок на 1 м ² сумарної загальної площі квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному житловому будинку (групи будинків), у яких надається вищевказана послуга	грн/м ²	

Керівник

Виконавець

ДОДАТОК 7
ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Додаток подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче

**ЗВЕДЕНИЙ КОШТОРИС
ВИТРАТ НА УТРИМАННЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ ТА ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ**

№ з/п	Обов'язковий перелік робіт (послуг)	Річна сума складової витрати (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунок на 1 м ² загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку	Всього тис. грн в міс, з ПДВ	Площа обслуговування, тис.м ²
1	2	3	4	5	6
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем електропостачання				
2	Технічне обслуговування ліфтів				
3	Обслуговування систем диспетчеризації				
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів				
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем				
6	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку				
7	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем електропостачання				
8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем				
9	Прибирання прибудинкової території				
10	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)				
11	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами				
12	Дератизація				
13	Дезінсекція				
14	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку (групи будинків)				
	У т. ч.: освітлення місць загального користування				
	живлення ліфтів				
15	Всього				
16	Середня вартість утримання, грн.м ²				
17	Винагорода управителя (___%)				
18	Середня вартість послуги з управління багатоквартирним будинком				
19	Мінімальна вартість послуги з управління (малоповерхові без ліфтів)				
20	Максимальна вартість послуги з управління (багатоповерхові, усі послуги)				

Керівник

Виконавець

ДОВІДКА УЧАСНИКА ПРО ДОСВІД РОБОТИ З НАДАННЯ ПОСЛУГ У СФЕРІ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА (УТРИМАННЯ БУДИНКІВ І СПОРУД ТА ПРИБУДИНКОВИХ ТЕРИТОРІЙ)

№ з/п	Досвід роботи	Кількість років
1	до 5 років (вказати)	
2	від 5 до 10 років (вказати)	
3	більше 10 років (вказати)	

_____ посада _____ підпис _____ Прізвище та ініціали _____
М. П.

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ ГРУПОЮ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ

м. Харків

_____ 20__ р.

_____ (найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи — підприємця)
(далі — управитель) в особі _____, (прізвище, ім'я та по батькові представника (для юридичної особи))
що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (найменування документа)
співвласники багатоквартирних будинків за адресами, які вказані у додатках до цього Договору в особі директора Департаменту житлового господарства Харківської міської ради _____

_____ (уповноважена особа виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель) що діє на підставі Положення про Департамент, з іншої сторони, (далі — сторони), уклали цей договір про таке.

- Предмет договору
- Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирними будинками (далі — послуга з управління), що розташовані за адресами згідно з додатком 2 (далі — будинки), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.
 - Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.
 - Загальні відомості про будинки зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.
 - Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців групи багатоквартирних будинків шляхом утримання і ремонту спільного майна будинків та їх прибудинкових територій.
 - Послуга з управління включає:
 - утримання спільного майна групи багатоквартирних будинків, зокрема:
 - Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: електропостачання.
 - Технічне обслуговування ліфтів.
 - Обслуговування систем диспетчеризації.
 - Обслуговування димових та вентиляційних каналів.
 - Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).
 - Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріплених в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.
 - Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: електропостачання;
 - Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).
 - Прибирання прибудинкової території.
 - Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних).
 - Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протилежними сумішами.
 - Дезартизація.
 - Дезінсекція.
 - Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.
 - Технічна документація на групу багатоквартирних будинків передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору попереднім управителем (інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію, не пізніше, ніж протягом 30 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

- Кожен із співвласників має право:
 - одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;
 - без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;
 - на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);
 - на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;
 - на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;
 - отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;
 - на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;
 - складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;
 - без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримати від нього платежі;
 - одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;
 - інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.
- Кожен із співвласників зобов'язаний:
 - своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;
 - власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;
 - оплачувати управителю надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;
 - дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;
 - поплатити на своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;
 - дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;
 - забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
 - у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;
 - інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;
 - негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;
 - протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.
- Управитель має право:
 - вимагати від співвласників оплату наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;
 - вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;
 - вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;
 - отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;
 - отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;
 - за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;
 - доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;
 - вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;
 - у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.
- Управитель зобов'язаний:

