



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
РІШЕННЯ

20.10.2016

№ 5/15

Про затвердження Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки

Керуючись статтею 47 Конституції України, Житловим кодексом Української РСР, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва», «Про житловий фонд соціального призначення», відповідно до листа департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради від 07.10.2016 вх. № 8/3776, з метою створення сприятливих умов для реалізації конституційного права громадян на житло, підвищення рівня забезпечення житлом соціально незахищених верств населення та працівників бюджетної сфери міста міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки (додається).
2. Департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради передбачити кошти на виконання заходів Програми (п. 1 цього рішення).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Мішалова В. Д., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради Міллера В. В. та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
20.10.2016 № 5/15

Програма «Муніципальне житло м. Дніпра»
на 2016 – 2020 роки

м. Дніпро, 2016 рік

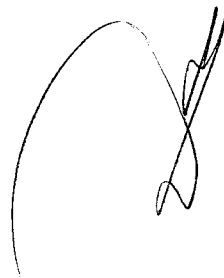
Паспорт

Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки

1. Назва: Програма «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки.
2. Замовник або координатор: міська рада, департамент економіки, фінансів та міського бюджету міської ради.
3. Відповідальний виконавець: виконавчі органи міської ради, на які рішенням міської ради буде покладено функції відповідального виконавця завдань Програми.
4. Виконавець: виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства, на які рішенням міської ради буде покладено функції виконавця завдань Програми.
5. Головний розпорядник коштів: міська рада, департамент економіки, фінансів та міського бюджету міської ради, департамент житлового господарства міської ради.
6. Підстави для розробки Програми: ст. 47 Конституції України; Житловий Кодекс Української РСР; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва», «Про житловий фонд соціального призначення», Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2009 № 140 «Про затвердження Порядку забезпечення громадян доступним житлом» (зі змінами), Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення» (зі змінами), Постанова Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 № 37 «Про службові житлові приміщення» (зі змінами), постанова Ради Міністрів Української РСР і Української ради професійних спілок «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» від 11.12.1984 № 470 (зі змінами).
7. Терміни реалізації Програми: жовтень 2016 року – грудень 2020 року.
8. Прогнозні обсяги та джерела фінансування здійснюються за рахунок коштів передбачених у міському бюджеті та інших джерел, не заборонених законодавством України:

Джерела фінансування	Обсяг фінансування, усього, тис. грн.	За роками виконання, тис. грн				
		2016	2017	2018	2019	2020
Міський бюджет	327.000	17.000	90.000	60.000	90.000	70.000
Інші кошти	140.000	-	10.000	28.000	33.000	69.000
Усього:	467.000	17.000	100.000	88.000	123.000	139.000

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор департаменту
економіки, фінансів та міського
бюджету міської ради



В. В. Міллер

Програма «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки

1. Загальні положення

Забезпечення населення житлом залишається однією з актуальних соціальних проблем сучасності, шлях до вирішення якої полягає у придбанні за кошти місцевого бюджету житлової нерухомості на первинному та вторинному ринку та створенні умов, при яких кожен громадянин за власні кошти та за допомогою кредитних ресурсів зміг би придбати житло.

Програму «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2010 роки (далі – Програма) розроблено з метою вирішення вищезазначених проблем, забезпечення конституційного права членів територіальної громади міста на отримання житла, створення механізму формування житлового фонду, що перебуває у власності територіальної громади м. Дніпра.

Для вирішення зазначених у Програмі завдань передбачається виконання таких заходів:

- забезпечення житлом соціально незахищених верств населення – членів територіальної громади м. Дніпра, які перебувають на обліку, як такі, що потребують поліпшення житлових умов та внесли вагомий вклад у розбудову новітньої України та м. Дніпра, захищали інтереси держави в зоні проведення антитерористичної операції або постраждали внаслідок ворожої агресії країни-агресора;

- формування житлового фонду, що перебуває у власності територіальної громади м. Дніпра для задоволення потреб у житлі громадян – членів територіальної громади м. Дніпра, які перебувають на обліку, як такі, що потребують поліпшення житлових умов;

- надання службового житла (без права приватизації) тим працівникам бюджетної сфери, які виконують найважливіші соціальні функції, мають заслуги перед містом, перебувають на службі в органах місцевого самоврядування більш ніж 5 років і потребують поліпшення житлових умов;

- створення умов для формування житлового фонду соціального призначення та подальшого надання у тимчасове користування відповідних житлових приміщень;

- створення умов, при яких кожен член територіальної громади м. Дніпра мав би змогу за підтримки органів місцевого самоврядування (із залученням власних коштів та/або за допомогою кредитних ресурсів) придбати житло.

