



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

13 квітня 2023 року м. Старокостянтинів № 141

Про затвердження Положення
про порядок придбання житла у
комунальну власність
Старокостянтинівської міської
територіальної громади

На виконання рішення Старокостянтинівської міської ради від 07 квітня 2023 року № 3/19/VIII «Про затвердження Програми забезпечення службовим житлом у Старокостянтинівській міській територіальній громаді на 2023-2025 роки», з метою врегулювання питання щодо придбання, використання, розпорядження житлом комунальної власності, відповідно до статті 15 Житлового кодексу України, постанови Ради Міністрів Української РСР від 04 лютого 1988 року № 37 «Про службові жилі приміщення», Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 року № 470, керуючись статтями 29, 30, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про порядок придбання житла у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади, що додається.

2. Утворити конкурсну комісію щодо придбання житла у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади у складі згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Миколу КОШИКА.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

13 квітня 2023 року № 141

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок придбання житла у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади

1. Загальні положення

Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Житлового кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та призначене для врегулювання питання щодо придбання житла виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради (головним розпорядником бюджетних коштів): особам тієї категорії працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення; працівникам, які у зв'язку з характером їх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу від нього та які з об'єктивних причин не можуть самостійно вирішити житлові проблеми.

2. Порядок придбання

Придбання житла виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради може проводитись в межах кошторисних призначень для забезпечення службовим житлом спеціалістів комунальних закладів та комунальних підприємств громади, які не мають власного житла для проживання.

Після завершення процедури придбання житла, воно зараховується на баланс головного розпорядника бюджетних коштів. Облік жилих приміщень здійснюється юридичним відділом виконавчого комітету міської ради.

3. Конкурсна комісія

З метою організації заходів щодо придбання на ринку житла (квартир, індивідуальних житлових будинків) у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади, рішенням виконавчого комітету міської ради створюється конкурсна комісія.

До завдань конкурсної комісії належить:

опублікування інформації про проведення конкурсу в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, у якій зазначаються, зокрема, вимоги до житла, яке буде придбане, зміст конкурсної документації, адреса, номер телефону і розпорядок роботи конкурсної комісії, строк подання конкурсної

пропозиції, дата і місце проведення конкурсу, розгляд конкурсної документації;
розгляд конкурсних пропозицій;
визначення переможця (переможців) конкурсу з урахуванням вартості 1 кв. м житла та його впорядкованості;
складання протоколу за результатами проведення конкурсу (визначення переможця).

Керівництво роботою комісії здійснює її голова. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії. За рішенням комісії до її роботи можуть залучатись службові (посадові) та інші особи виконавчого комітету міської ради для надання консультацій з технічних питань та процедурних моментів.

Формою роботи комісії є засідання, які скликаються головою комісії при необхідності. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комісії, приймаються простою більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії шляхом відкритого голосування. За умови рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним. Засідання комісії є правоможним, якщо в ньому приймає участь не менше половини від загального складу комісії. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, присутніми на засіданні.

4. Подання конкурсної пропозиції

Конкурсна комісія публікує оголошення про здійснення закупівлі житла в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Інформація про здійснення закупівлі житла має містити:

дату проведення конкурсу;

місце проведення конкурсу;

вимоги до житла, яке буде придбане;

перелік документів, які подаються заявниками;

строк прийняття заяв від продавців житла;

адресу, номер телефону, розпорядок роботи відділу, що приймає заяви.

Учасник конкурсної пропозиції відповідає за достовірність наданих документів.

5. Умови конкурсу

5.1. Вимоги для учасників конкурсу щодо закупівлі житла (квартири, будинку)

Пропозиції щодо продажу житла від фізичних та юридичних осіб подаються ними особисто або засобами поштового зв'язку до виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради в запакованому вигляді

з позначкою «На конкурс».

До пропозиції щодо продажу в обов'язковому порядку надаються такі документи:

заява про участь в конкурсі – цінова конкурсна пропозиція встановленого зразка (додається);

копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, засвідчена в установленому порядку (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 Державного реєстру речових прав на нерухоме майно із відомостями про зареєстровані речові права на нерухоме майно та їх обтяження (за наявності);

витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна;

копії правовстановлюючих документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно з обов'язковим підтвердженням внесення їх до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

копія технічного паспорта;

звіт про незалежну оцінку майна;

довідки про відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги;

фотокартки житла: кожної кімнати окремо, допоміжних приміщень;

копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (у разі придбання житлового будинку садибного типу).

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

5.2. Вимоги до об'єкта купівлі житла (квартири, будинку)

Житло повинно бути благоустроєним відповідно до умов певного населеного пункту та відповідати таким вимогам:

знаходитись в межах Старокостянтинівської міської територіальної громади;

повинно бути придатним для проживання та відповідати встановленим санітарно-технічним вимогам;

житловий будинок, у якому знаходиться квартира, не повинен бути визнаним аварійним або таким, що підлягає зносу;

повинно бути облаштовано каналізацією, мати систему опалення, водопостачання та енергопостачання;

без заборгованості за комунальні послуги та за іншими платежами; бути вільним від реєстрації в ньому осіб.