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників; своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку; інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) видати під розписку або надіслати листом кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього), через оператора ринку поштових послуг та (або) розмістити на офіційному сайті Харківської міської ради та Управителя;

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлових або нежитлових приміщень групи багатоквартирних будинків визначається по кожному окремому багатоквартирному будинку (Додаток 6) та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна групи багатоквартирних будинків в розмірі відповідно до кошторису витрат на утримання групи багатоквартирних будинків та прибудинкової території (далі — кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору, та наведені у додатку 6 по кожному з багатоквартирних будинків;

винагороду управителю в розмірі, що наведений по кожному з багатоквартирних будинків та міститься у додатку 6.

Послуги з утримання будинку (групи будинків) та прибудинкової території можуть софінансуватися за рахунок коштів місцевого бюджету уповноваженою особою відповідно до прийнятих Харківською міською радою бюджетних Програм, керуючись ст. 4 ЗУ «Про житлово-комунальні послуги».

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає уповноваженій від імені співвласників особі на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується уповноваженою особою від імені співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат уповноваженою особою не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

Кошторис може бути скорегований в односторонньому порядку, у разі виникнення обставин, на які управитель не має можливості впливу (дії органів державної влади щодо зміни розміру базових економічних показників, податків, зборів, цін на енергоносії тощо, ін.). У цьому випадку управитель інформує уповноважену особу з метою внесення відповідних змін до договору і подальшого інформування співвласників.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних повноважень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям — щілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з _____ до _____ години.

Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

Власному вебсайті або на вебсайті уповноваженої особи.

Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій формі: шляхом надсилання у електронному або паперовому вигляді на вказану співвласником адресу.

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

- за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;
- за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;
- за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прийти на виклик співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення співвласника.

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її надання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

ДОДАТОК 4
ДО ДОГОВОРУ

ВИМОГИ до якості послуги з управління групи багатоквартирних будинків

№ з/п	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
1	2	3	4
Утримання будинку та прибудинкової території			
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: — електропостачання;	1 раз на 3 місяці, усунення аварійних ситуацій цілодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150
2	Технічне обслуговування ліфтів.	1 раз на 6 місяців, усунення аварійних ситуацій цілодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150; наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190; ДСТУ рг EN 13015:2002; ГСТУ 36.1-009-99
3	Обслуговування систем диспетчеризації.	1 раз на 6 місяців, усунення аварійних ситуацій цілодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150; наказу державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 р. № 190
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів.	1 раз на 6 місяців, усунення аварійних ситуацій цілодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150; наказу Міненергогвілля України від 15.05.2015 № 285
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	1 раз на 3 місяці, усунення аварійних ситуацій цілодобово	З обов'язковим дотриманням вимог: наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150
6	Прибирання прибудинкової території	Щоденно	З обов'язковим дотриманням вимог наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76
7	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	1 раз на тиждень	З обов'язковим дотриманням вимог наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76
8	Прибирання вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожедними сумішами	За необхідності, у зимовий період	З обов'язковим дотриманням вимог наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76
9	Дератизація	За необхідності, але не менше 2 разів на рік	З обов'язковим дотриманням вимог ЗУ «Про захист населення від інфекційних хвороб» № 1645-II від 06.04.2000
10	Дезінсекція	За необхідності, але не менше 2 разів на рік	З обов'язковим дотриманням вимог ЗУ «Про захист населення від інфекційних хвороб» № 1645-II від 06.04.2000
11	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Постійно	З обов'язковим дотриманням вимог ЗУ «Про ринок електричної енергії» № 209-VII від 13.04.2017
2. Поточний ремонт спільного майна будинку			
1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	За необхідності, враховуючи технічний стан та місцеві умови	Дотримання вимог наказів Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 та від 10.08.2004 № 150

ПІДПИСИ:

ПЕРЕДАВ:

_____ (повне найменування,

інформація про документ, яким дано повноваження

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ПРИЙНЯВ:

_____ (повне найменування,

код згідно з ЄДРПОУ)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ДОДАТОК 5
ДО ДОГОВОРУ

ЗВЕДЕНИЙ КОШТОРИС витрат на утримання групи багатоквартирних будинків та прибудинкової території *

Порядковий номер	Складова витрат на утримання групи багатоквартирних будинків та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна групи багатоквартирних будинків (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень групи багатоквартирних будинків
1	Обов'язковий перелік робіт (послуг)		
2	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік		
3	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)		
4	Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)		

ПІДПИСИ:

ВІД УПРАВЛІТЕЛЯ:

_____ (повне найменування,

інформація про документ, яким дано повноваження

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ВІД СПІВВЛАСНИКІВ:

_____ (повне найменування,

код згідно з ЄДРПОУ)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ДОДАТОК 6
ДО ДОГОВОРУ

Ціна послуги з управління групою багатоквартирних будинків

№	Район	Адреса				Секція	Витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку, з ПДВ, грн/кв. м.	Винагорода управителю, з ПДВ, грн/кв. м.	Ціна послуги з управління, з ПДВ, грн/кв. м.
		Вулиця	Найменування вулиці	Номер будинку за реєстрацією	Будівля				

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

ДО ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

«ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВІТЕЛЯ ГРУПИ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ МІСТА ХАРКОВА»

Цей аналіз регуляторного впливу (надалі — Аналіз) розроблено на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 № 1160-IV та з урахуванням Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (зі змінами) з метою визначення необхідності прийняття проєкту рішення виконавчого комітету Харківської міської ради «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя групи багатоквартирних будинків та затвердження конкурсної документації з призначення управителя групи багатоквартирних будинків міста Харкова» та визначення відповідності проєкту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики.

І. Визначення проблеми

Особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку визначає Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» (далі — Закон), який регулює правові, організаційні та економічні відносини, пов'язані з реалізацією прав та виконанням обов'язків співвласників багатоквартирного будинку (групи багатоквартирних будинків) щодо його (їх) утримання та управління.

На сьогодні Закон є важливим кроком у реформованні житлово-комунального господарства, що передбачає створення конкурентного середовища на ринку послуг з утримання житлового фонду, формування нової системи управління житловим фондом, запровадження ефективного власника житла. Законом визначено альтернативні методи управління спільним майном в багатоквартирному будинку (групи багатоквартирних будинків).

Так, згідно з новелами Закону управління багатоквартирним будинком здійснюється його співвласниками, за рішенням яких усі функції з управління багатоквартирним будинком (групи багатоквартирних будинків) або їх частина можуть передаватися управителю або всі функції — об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку (далі — ОСББ).

У разі якщо протягом одного року з дати набрання чинності Законом співвласники багатоквартирного будинку, в якому не створено ОСББ, не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком (групою багатоквартирних будинків), управління таким будинком здійснюється управителем, який призначається на конкурсних засадах виконавчим органом місцевої ради, на території якої розташовані багатоквартирний будинок (група багатоквартирних будинків).

У такому разі ціна послуги з управління багатоквартирним будинком визначається за результатами конкурсу, який проводиться в порядку, встановленому Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150.

Станом на 01.10.2020 у Харкові загальна кількість багатоквартирних будинків складає 8430 одиниць.

Також функціонує 606 ОСББ (що складає 7,2% від загальної кількості багатоквартирних будинків) та 470 одиниць житлово-будівельних кооперативів.

Оскільки інформація про кількість будинків, співвласники яких визначилися з формою управління багатоквартирними будинками на сьогодні відсутня, припустимо, що співвласники 10% будинків від їх загальної кількості вже визначилися з формою управління. Таким чином, близько 90% багатоквартирних будинків від їх загальної кількості потребуватимуть призначення управителя на конкурсних засадах виконавчим органом місцевої ради.

Виходячи з зазначеного, основною проблемою вбачається відсутність у 7354 будинків управителів та відповідного порядку щодо їх призначення.