При визначенні завдань Програми передбачено необхідність їх поетапного вирішення, що зумовлено значною вартістю заходів щодо формування житлового фонду, що перебуває у власності територіальної громади м. Дніпра, а також складністю та великою чисельністю учасників тих процесів, з яких складається Програма.

Станом на 31.08.2016 у м. Дніпрі на квартирному обліку перебувало 8495 сімей та однаків, з них понад 60 % сімей чекають на отримання житла тривалий час. Із тих, хто перебуває на квартирному обліку, щорічно покращує свої умови менше як 1% сімей (майже 15 сімей). За таких темпів руху квартирної черги всі сім'ї, які перебувають на квартирному обліку, можуть бути забезпечені житлом протягом 100 років.

Доходи окремих категорій громадян не дозволяють їм покращити свої житлові умови шляхом придбання квартир за ринковими цінами. У першу чергу до цієї категорії відносяться сім'ї учасників антитерористичної операції (далі – учасники АТО), молоді сім'ї, багатодітні сім'ї, сім'ї працівників бюджетної сфери, інваліди, діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, інші мало забезпечені верстви населення.

2. Основні терміни та поняття, що вживаються у Програмі

Для цієї Програми основні терміни та поняття вживаються у такому значенні:

Договір купівлі-продажу житла – договір, що укладається між учасником Програми і відчужувачем (продавцем житла), а саме – договір купівлі-продажу нерухомого майна (житлової нерухомості).

Житло територіальної громади – об'єкти Програми, придбані за кошти міського бюджету для членів територіальної громади м. Дніпра, що потребують поліпшення житлових умов, у томі числі: для осіб, які мають специфічні професіональні якості і компетенції та спеціально запрошені для роботи до м. Дніпра, але не мають власного житла у місті.

Житло, що закупується за залучені кошти – об'єкти Програми, придбані за залучені кошти для осіб, зазначених у попередньому абзаці, за умови відповідності цих осіб критеріям, вказаним в п. 10.6.

Залучені кошти – кошти учасників програми, іпотечні житлові кредити та інші, не заборонені чинним законодавством України, джерела придбання об'єктів Програми.

Іпотечний житловий кредит – кредитні кошти, що надаються учасникам Програми на придбання житла, що закупується за залучені кошти.

Кандидати на участь у Програмі:

- громадяни України, члени територіальної громади м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов відповідно до норм чинного законодавства;

- члени сімей загиблих учасників АТО, які зареєстровані на території м. Дніпра та потребують поліпшення житлових умов;

- учасники бойових дій в зоні проведення антитерористичної операції (далі – зоні АТО) та члени їх сімей, які зареєстровані на території м. Дніпра та потребують поліпшення житлових умов;

- працівники установ та організацій, які утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджету (закладів освіти, охорони здоров'я, культури,

фізичної культури, соціального захисту населення, органів прокуратури, органів внутрішніх справ, Служби безпеки України, судів, Міністерства фінансів України, Пенсійного фонду України, інших установ та організацій), комунальних підприємств міської ради;

- працівники органів місцевого самоврядування, які працюють у складі міської ради, її виконавчих органах, комунальних підприємствах і закладах, працівники районних у місті рад та їх виконавчих органів, що потребують поліпшення житлових умов;

- вимушені переселенці з тимчасово окупованих територій і зони проведення антитерористичної операції, які зареєстровані на території м. Дніпра;

Комісія при виконавчому комітеті міської ради з питань розподілу житлових приміщень, що знаходяться у власності територіальної громади м. Дніпра – колегіальний орган, створений за рішенням виконавчого комітету міської ради, з метою участі у наданні пропозицій стосовно вирішення питань квартирної обліку та наданні житлових приміщень громадянам – членам територіальної громади м. Дніпра.

Конкурс – здійснення конкурентного відбору об'єктів Програми та продавців житла, які пропонують їх до реалізації у власність територіальної громади м. Дніпра у рамках та згідно із процедурами, встановленими цією Програмою.

Конкурсна комісія з питань закупівлі житлової нерухомості (далі – Конкурсна комісія) – колегіальний орган, який утворюється за рішенням виконавчого комітету міської ради, з метою відбору об'єктів Програми та продавців житла, проведення та визначення переможців конкурсу.

Об'єкти Програми – квартири у багатоквартирних житлових будинках, індивідуальні житлові будинки та садиби, що продаються на первинному і вторинному ринках нерухомості та внесені до реєстру житлового фонду територіальної громади м. Дніпра.