5.3. Вимоги щодо вартості житла

Житло, яке купується, може бути придбано виключно в межах коштів, виділених з місцевого бюджету. Придбання житла за рахунок бюджетних коштів здійснюється виходячи з норм житлової площі, визначених Житловим кодексом України.

Оплата платежів з оформлення договору купівлі-продажу покладається на продавця.

5.4. Умови проведення конкурсу

Строк подання конкурсної пропозиції складає 5 робочих днів з дня публікації оголошення про проведення конкурсу в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Розгляд конкурсних пропозицій здійснюється протягом 5 робочих днів після закінчення строку приймання конкурсних пропозицій.

Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурс не проводиться і комісія приймає протокольне рішення про розгляд питання щодо укладення договору на придбання житла відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником, пропозиції якого відповідають вимогам конкурсної документації.

Конкурсні пропозиції, надіслані після кінцевого строку їх подання або надіслані з порушенням вимог, визначених у оголошенні, не приймаються та не розглядаються.

Комісія вивчає запропоновані варіанти купівлі житла та обирає найбільш прийнятний варіант з урахуванням вартості житла та його фактичного стану.

За результатами розгляду заяв продавців, комісією приймається рішення щодо визначення переліку житла, яке відповідає умовам закупівлі та може бути придбано в комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади.

Переможцем визначається учасник конкурсу, який подав найвигіднішу конкурсну пропозицію, що відповідає визначеним вимогам (рівні між собою технічні, комунікаційні характеристики), за якою вартість придбання 1 кв. м загальної площі житла є найнижчою серед запропонованих.

За результатами аналізу конкурсних пропозицій складається протокол, у якому зазначаються результати конкурсу.

Протокол, підписаний усіма членами, присутніми на засіданні комісії, та затверджений рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, є підставою щодо укладення правочину купівлі-продажу житла на

ринку із зазначенням площі, ціни і адреси та з визначенням особи, уповноваженої на підписання відповідного договору.

Результати проведення конкурсу повідомляються усім учасникам конкурсу, що приймали в ньому участь.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
13 квітня 2023 року № 141

Склад конкурсної комісії щодо придбання житла у комунальну власність
Старокостянтинівської міської територіальної громади

КОШИК Микола Анатолійович	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, голова комісії;
БОГАЧУК Володимир Васильович	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, заступник голови комісії;
ЗАРІЧНИЙ Сергій Васильович	- начальник відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради, секретар комісії;
БИЛИНА Руслан Олександрович	- начальник управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради;
КАМІНСЬКА Валентина Казимирівна	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради;
КНИШ Олександр Артемович	- начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;
НАГОРНА Людмила Корнилівна	- завідувач сектору з обліку основних засобів та нематеріальних активів відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради;
ПРОСТАПУК Наталія Анатоліївна	- голова постійної комісії з питань управління комунальною власністю, розвитку промисловості, підприємництва, житлово-комунального господарства, побутового обслуговування, торгівлі, громадського харчування, транспорту і зв'язку Старокостянтинівської міської ради (за згодою);

Продовження додатка 2

СТЕПАНИШИН
Олександр Дмитрович

- секретар Старокостянтинівської міської ради;

ТАРАСЮК
Валентина Яківна

- начальник управління земельних ресурсів
виконавчого комітету міської ради;

ШАБЕЛЬНИК
Наталія Іванівна

- керуючий справами виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради.

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Додаток
до Положення про порядок
придбання житла у комунальну
власність Старокостянтинівської
міської територіальної громади
(розділ 5.1)

Голові конкурсної комісії з придбання
житла

(прізвище, ім'я, по батькові учасника)

адреса:

телефон: _____

ЗАЯВА

про участь в конкурсній-цінової конкурсній пропозиції

Прошу прийняти документи на участь у конкурсній щодо придбання житла у комунальну власність Старокостянтинівської міської ради

1. Повне найменування учасника: _____.
2. Адреса учасника (юридична та фактична): _____.
3. Телефон учасника (факс)/ E-mail: _____.
4. Цінова пропозиція учасника:
кількість кімнат _____;
вартість 1 кв. м загальної площі квартири _____ грн;
загальна площа квартири _____ кв. м;
житлова площа квартири _____ кв. м;
загальна вартість _____ грн.
5. Місцезнаходження квартири (адреса): _____.
6. Наявність комунікацій та змонтованого обладнання: _____.

З умовами конкурсу погоджуюсь повністю.

Зобов'язуюсь оплатити всі платежі з оформлення договору купівлі-продажу, витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням договору купівлі-продажу, реєстрації права власності.

М.П.

_____ 202_ року

(підпис)