З метою вирішення проблеми Департаментом житлового господарства Харківської міської ради підготовлено проєкт рішення виконавчого комітету Харківської міської ради «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя групи багатоквартирних будинків та затвердження конкурсної документації з призначення управителя групи багатоквартирних будинків міста Харкова» (далі — проєкт акта).

Разом з тим за Законом управителем багатоквартирного будинку (групи багатоквартирних будинків) може бути фізична особа-підприємець або юридична особа — суб'єкт підприємницької діяльності, яка за договором із співвласниками забезпечує належне утримання та ремонт спільного майна багатоквартирного будинку (групи багатоквартирних будинків) її прибудинкової території та належні умови проживання і задоволення господарсько-побутових потреб.

На законодавчому рівні Законом запроваджено ринок управителів, на яких будуть покладені надзвичайні відповідальні обов'язки з управління житловим фондом, поміж яких основне місце займуть вузькопрофільні й спеціалізовані обов'язки у сфері житлово-комунального господарства.

Але на сьогодні в Харкові майже відсутні управителі з відповідною кваліфікацією. Оскільки незнання та недотримання правил експлуатації та утримання багатоквартирних будинків напруму пов'язане із безпекою перебування у них людей, підхід до вибору управителя виконавчим органом місцевої ради має бути виваженим.

Водночас питання власності та управління нею зачіпає інтереси всіх верств суспільства, основними групами (підгрупами), на які проблема справляє вплив є:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	так	—
Держава	так	—
Суб'єкти господарювання,	так	—
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	так	—

Визначена проблема потребує врегулювання.

При цьому Закон не обмежує права співвласників багатоквартирного будинку в подальшому визначитися з формою управління ним. Також, у разі якщо послуги чи їх якість не будуть задовольняти потреб співвласників, вони в будь-який час у порядку, встановленому Законом, можуть самостійно його змінити.

Проблема, яку пропонується врегулювати в результаті прийняття регуляторного акта, є важливою і не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів, оскільки мова йде про забезпечення належного утримання багатоквартирних будинків, комфортне проживання мешканців, а існуючі ринкові механізми та регуляторні акти не відповідають концепції Закону.

II. Цілі державного регулювання

Проєкт акта спрямований на розв'язання проблеми, визначеної у попередньому розділі аналізу регуляторного впливу. Прийняття проєкту акта забезпечить скорочення кількості багатоквартирних будинків, у яких співвласники не визначилися з формою управління.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Не забезпечує досягнення цілі; залишає невпорядкованими відносини, пов'язані з реалізацією прав та виконанням обов'язків співвласників багатоквартирного будинку (групи багатоквартирних будинків) щодо його утримання та управління.
Прийняття проєкту акта	Забезпечить скорочення кількості багатоквартирних будинків (групи багатоквартирних будинків), у яких співвласники не визначилися з формою управління; повністю відповдає потребам у вирішенні проблеми; встановлює зрозумілі загальні регулювання; зникає нерегульованість проблеми у чинному законодавстві.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Відсутні.	Альтернатива є неприйнятною, оскільки не забезпечує досягнення поставленої мети.
Прийняття проєкту акта	Скорочення кількості багатоквартирних будинків (групи багатоквартирних будинків), у яких співвласники не визначилися з формою управління.	Для підготовки і проведення конкурсу конкурсній комісії необхідно: 1) опублікувати в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу — від 14 грн/слово; 2) підготувати конкурсну документацію від 0,21 грн сторінка аркушу паперу; 3) надіслати поштою учасникам конкурсу конкурсну документацію — від 10,00 грн до 40,00 грн за конверт з маркою в залежності від ваги конверту; 4) надрукувати витяги із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань — від 0,21 грн сторінка аркушу паперу; 5) оформити протоколами рішення конкурсної комісії — від 0,21 грн сторінка аркуша паперу; 6) оформити договори про надання послуги з управління багатоквартирним будинком — від 0,21 грн сторінка аркуша паперу. Оплата праці членів конкурсної комісії буде здійснюватися згідно штатного розпису виконавчого органу місцевої ради. Витрати можуть бути частково покриті за рахунок внесеної учасниками конкурсу плати за участь у конкурсі.

