Додаток 4

до рішення виконавчого комітету

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

**ПОЛОЖЕННЯ**

про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирних будинків, в яких не створено об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком

1. Загальні положення

1. Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирних будинків, в яких не створено об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком (далі-Положення) розроблено відповідно до Закону України від 14.05.2015 № 417-VIII «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150.

2. Положення визначає порядок створення та організацію діяльності конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирних будинків, в яких не створено об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком (далі - конкурсна комісія) та процедуру проведення конкурсу.

3. Організатором конкурсу є управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради.

4. Конкурсна комісія – це колегіальний орган, що утворюється виконавчим комітетом міської ради для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків, в яких не створено об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

5. Основними принципами діяльності конкурсної комісії є:

 - законність;

- колегіальність;

- повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу;

- обґрунтованість прийнятих рішень;

- професійність членів комісії.

6. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність відповідно до вимог Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150 (далі - Порядок) та цього Положення.

ІІ. Повноваження конкурсної комісії

1. Конкурсна комісія в межах наданих повноважень:

- проводить підготовку та проведення конкурсу;

- готує конкурсну документацію та оголошення про проведення конкурсу, які затверджуються його організатором;

- приймає заяви на участь у конкурсі;

- перевіряє відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу;

- у передбачених законодавством випадках, відхиляє заяви учасників;

- проводить реєстрацію конкурсних пропозицій;

- проводить розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями, перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, оголошує найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну кожної пропозиції;

- розглядає конкурсні пропозиції;

- звертається до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій;

- відхиляє пропозиції учасників конкурсу у випадках, передбачених чинним законодавством України;

- може приймати рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся у випадках, передбачених чинним законодавством України;

- оцінює конкурсні пропозиції;

- визначає переможця конкурсу;

- вчиняє інші дії згідно Порядку.

ІII. Організація роботи комісії

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

2. Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідними рішенням виконавчого комітету Смілянської міської ради.

3. Керує діяльністю конкурсної комісії і організовує її роботу Голова комісії.

Голова комісії в межах наданих повноважень:

- скликає засідання комісії;

- головує на засіданнях комісії;

- дає доручення, обов’язкові для членів комісії;

- дає доручення спеціалістам, які залучені до роботи комісії;

- організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії;

- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями;

- вчиняє інші діє передбачені чинним законодавством України.

4. У разі відсутності Голови комісії його повноваження виконує заступник

голови конкурсної комісії.

5. Секретар комісії:

- готує матеріали для розгляду комісії та веде протоколи засідань комісії;

- оповіщає всіх членів комісії про заплановані засідання за три дні до дати їх проведення;

- забезпечує виконання доручень Голови комісії;

- здійснює реєстрацію конкурсних пропозицій в журналі обліку;

- вчиняє інші дії передбачені чинним законодавством України.

6. Члени комісії зобов’язані брати участь у діяльності комісії, виконувати

доручення Голови комісії.

7. Члени конкурсної комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

Керуючий справами Людмила ОСЕЙКО

Євген ХРИПТУЛОВ