



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

17.06.2020

№__217__

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», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 04.04.2017 року №769 “Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо підтримки територій, що зазнали негативного впливу внаслідок збройного конфлікту на сході України ” (зі змінами), [постановою Кабінету Міністрів України від 31.06.2004 № 422](#) “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання”, постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 №582 “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб” та ст.ст. 30, 40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити положення про придбання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді, згідно додатку №1 (додається)
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, згідно додатку №2 (додається)
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 18.09.2019 року №381 “Про затвердження положення про придбання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області”
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.

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:

3.1. 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);

-ПІБ фізичної особи, її місце проживання, номера телефону, телефаксу (для фізичних осіб);

-цінова конкурсна пропозиція щодо квартири (перелік із визначенням характеристики квартири, ціни, адреси)

3.2. 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);

3.3. 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);

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

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

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

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

3.8. 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;

3.9. Копія документа, що підтверджує повноваження керівника;

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

3.11. Довідка (оригінал), про відсутність осіб які зареєстровані в квартирі на час подання конкурсної пропозиції;

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

3.13. Довідки про відсутність заборгованості за комунальні послуги;

3.14. 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;

3.15. Незалежний звіт про вартість нерухомого майна (звіт про оцінку) та висновок рецензента;

3.16. Фотокартки квартири.

3.17. 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

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 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.

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

- 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 трикімнатної квартири;

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

- 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 Учасника (сума за яку Учасник бажає продати квартиру зазначається в гривнях).

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

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 або з оформленням договору купівлі-продажу не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни конкурсу чи визнання конкурсу таким, що не відбувся).

7. Порядок придбання житла

Основні критерії визначення найвигіднішої конкурсної пропозиції:

- найнижча ціна серед запропонованих;

- санітарний стан;

- технічний стан;

- технологічні якості квартири;

- урахування впливу різних фізичних факторів;

Найвигідніша конкурсна пропозиція визначається шляхом підрахунку голосів членів комісії.

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

У випадку, коли комісією, було відмінено конкурс у зв'язку з поданням для участі в ньому менше двох конкурсних пропозицій учасників, у разі проведення конкурсу вдруге 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

В.о.начальника відділу житлово-
комунального господарства
виконавчого комітету
Лиманської міської ради

І.В.Сердюк

Керуючий справами

Р.О.Малий

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 Вячеславович | - Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради, секретар комісії |

Члени комісії:

- | | |
|-----------------------------|---|
| Гамаюнова Юлія Миколаївна | Заступник міського голови |
| 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 |
| Сердюк Ірина Вікторівна | - в.о.начальника відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради |
| Шуляченко Ірина Олексіївна | - Начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради |
| Яцюк Олена Олексіївна | - заступник начальника Управління соціального захисту населення Лиманської міської ради |

В.о.начальника відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради

І.В.Сердюк

Керуючий справами

Р.О.Малий