



**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

__21.11.2018__

№_373__

м. Лиман

Про затвердження положення про придбання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області

З метою розподілу та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, відповідно до статей 9,11 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», згідно листа Міністерства з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України від 18.10.2018 року за №22/5.3-4519-18, керуючись статтями 29, 30, 34, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити положення про придбання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області (додаток 1)
2. Затвердити склад конкурсної комісії по роботі щодо придбання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області (додаток 2)
3. Конкурсній комісії провести роботу, щодо придбання житла відповідно Положення
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Муравльову О.М.

Міський голова

П.Ф.Цимідан

ПОЛОЖЕННЯ

про придбання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області

1. Придбання житла (квартир) для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області здійснюється на конкурсних засадах.

2. Придбання житла (квартир) на умовах участі на вторинному ринку здійснюється за результатами роботи конкурсної комісії.

У разі потреби голова конкурсної комісії може залучати до її роботи експертів та консультантів.

До основних завдань конкурсної комісії належить опублікування інформації та на офіційному веб-сайті міської ради.

В інформації зазначаються, зокрема, вимоги до житла, яке буде придбане, зміст конкурсної документації, адреса, номер телефону і режим роботи конкурсної комісії строк подання конкурсної документації (не менш як 10 днів), дата і місце проведення конкурсу, розгляд конкурсної документації (не менш як 10 днів), дата і місце проведення конкурсу; розгляд конкурсних пропозицій (протягом 10 днів); визначення переможця (переможців) конкурсу; складання протоколу про результати проведення конкурсу.

3. Для участі в конкурсі подаються:

Заява на ім'я голови конкурсної комісії про участь у конкурсі із зазначенням:

найменування юридичної особи, прізвища та ініціалів їх керівника, форми власності, місцезнаходження, номера телефону, телефаксу (для юридичних осіб);

прізвища та ініціали фізичної особи, її місце проживання, номера телефону, телефаксу (для фізичних осіб);

цінова конкурсна пропозиція щодо квартири (будинку) (перелік із визначенням характеристики квартири, ціни, адреси); (додаток 1)

виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців і засвідчена в установленому порядку копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб): засвідчені в установленому порядку копії установчих документів (для юридичних осіб);

для фізичних осіб копія паспорта фізичної особи та реєстраційного номера облікової карти платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті);

інформаційна довідка з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

інформація з Державного реєстру прав із відомостями про зареєстровані речові права на нерухоме майно та їх обтяження.

нотаріально засвідчені копії правовстановлюючих документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно (заява в установленій формі, копія технічного паспорта засвідчена в установленому порядку);

документ що підтверджує повноваження посадової особи або представника Учасника конкурсу щодо підпису документів конкурсної пропозиції, повноваження від власника на відчуження майна від його імені;

оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) [реквізити, яких зазначені у відомостях про учасника конкурсу] про стан відкритих розрахункових рахунків та про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами;

довідка (оригінал), видана органом державної фіскальної служби про відсутність заборгованості зі сплати Учасником податків, зборів (обов'язкових платежів), чинна на день розкриття пропозиції конкурсних торгів;

копія документа, що підтверджує повноваження керівника:

протокол установчих (загальних) зборів, наказ (розпорядження) про призначення (для суб'єктів підприємницької діяльності - фізичних осіб за наявності);

документ, що посвідчує відсутність на час подання конкурсних пропозицій осіб, які зареєстровані в квартирі, що подається на конкурс;

довідка балансоутримувача будинку та/або експлуатуючої організації про відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги.

у разі, якщо на час продажу в квартири є зареєстровані малолітні діти, надається рішення опікунської ради про дозвіл на продаж квартири, право власності в якій належить малолітній (неповнолітній) дитині;

незалежний звіт про вартість нерухомого майна

довідки про відсутність заборгованості за комунальні послуги;

фотокартки квартири.

За рішенням конкурсної комісії для участі в конкурсі можуть подаватися також інші документи.

4. Подання та розкриття конкурсних пропозицій.

Спосіб подання конкурсних пропозицій - особисто або поштою.

Конкурсні пропозиції обліковуються в журналі реєстрації конкурсних пропозицій, який веде секретар конкурсної комісії (відділ житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради)

Під час розкриття конкурсних пропозицій комісією ведеться протокол.

Протокол розкриття конкурсних пропозицій підписується членами комісії.

5. Оформлення конкурсних пропозицій.

Кожен Учасник конкурсу, має право подати необмежену кількість конкурсних пропозицій. Конкурсна пропозиція та документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета конкурсу готується Учасниками в одному примірнику і подається у

письмовій формі (за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника), яка повинна бути прошита, пронумерована (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (у разі наявності) - скріплюється печаткою*, для фізичних осіб - засвідчується власним підписом) у запечатаному конверті з позначкою «Конкурсна пропозиція».

Учасникам конкурсу дозволяється подавати конкурсну пропозицію (комерційну частину), як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (лотів). Кожна одержана конкурсна пропозиція Учасника вноситься Замовником.

Усі сторінки конкурсної пропозиції Учасника конкурсу повинні бути пронумеровані, а на зворотній стороні останньої сторінки повинен бути зроблений запис, в якому вказуються цифрами і прописом кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом та печаткою Учасника.

Конкурсна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, який прошивається до складу пропозиції і рахується як перший аркуш конкурсної пропозиції.

Нотаріально завірени документи та оригінали документів, видані іншими установами, не засвідчуються підписом та печаткою Учасника.