Продавці житла – фізичні та юридичні особи, учасники ринку житлової нерухомості, що пропонують об'єкти нерухомого майна до реалізації у власність територіальної громади м. Дніпра.

Реєстр житлового фонду територіальної громади м. Дніпра – перелік об'єктів Програми, який формується за цією Програмою та складається з житла територіальної громади міста або з житла, яке за купується за залучені кошти.

Уповноважений банк - партнер Програми – фінансова установа, що надає іпотечні кредити для придбання житла на вторинному ринку.

Уповноважені органи – виконавчі органи або комунальні підприємства міської ради, яким міською радою делеговано всі або частину функцій і повноважень щодо виконання Програми.

Учасники Програми – кандидати на участь у Програмі, яким за рішенням виконавчого комітету міської ради надано статус учасників Програми.

3. Мета Програми

Головною метою Програми є формування взаємопов'язаних завдань та заходів, реалізація яких забезпечить створення житлового фонду для забезпечення потреб членів територіальної громади м. Дніпра, його функціонування та використання як у короткостроковій, так і у довгостроковій перспективі у рамках і на умовах Програми.

Реалізація Програми дозволить підвищити рівень забезпеченості членів територіальної громади м. Дніпра, учасників програми, житлом, через створення сприятливих умов для отримання та/або придбання працівниками бюджетної сфери, молоддю та іншими учасниками Програми якісного житла на простих, справедливих та доступних засадах.

Об'єкти програми можуть бути включені до переліку об'єктів загальнодержавних та регіональних програм забезпечення житлом пільгових категорій населення, соціально незахищених верств населення, купівлю доступного житла тощо.

4. Аналіз правової бази

Законодавство України у сфері забезпечення громадян житлом базується на Конституції України і складається з нормативно-правових актів цивільного, житлового та господарського законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у цій сфері.

Програма розроблена з урахуванням Житлового Кодексу Української РСР; Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва», «Про житловий фонд соціального призначення», постанови КМУ від 11.02.2009 № 140 «Про затвердження Порядку забезпечення громадян доступним житлом» (із змінами), постанова КМУ від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення» (із змінами), постанови Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 № 37 «Про службові житлові приміщення» (із змінами), постанова Ради Міністрів Української РСР і Української ради професійних спілок «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» від 11.12.1984 № 470 (із змінами).

5. Суб'єкти Програми

Міська рада – замовник Програми.

Виконавчий комітет міської ради – затверджує граничну вартість квадратного метра житла в об'єктах Програми, граничні строки приймання заяв та реєстрації кандидатів на участь в Програмі, фінансові установи, що

надають послуги в рамках реалізації даної Програми, створює Конкурсну комісію та затверджує своїм рішенням її персональний склад, а також приймає рішення щодо можливого розподілу житла серед кандидатів на участь в Програмі, виконує інші функції передбачені Програмою.

Уповноважені органи – здійснюють контроль за реалізацією Програми, виконують функції ініціатора придбання об'єктів Програми, акумулюють інформацію про кількість та потребу в поліпшенні житлових умов і потенційних учасників Програми.

Виконавчі органи міської ради – мають право надавати уповноваженим органам та виконавчому комітету міської ради інформацію про кількість та житлові умови потенційних учасників програми, які проживають на території м. Дніпра.

6. Завдання та заходи

Завдання і заходи з виконання Програми наведені у додатку 1.

Програма виконується у три етапи.

I етап: (2016 – 2020 роки). Передбачається:

- створення Конкурсної комісії та затвердження її персонального складу та порядку функціонування;

- виділення коштів міського бюджету на виконання завдань Програми;

- залучення учасників ринку нерухомості та представників громадськості до участі у процесі організації придбання об'єктів житла територіальної громади;

- придбання об'єктів житла територіальної громади згідно із правилами та положеннями Програми через процедуру проведення конкурсу;

- складання та ведення реєстру житлового фонду територіальної громади м. Дніпра;

- розподіл об'єктів житла територіальної громади згідно із правилами та положеннями Програми;

- уточнення правил і механізмів придбання об'єктів житла, яке закуповується за залучені кошти;

- відпрацювання правил і механізмів пільгового кредитування учасників програми за принципами Постанови Кабінету Міністрів України від 29.05.2001 № 584 «Про порядок надання пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та самотнім молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) і придбання житла» (зі змінами) та Постанови Кабінету Міністрів України від 11.02.2009 № 140 «Про затвердження Порядку забезпечення громадян доступним житлом» (зі змінами);

- залучення на договірних засадах уповноважених банків та укладання відповідних угод;

- відпрацювання на практиці дієвості механізму формування житлового фонду територіальної громади міста та користування ним.