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Відсутні.	Альтернатива є неприйнятною, оскільки не відповідає вимогам чинного законодавства України
Прийняття проєкту акта	Належне управління та утримання багатоквартирного будинку (групи багатоквартирних будинків).	Оплата вартості послуги з управління багатоквартирним будинком (групи багатоквартирних будинків) за ціною, яка включатиме: витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку (групи багатоквартирних будинків) та його прибудинкової території, винагорода управителю з розрахунку на 1 м ² загальної площі. Зазначена ціна послуги буде визначена за результатами конкурсу.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Загальна кількість суб'єктів господарювання по м. Харкову на 2019 рік	15	844	18551	15894	19410
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	0,08	4,35	95,57	85,68	100,0
Кількість суб'єктів господарювання — потенційних учасників у проведенні конкурсів з призначення управителя групи багатоквартирних будинків	15	844	-	-	859

Примітка:

Планується, що дохід учасника конкурсу в місяць буде складати більше 100 млн грн, таким чином, відповідно до чинного законодавства України розглядається участь середніх та великих підприємств.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Відсутні.	Альтернатива є неприйнятною, оскільки не відповідає вимогам чинного законодавства України.
Прийняття проєкту акта	Можливість взяття участі у конкурсній з призначення управителя багатоквартирного будинку, що передбачає оцінювання за критеріями оцінки конкурсних пропозицій вибір найкращих конкурсних пропозицій.	Для взяття участі у конкурсній учаснику необхідно: 1) внести на рахунок організатора 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (85 грн) за кожний об'єкт конкурсу; 2) подати заяву про участь у конкурсній організатору конкурсу — від 30 хв/14,16 грн; 3) підготувати конкурсну пропозицію: — розрахунок ціни та складання переліку складових послуги — від 4 год/113,24 грн; — інформацію щодо рівня матеріально-технічної бази — від 30 хв/14,16 грн; — інформацію щодо наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам — від 30 хв/14,16 грн; — інформацію щодо фінансової спроможності учасника — від 1 год/28,31 грн; — інформацію щодо наявності досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства — від 30 хв/14,16 грн;

8.4	подати конкурсну пропозицію — від 30 хв	14,16	14,16
9	РАЗОМ (сума рядків: 1+2+3+4+5+6+7+8), гривень	12746,65	12746,65
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	859	859
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	10949372,35	10949372,35

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	0	0	0

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	0	0

Вид витрат	Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	0	0	0	0

*Вартість витрат, пов'язаних із підготовкою та поданням звітності державним органам, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

Вид витрат	Витрати* на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо)	0	0	0	0

*Вартість витрат, пов'язаних із адмініструванням заходів державного нагляду (контролю), визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові полиси (за рік — стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволи, ліцензії, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг, (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)	0	0	0	0

Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	21	0	21

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	12400,00	12400,00

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ

на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва

Розрахунок витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання:

Департамент житлового господарства Харківської міської ради
(назва державного органу)

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1	2	3	4	5	6
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	0,5	70,1	1	859	30107,35
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	-	-	-	-	-
Камеральні	-	-	-	-	-
Візити	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами регулювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):	-	-	-	-	-
7.1 реєстрація заяви та доданого до неї пакета документів	0,5	70,1	1	859	30107,95
7.2 підготовка та проведення конкурсу	5	70,1	1	1	350,5
7.3 розгляд заяв, інших документів, відомостей та конкурсних пропозицій	0,5	70,1	1	859	30107,95
7.4 оцінка наданих конкурсних пропозицій та підготовка протоколу конкурсної комісії про визначення найбільш економічно вигідної конкурсної пропозиції	0,5	70,1	1	859	30107,95
7.5 визначення переможця конкурсу за підсумками проведеного конкурсу	1,5	70,1	1	1	105,15
7.6 реєстрація та розгляд претензій та інших звернень, пов'язаних із рішеннями Комісії, підготовкою та проведенням конкурсу	1,5	70,1	1	5	525,75
7.7 повідомлення учасників конкурсу про його результати	2	70,1	1	1	140,2
Разом за рік	X	X	X	X	121553,40
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	121553,40

*Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість процедур за рік.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта не обмежений. Потреби визначити строк його дії не існує у зв'язку з невизначеністю термінів, протягом яких будуть діяти правовідносини, що регулюються ним. У подальшому, за підсумками проведення аналізу встановлення результативності регуляторного акта, а також у разі змін у чинному законодавстві та з урахуванням відповідних нормативних актів до регуляторного акта будуть внесені зміни.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Прогнозними значеннями показників результативності регуляторного акта є: кількість багатоквартирних будинків, яким призначено управителів на конкурсних засадах виконавчим органом місцевої ради; кількість багатоквартирних будинків, які залишилися без управителів; розмір надходжень до місцевого бюджету, пов'язаних з дією акта.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності дії даного регуляторного акта буде здійснюватися відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Базове відстеження результативності дії цього акта буде здійснюватися не пізніше 11 місяців після прийняття регуляторного акта.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта буде здійснено протягом двох років після набрання ним чинності.

Періодичні відстеження проводитимуться раз на кожні 3 роки від дня закінчення заходів з попереднього відстеження результативності.

Відповідні відстеження будуть проводитись шляхом аналізу статистичних даних, зібраних Департаментом житлового господарства.

Метод проведення відстеження результативності — статистичний.

Вид даних — статистичні дані.

Директор Департаменту житлового господарства Р.Б. НЕХОРОШКОВ

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	1	У разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін проблема продовжуватиме існувати, що не забезпечить досягнення поставленої мети.
Прийняття проекту акта	4	Забезпечить скорочення кількості багатоквартирних будинків, у яких співвласники не визначилися з формою управління; повністю відповідає потребам у вирішенні проблеми; встановлює зрозуміле загальне регулювання.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Прийняття проекту акта	У разі прийняття проекту акта вигода заключається в тому, що держава в реалізації Закону та скорочення кількості багатоквартирних будинків, у яких співвласники не визначилися з формою управління; для громадян в належному управлінні та утриманні багатоквартирного будинку; для суб'єктів господарювання в можливість взяти участь у конкурсі.	У разі прийняття проекту акта: держава в особі органів місцевого самоврядування нестиме витрати на підготовку та проведення конкурсу; громадяни оплачуватимуть вартість послуг з управління багатоквартирним будинком; витрати суб'єкта господарювання на підготовку та подання конкурсної пропозиції на один об'єкт конкурсу складатимуть від 932,53 грн.	У разі прийняття акта задекларовані цілі будуть досягнуті повною мірою, що повністю забезпечить потребу у вирішенні проблеми, встановить зрозуміле загальне регулювання та зникає нерегульованість проблеми.
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	У разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін, вигоди для держави, громадян та суб'єктів господарювання відсутні.	У разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін, витрати: для держави передбачаються в частині утримання житлового фонду більшість квартир якого знаходяться у власності громадян; для громадян передбачаються в оплаті послуг суб'єктів господарювання, визначених виконавцем послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у багатоквартирному будинку. Для суб'єктів господарювання витрати передбачаються в частині самостійного пошуку складових їх послуг.	У разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін проблема продовжуватиме існувати, що не забезпечить досягнення поставленої мети.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Не забезпечується досягнення цілі щодо скорочення кількості багатоквартирних будинків, у яких співвласники не визначилися з формою управління.	Зовнішні чинники на дію регуляторного акта у разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін відсутні.
Прийняття проекту акта	Забезпечить скорочення кількості багатоквартирних будинків, у яких співвласники не визначилися з формою управління; повністю відповідає потребам у вирішенні проблеми; встановлює зрозуміле загальне регулювання.	Упровадження деякого часу дії регуляторного акта може впливати на низьку обізнаність суб'єктів, на яких поширюється дія цього акта, щодо запровадження новел, істотно відмінність регулювання, що пропонується з існуючим регулюванням.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Проект акта визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку місті Харкові.