На конверті, крім позначки «Конкурсна пропозиція» повинно бути зазначено:

- повне найменування Учасника;
- повне найменування замовника (виконавчий комітет Лиманської міської ради Донецької області);
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення конкурсу, наприклад: лот (лоти) № 1,2.

-лот № 1 - закупівля у кількості 1 двокімнатної квартири;

-лот № 2 - закупівля у кількості 1 трьохкімнатної квартири;

позначка «Розкриття провести «дата», «час.» (дата і час відповідно до вимог конкурсної документації);

- повне найменування учасника конкурсу, його адреса (поштова та юридична з поштовим індексом, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, факсу, e-mail за наявності);

- маркування : «Не відкривати до «дата» до «час» (зазначається дата та час розкриття конкурсних пропозицій).

У разі, якщо інтереси Учасника представляє не керівник, а посадова особа, яку уповноважено під час проведення конкурсу представляти інтереси Учасника, підписувати (завіряти) документи конкурсної пропозиції, подається довіреність (доручення) на уповноважену ним особу (із зазначенням її посади) про надання повноважень цій особі представляти інтереси учасника під час проведення конкурсу, підписувати (завіряти) документи конкурсної пропозиції.

6. Зміст конкурсної пропозиції учасника

Ціна конкурсної пропозиції

Ціна конкурсної пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник бажає продати квартиру (будинок) в гривнях.

Вартість конкурсної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.

Учасник надає у конкурсній пропозиції заповнену форму "ЦІНОВА КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ" (додаток № 1).

До ціни конкурсної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі здійснення конкурсу та укладення договору про закупівлю.

Витрати Учасника, пов'язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни конкурсу чи визнання конкурсу таким, що не відбувся).

найвигіднішу конкурсну пропозицію, за якою вартість придбання загальної площі житла на вторинному ринку в регіонах України є найнижчою серед запропонованих.

У разі коли кількість квартир (будинків), запропонованих переможцем конкурсу, менша ніж кількість, визначена конкурсною документацією, голова конкурсної комісії з метою придбання необхідної кількості квартир (будинків) має право розглянути наступні конкурсні пропозиції, які не були відхилені, відповідають вимогам конкурсної документації, та додатково визначити переможців конкурсу.

У випадку, коли головним розпорядником бюджетних коштів, було двічі відмінено конкурс у зв'язку з поданням для участі в ньому менше двох конкурсних пропозицій учасників, у разі проведення конкурсу втретє може бути визначено переможця з одним учасником конкурсу, пропозиції якого відповідають вимогам документації.

Видатки, пов'язані з придбанням житла на вторинному ринку, проводяться на підставі договору купівлі-продажу житла.

Операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, проводиться відповідно до Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженого у встановленому законодавством порядку.

Складення та подання звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в порядку, визначеному законодавством.

Положення розроблено відділом житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради

Керуючий справами

Р.О.Малий

Начальник відділу житлово-
комунального господарства
виконавчого комітету
Лиманської міської ради

К.В.Удовиченко

Додаток № 1
до положення про придбання
житлових приміщень для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених
осіб у Лиманській об'єднаній
територіальній громаді Донецької області

Голові конкурсної комісії по роботі щодо
придбання житла дітям-сиротам та дітям
позбавлених батьківського піклування,
особам з їх числа, першому заступнику
міського голови

ЦІНОВА КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ

Уважно вивчивши комплект конкурсної документації, цим подаємо на участь у конкурсі щодо закупівлі квартир на умовах пайової участі в регіонах України згідно з технічними, якісними та кількісними характеристиками предмета закупівлі та іншими вимогами конкурсної документації Замовника свою конкурсну пропозицію.

Вивчивши конкурсну документацію та кількість квартир (будинків), що будуть постачатися, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій конкурсній пропозиції, за ціною в національній валюті України на загальну (цифрами та прописом) суму грн.

Якщо нашу конкурсну пропозицію буде визнано найвигіднішою, ми візьмемо на себе зобов'язання передати квартири та виконати всі умови, передбачені договором про закупівлю.

Ми згодні дотримуватися умов цієї конкурсної пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття конкурсних пропозицій, встановленого Вами.

Наша конкурсна пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути визнана Вами найвигіднішою у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої конкурсної пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Якщо наша конкурсна пропозиція буде визнана Вами найвигіднішою, ми зобов'язуємося підписати Договір із Вами не пізніше ніж через 14 робочих днів з дня визначення переможця.

Підписи та дата

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Лиманської міської ради
21.11.2018 № 373

СКЛАД

конкурсної комісії по придбанню житлових приміщень для тимчасового проживання
внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді
Донецької області

Драч Юрій Анатолійович	Перший заступник міського голови, голова комісії
Муравльова Олена Миколаївна	- Заступник міського голови, заступник голови комісії
Грецький Олександр В'ячеславович	- Провідний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

Авдеєнко Надія Павлівна	- Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету міської ради
Кича Катерина Іванівна	- Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради
Манцева Наталія Іванівна	- Начальник відділу обліку та звітності, головний бухгалтер виконавчого комітету міської ради
Пилипенко Тетяна Вікторівна	Начальник фінансового управління міської ради
Удовиченко Катерина Вікторівна	- Начальник відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради
Шуляченко Ірина Олексіївна	- Начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

Р.О.Малий

Начальник відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради

К.В.Удовиченко