II етап: (2017 – 2020 роки). Передбачається:

- продовження виконання заходів Першого етапу;
- наповнення житлового фонду шляхом придбання житла на первинному та вторинному ринку нерухомості;
- упровадження механізму пільгового кредитування Учасників програми.

III етап: (2018 – 2020 роки). Передбачається:

- продовження виконання заходів Першого та Другого етапів;
- забезпечення щорічного зростання обсягів житлового фонду в рамках Програми за рахунок усіх визначених у Програмі та інших нормативно-правових актів шляхів його формування.

7. Придбання житла

7.1. Купівля житла, у рамках цієї Програми, здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та/або залучених коштів.

7.1.1. Придбання житла територіальної громади за кошти міського бюджету:

- організацію купівлі об'єктів здійснює уповноважений орган, якому міською радою делеговано всі або частину функцій та повноважень щодо виконання Програми;
- проведення процедури конкурсу та відбір продавців житла на умовах цієї Програми здійснюється Конкурсною комісією;
- Конкурсна комісія повинна включати в себе представників постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування, департаменту економіки фінансів та міського бюджету міської ради, департаменту житлового господарства міської ради, управління державного архітектурно-будівельного контролю міської ради, головного архітектурно-планувального управління департаменту благоустрою та інфраструктури міської ради, уповноважених комунальних підприємств міської ради. За рішенням виконавчого комітету міської ради до складу Конкурсної комісії можуть включатись також повноважні представники інших виконавчих органів міської ради та представники громадських організацій;
- персональний склад Конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради за поданням постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування і відповідних виконавчих органів, уповноважених комунальних підприємств міської ради, які входять до її складу;
- Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу, на умовах порядку організації конкурсу на придбання нерухомого майна (житла) (додаток 2);
- стороною договору купівлі-продажу житла є територіальна громада м. Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, уповноваженою особою якої є

керівник уповноваженого органу, якому міською радою надано право на укладання відповідних договорів у рамках цієї Програми;

- право власності на житло територіальної громади реєструється за територіальною громадою м. Дніпра, в особі Дніпровської міської ради.

7.1.2. Придбання житла, що закуповується за залучені кошти:

- організацію купівлі об'єктів здійснює уповноважений орган, якому міською радою делеговано всі або частину функцій та повноважень щодо виконання Програми;

- стороною договору купівлі-продажу житла є учасник Програми, який відповідає вимогам, викладеним у п. 10.6. Програми, та щодо якого виконавчим комітетом міської ради прийняте відповідне рішення;

- право власності на житло реєструється за учасником Програми або у відповідності із правилами установи, що здійснює фінансування угоди, згідно із чинним законодавством України;

- уповноважений банк має надавати пільгові умови та ставки при кредитуванні учасників Програми на придбання об'єктів Програми, з урахуванням зменшення ризиків операцій, що здійснюються у партнерстві з міською радою, розміщення тимчасово вільних коштів міської ради на депозитних рахунках уповноваженого банку тощо.

7.2. Процедура придбання:

7.2.1. Придбання об'єктів здійснюється шляхом проведення конкурсу та укладання договорів купівлі-продажу з власниками об'єктів житлової нерухомості за результатами конкурсу, відповідно до визначених технічних характеристик і порядку організації конкурсу на придбання нерухомого майна (житла).

7.2.2. Організація проведення конкурсу, документальний супровід та державна реєстрація в установленому законодавством порядку придбаних у рамках цієї Програми об'єктів забезпечує уповноважений орган або учасник Програми (у разі придбання житла за залучені кошти).

7.2.3. Оформлення договорів купівлі-продажу, державна реєстрація права власності та похідних прав на об'єкти Програми здійснюється відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про нотаріат», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 (із змінами) та Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 22.02.2012 № 296/5 (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, що регулюють правовідносини у сфері купівлі-продажу та державної реєстрації нерухомості.

7.2.4 Придбане житло територіальної громади відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Господарського кодексу України та статуту уповноваженого органу, закріплюється за ними на праві господарського відання чи на праві оперативного управління.

7.2.5 Придбане житло включається до Реєстру житлового фонду територіальної громади м. Дніпра відповідно до розділу 8 Програми.