Департамент житлового господарства Харківської міської ради є організатором конкурсу, утворює конкурсну комісію та готує конкурсну документацію, в якій, зокрема, серед іншого передбачено критерії оцінки конкурсних пропозицій.

В свою чергу, відповідно до Закону, учасником конкурсу може бути фізична особа — підприємець або юридична особа — суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору.

Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб її надання. Також конкурсна комісія розміщує на офіційному вебсайті місцевої ради та публікує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу.

На підставі конкурсної документації учасник конкурсу готує конкурсну пропозицію, що подається конкурсній комісії у запечатаному конверті.

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.

Оцінювання здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом місцевої ради рішення про призначення управителя.

Договір про надання послуг по кожному багатоквартирному будинку, що входив в об'єкт конкурсу 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 послуг не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни та переліку складових послуг) переможця.

Додержання вимог регуляторного акта не потребуватиме запровадження державного нагляду та контролю.

Крім того, для впровадження цього регуляторного акта необхідно здійснити такі організаційні заходи, як забезпечити інформування громадськості про вимоги регуляторного акта шляхом оприлюднення його в засобах масової інформації, мережі Інтернет та проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи Департаментом житлового господарства Харківської міської ради.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Проектом рішення повноваження щодо визначення управителя багатоквартирного будинку, у якому співвласники не створили ОСББ та не визначилися з формою управління на 1 жовтня 2020 року, покладено на Департамент житлового господарства Харківської міської ради.

Оскільки членами конкурсної комісії, за виключенням представників профільних громадських об'єднань в сфері житлово-комунального господарства та органів самоорганізації населення, будуть працівники виконавчого органу Харківської міської ради, оплата їх праці буде здійснюватися згідно зі штатним розписом.

Орган, який несе витрати, пов'язані з розробкою регуляторного акта, контролює за його виконанням, проведенням аналізу та заходів по відстеженню результативності регуляторного акта — Департамент житлового господарства Харківської міської ради.

Очікуваними результатами прийняття акта є досягнення, у повному обсязі, визначених цілей державного регулювання.

У зв'язку з тим, що регулювання запропонованого рішення не поширюється на суб'єктів малого підприємництва, розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва (М-Тест) не проводиться.

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта

Порядковий номер	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	0	0
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	0	0
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	0	0
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо), гривень	0	0
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволи, ліцензії, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	0	0
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	21	21
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	12400,00	12400,00
8	Інше (уточнити), гривень:	325,65	325,65
8.1	внести на рахунок організатора 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожний об'єкт конкурсу;	85	85
8.2	подати заяву про участь у конкурсі організатору конкурсу — від 30 хв;	14,16	14,16
8.3	підготувати конкурсну пропозицію: — розрахунок ціни та складання переліку складових послуг — від 4 год; — інформацію щодо рівня матеріально-технічної бази — від 30 хв; — інформацію щодо наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам — від 30 хв; — інформацію щодо фінансової спроможності учасника — від 1 год; — інформацію щодо наявності досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства — від 30 хв; — складання реєстру документів конкурсної пропозиції, нумерування, прошивання, підпис та скріплення печаткою (за наявності) — від 1 рік;	212,33	212,33

Издатель —
ООО «Газета «Харьковские Известия»
Харьковская городская газета.
Свидетельство о регистрации:
ХК № 2230—971ПП от 28.12.2018.
Главный редактор — Григорий ГРИГОРЯН.

Адрес редакции: 61003, г. Харьков,
пл. Павловская, 10, тел. (057) 771-01-50.
Отдел рекламы: тел./факс (057) 771-01-50.
E-mail: info@izv.kharkov.ua — общий
reklama@izv.kharkov.ua — реклама
sekretar@izv.kharkov.ua — секретарь

Редакция не несет ответственности за содержание
и достоверность рекламных материалов.
R — материалы на правах рекламы.
Газета выходит три раза в неделю:
по вторникам, четвергам и субботам.

Заказ № 7798.
Тираж номера 4014.
Цена договорная.
Отпечатано в типографии ООО «Фактор-Друк».
61030, г. Харьков, ул. Саратовская, 51.