8. Реєстр житлового фонду територіальної громади

8.1. Реєстр житлового фонду територіальної громади м. Дніпра (далі – Реєстр) формується за рахунок придбання житлової нерухомості в рамках заходів, передбачених для реалізації цілей Програми.

8.2. Наповнення та ведення Реєстру забезпечується уповноваженим органом, на який буде покладено функції виконавця завдань Програми.

8.3. Дані про об'єкти житлової нерухомості вносяться до Реєстру після державної реєстрації права власності на такі об'єкти за територіальною громадою м. Дніпра.

8.4. Контроль за наповненістю та достовірністю внесених даних покладається на департамент економіки, фінансів та міського бюджету міської ради.

9. Перелік документів, що надаються кандидатом на участь у Програмі до уповноваженого органу

9.1. Для придбання об'єктів житла територіальної громади кандидати на участь у Програмі надають такі документи:

9.1.1. Працівники підприємств, установ та організацій, які утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджету, працівники органів місцевого самоврядування, що працюють у складі міської ради та її виконавчих органах і районних у місті рад та їх виконавчих органів, зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка (додаток 3);
- завірену належним чином копію паспорта громадянина України (кандидата на участь у Програмі) та кожного члена його сім'ї;
- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання кандидата на участь у Програмі та кожного члена його сім'ї;
- довідку з місця роботи про стаж роботи у бюджетній сфері або у комунальному (державному) підприємстві;
- довідку про доходи (за останній рік), складену з урахуванням наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192;

- довідку про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень;
- довідку про склад сім'ї;
- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);
- інші документи, відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.1.2. Громадяни України, члени територіальної громади м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов, відповідно до вимог чинного законодавства зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;
- завірену належним чином копію паспорта громадянина України (кандидата на участь у Програмі) та кожного члена його сім'ї;
- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання кандидата на участь у Програмі та кожного члена його сім'ї;

- довідку про доходи (за останній рік), складену з урахуванням наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192;

- довідку про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень;
- довідку про склад сім'ї;
- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);
- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.1.3. Учасники бойових дій у зоні АТО та члени їх сімей, які зареєстровані на території м. Дніпра та члени сімей загиблих учасників АТО, які зареєстровані на території м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов, зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;
- завірену належним чином копію паспорта громадянина України (кандидата на участь у Програмі) та кожного члена його сім'ї;
- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання кандидата на участь у Програмі та кожного члена його сім'ї;

- документи, які підтверджують факт проходження військової служби в зоні АТО та отримання статусу учасника бойових дій;

- документи, які підтверджують загибель учасника АТО – члена сім'ї заявника у зоні проведення АТО;

- довідку про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень;

- довідку про склад сім'ї;
- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);
- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.1.4. Вимушені переселенці з тимчасово окупованих територій та зони проведення антитерористичної операції, які зареєстровані на території м. Дніпра, зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;
- завірену належним чином копію паспорта громадянина України (кандидата на участь у Програмі) та кожного члена його сім'ї;
- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання кандидата на участь у Програмі та кожного члена його сім'ї;
- довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509), що надається виконавчим органам з питань соціального захисту населення, де фактично зареєстровані внутрішньо переміщені особи;
- довідку про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень;
- довідку про склад сім'ї;
- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);
- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Придбання об'єктів житла за залучені кошти:

9.2.1. Працівники підприємств, установ та організацій, що утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджету, працівники органів місцевого самоврядування, які працюють у складі міської ради та її виконавчих органах і районних у місті радах та їх виконавчих органів, зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;
- завірену належним чином копію паспорта громадянина України;
- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання;
- довідку КП «Дніпропетровське міське бюро технічної інвентаризації» щодо наявності або відсутності у заявника житла на праві приватної власності у м. Дніпрі;
- довідку з місця роботи із зазначенням посади, стажу роботи у бюджетній сфері або на підприємстві, нарахованого та фактично отриманого доходу за останній рік і розміру відрахувань із заробітної плати з відміткою про відсутність заборгованості із заробітної плати;
- довідку з місця роботи дружини/чоловіка про доходи за останні 6 місяців із зазначенням посади (для підприємців - копія декларації (звіту ФОП) про доходи за останні два звітні періоди, завірену податковою інспекцією, або інші документи, що підтверджують кредитоспроможність (у разі необхідності);

- довідку про доходи (за останній рік), складену відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192;

- довідку про склад сім'ї;

- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);

- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2.2. Громадяни України, члени територіальної громади м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов, відповідно до вимог чинного законодавства зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;

- завірену належним чином копію паспорта громадянина України;

- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання;

- довідку про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень;

- довідку з місця роботи із зазначенням посади, стажу роботи, нарахованого та фактично отриманого доходу за останній рік і розміру відрахувань із заробітної плати з відміткою про відсутність заборгованості із заробітної плати;

- довідку з місця роботи дружини/чоловіка про доходи за останні 6 місяців із зазначенням посади (для підприємців - копія декларації (звіту ФОП) про доходи за останні два звітні періоди, завірену податковою інспекцією, або інші документи, що підтверджують кредитоспроможність (у разі необхідності);

- звіт суб'єкта малого підприємства - платника єдиного податку або декларацію про доходи за останні два квартали, завірені печаткою податкової інспекції, або довідку з Державних податкових інспекцій міста про розмір доходу від підприємницької діяльності за останні шість місяців (оригінал і копія) (для фізичних осіб - приватних підприємців);

- довідку про доходи (за останній рік), складену відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192;

- довідку про склад сім'ї;

- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);

- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2.3. Учасники бойових дій у зоні АТО та члени їх сімей, які зареєстровані на території м. Дніпра та члени сімей загиблих учасників АТО, які зареєстровані на території м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов, зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;

- завірену належним чином копію паспорта громадянина України;

- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання;

- документи, що підтверджують факт проходження військової служби в зоні АТО та отримання статусу учасника бойових дій;

- документи, що підтверджують загибель учасника АТО - члена сім'ї заявника у зоні проведення АТО;

- довідку КП «Дніпропетровське міське бюро технічної інвентаризації» щодо наявності або відсутності у заявника житла на праві приватної власності у м. Дніпрі;

- довідку з місця роботи дружини/чоловіка про доходи за останні шість місяців із зазначенням посади (для підприємців - копія декларації (звіту ФОП) про доходи за останні два звітні періоди, завірену податковою інспекцією, або інші документи, що підтверджують кредитоспроможність (у разі необхідності);

- звіт суб'єкта малого підприємства - платника єдиного податку або декларацію про доходи за останні два квартали, завірені печаткою податкової інспекції, або довідку з ДПІ про розмір доходу від підприємницької діяльності за останні шість місяців (оригінал і копія) (для фізичних осіб — приватних підприємців);

- довідку про доходи (за останній рік), складену відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192;

- довідку про склад сім'ї;

- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);

- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2.4. Вимушені переселенці з тимчасово окупованих територій та зони проведення антитерористичної операції, які зареєстровані на території м. Дніпра, зобов'язані надати:

- заяву встановленого зразка;

- завірену належним чином копію паспорта громадянина України;

- завірену належним чином копію ідентифікаційного податкового номера або належним чином оформлену відмову від прийняття ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання;

- довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509.), що надається виконавчими органами з питань соціального захисту населення, де фактично зареєстровані внутрішньо переміщені особи;

- звіт суб'єкта малого підприємства - платника єдиного податку або декларацію про доходи за останні два квартали, завірені печаткою податкової інспекції, або довідку з Державних податкових інспекцій міста про розмір доходу від підприємницької діяльності за останні шість місяців (оригінал і копія) (для фізичних осіб - приватних підприємців);

- довідку з місця роботи дружини/чоловіка про доходи за останні шість місяців із зазначенням посади (для позичальників - підприємців - копія декларації (звіту ФОП) про доходи за останні два звітні періоди, завірену податковою інспекцією, або інші документи, що підтверджують кредитоспроможність (у разі необхідності);

- довідку про доходи (за останній рік), складену відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192;

- довідку про склад сім'ї;

- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності);

- інші документи відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Громадянин має право подати тільки одну заяву. Громадяни, які подали відповідну заяву є кандидатами на участь у Програмі.

9.5. Граничні строки приймання заяв і реєстрації кандидатів на участь в Програмі визначаються виконавчим комітетом міської ради, доводяться в повідомленні на офіційному інтернет-порталі міської ради та в місцевих засобах масової інформації (не менше двох засобів), але не менше, ніж п'ятнадцять робочих днів з дати оприлюднення даного повідомлення. У разі необхідності продовження строків приймання заяв і реєстрації кандидатів на участь у Програмі додатково повідомляється на офіційному інтернет-порталі міської ради та в місцевих засобах масової інформації (не менше двох засобів).

9.6. У разі необхідності використання учасником Програми кредитних коштів учасник звертається до уповноваженого банку – партнера Програми. Кредити уповноваженими банками надаються на строки в рамках діючих кредитних програм та на умовах, що є виключними для учасників Програми на день укладання кредитного договору.

10. Розподіл та надання у постійне користування житлових приміщень у рамках Програми

10.1. Порядок ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм у користування жилих приміщень у будинках житлового фонду територіальної громади м. Дніпра, призначених для постійного проживання, здійснюється відповідно до Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 (із змінами).

10.2. Комісія при виконкомі міської ради з питань розподілу житлових приміщень, які надходять у власність територіальної громади м. Дніпра, (далі – Комісія) попередньо погоджує розподіл та надання у постійне користування житлових приміщень, які перебувають у власності територіальної громади м. Дніпра та є об'єктами Програми, з подальшим затвердженням відповідного протоколу Комісії рішенням виконавчого комітету міської ради відповідно до норм чинного законодавства України та цієї Програми.

10.3. Проект рішення виконавчого комітету міської ради, в частині розподілу житла територіальної громади м. Дніпра та в частині житла, яке закуповується за залучені кошти, готує уповноважений орган, якому рішенням міської ради делеговані відповідні повноваження.

10.4. Житло територіальної громади м. Дніпра.

10.4.1. Комісія приймає рішення щодо надання пропозицій стосовно розподілу житлових приміщень особам, які перебувають на квартирному обліку, у порядку загальної черги, з урахуванням першочерговості та позачерговості надання житлових приміщень відповідно до норм чинного законодавства України та умов Програми.

10.4.2. При прийнятті рішення щодо надання пропозицій стосовно розподілу житлових приміщень Комісія також враховує такі фактори:

- участь у бойових діях у зоні проведення антитерористичної операції;
- отримані поранення та/або каліцтва внаслідок захисту інтересів держави України в зоні проведення антитерористичної операції;
- член сім'ї загиблого в зоні проведення антитерористичної операції або внаслідок отриманих там поранень;
- соціальний та майновий стан осіб, що потребують поліпшення житлових умов;
- строк перебування на квартирному обліку;
- професійну та соціальну значущість для забезпечення потреб територіальної громади м. Дніпра;
- стаж роботи та характер виконання трудових функцій на підприємствах, установах і організаціях, що забезпечують комунально-побутові та соціально-культурні потреби територіальної громади м. Дніпра;
- склад сім'ї особи (наявність соціально незахищених верств населення, кількість осіб, кількість малолітніх дітей, інші фактори на розсуд членів Комісії);
- участь та вагомість внеску у розбудову новітньої України та м. Дніпра;
- наукові, педагогічні та інші соціально значимі заслуги перед державою та територіальною громадою м. Дніпра;
- інші фактори, що мають вагоме значення.

10.4.3. Комісія збирається при необхідності за рішенням голови Комісії, але не рідше одного разу на місяць.

10.4.4. Комісія отримує інформацію щодо потреби кандидатів на участь у Програмі у житлових приміщеннях від департаменту житлового господарства міської ради, який веде узагальнений облік осіб, що потребують поліпшення житлових умов, згідно із Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 (із змінами).

10.4.5. Комісія отримує інформацію щодо потреби кандидатів на участь у Програмі у службових житлових приміщеннях від керівників підприємств, установ і організацій, працівники яких є кандидатами на участь у Програмі.

10.4.6. Комісія отримує інформацію щодо наявності житлових приміщень, які придбані у власність територіальної громади, від уповноваженого органу згідно з реєстром житлового фонду.

10.4.7. Комісія отримує інформацію щодо потреби кандидатів на участь у Програмі у соціальному житлі, а також іншу важливу інформацію, необхідну для прийняття рішення щодо розподілу житла територіальної громади від всіх виконавчих органів міської ради, органів центральної влади, підприємств, закладів, громадських організацій тощо.

10.4.8. Шляхом ретельного вивчення документів, які визначені чинним законодавством, та інших важливих обставин та факторів, з урахуванням кількості та якості житлових приміщень, Комісія визначає осіб, які мають стати учасниками Програми щодо отримання житлових приміщень на праві тимчасового користування, без права приватизації (соціальне та службове житло), або отримати право на постійне користування житловим приміщенням з правом приватизації цього приміщення відповідно до норм Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду».

10.4.9. У разі, якщо в процесі розгляду матеріалів Комісія може зробити висновок щодо платоспроможності кандидатів на участь у Програмі, Комісія передає матеріали щодо таких кандидатів до уповноваженого органу з метою розгляду можливості задоволення їх потреб за рахунок житла, що закуповується за залучені кошти, та пропонує кандидату на участь у Програмі відповідний механізм задоволення його потреби у житлі.

10.4.10. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів та фіксуються у відповідному протоколі.

10.4.11. На підставі рішення Комісії уповноважений орган формує пропозиції щодо підготовки рішення виконавчого комітету міської ради про розподіл та надання у постійне користування житлового приміщення. Протокол Комісії розглядається на найближчому засіданні виконавчого комітету міської ради.

10.4.12. З урахуванням прийнятих рішень, у разі необхідності, уповноважений орган ініціює перед виконавчим комітетом міської ради зміну статусу житлових приміщень на соціальне житло відповідно до норм Закону України «Про житловий фонд соціального призначення».

10.4.13. Розгляд та прийняття рішення про надання об'єктам Програми статусу службового житла перед виконавчим комітетом міської ради ініціює уповноважений орган за попереднім погодженням з Комісією. Уповноважений орган розробляє та готує усю необхідну документацію на розгляд Комісії та проекти рішень виконавчого комітету міської ради. Надання статусу службового житла здійснюється відповідно до норм Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, затвердженого Постановою Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 № 37 «Про службові жилі приміщення» (із змінами).

10.4.14. Службові жилі приміщення надаються за рішенням адміністрації підприємства, установи, організації, у віданні якої ці приміщення перебувають, затвердженим виконавчим комітетом міської ради. У рішенні зазначається, яку займає посаду або виконує роботу особа, якій надається службове жиле приміщення, склад її сім'ї, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса.

10.4.15. Підставою для заселення житла із житлового фонду соціального призначення є договір найму соціального житла. Договір найму соціального житла – угода, оформлена в письмовій формі, за якою одна сторона – власник житла (наймодавець) передає або зобов'язується передати другій стороні (наймачу) житло для проживання в ньому на певний строк. Договір найму соціального житла укладається між міською радою або уповноваженим нею органом і наймачем або уповноваженою ним особою.

10.4.16. Розподіл житла територіальної громади м. Дніпра проводиться виходячи з норми жилої площі в розмірі 13,65 кв. м на одну особу відповідно до норм ст. 47 Житлового кодексу Української РСР.

10.5. Житло, що закуповується за залучені кошти.

10.5.1. Уповноважений орган приймає рішення щодо залучення до фінансування при придбанні житлових приміщень згідно з чинним законодавством осіб, які:

- перебувають на квартирному обліку;
- мають фінансову спроможність сплатити єдиним платежем 30 % від вартості житла, яке буде придбане в рамках Програми;
- у разі необхідності мають можливість отримати та погасити кредит на придбання житла.

10.5.2. При прийнятті рішення уповноважений орган також враховує такі фактори:

- участь у бойових діях у зоні проведення антитерористичної операції;
- отримані поранення та/або каліцтва внаслідок захисту інтересів держави в зоні проведення антитерористичної операції;
- член сім'ї загиблого в зоні проведення антитерористичної операції або внаслідок отриманих там поранень;
- професійну та соціальну значущість для забезпечення потреб територіальної громади м. Дніпра;
- стаж роботи та характер виконання трудових функцій на підприємствах, установах і організаціях, що забезпечують комунально-побутові та соціально-культурні потреби територіальної громади м. Дніпра;
- склад сім'ї особи (наявність соціально незахищених верств населення, кількість осіб, кількість малолітніх дітей, інші фактори на розсуд членів Комісії);
- участь та вагомість внеску у розбудову новітньої України та м. Дніпра;
- наукові, педагогічні та інші соціально значимі заслуги перед державою та територіальною громадою м. Дніпра;
- інші фактори, що мають вагоме значення.

10.5.3. Уповноважений орган отримує інформацію щодо потенційних кандидатів на участь у Програмі згідно з отриманими заявами (додаток 3) або від Комісії.

10.5.4. Уповноважений орган розглядає питання залучення кандидатів до участі в Програмі за потребою за рішенням свого керівника, але не раніше одного разу на місяць.

10.5.5. При поданні заяви кандидат на участь у Програмі надає документи, передбачені розділом 9 Програми.

10.5.6. Якщо інформація щодо кандидата на участь у Програмі надійшла від Комісії, уповноважений орган витребує від нього пакет документів, який зазначено у розділі 9 Програми.

10.5.7. Рішення уповноваженого органу фіксуються у відповідному протоколі.

10.5.8. Протокол уповноваженого органу розглядається на найближчому засіданні виконавчого комітету міської ради.

10.5.9. Протокол виконавчого комітету міської ради, разом із переліком учасників Програми, передається уповноваженому банку.

11. Фінансування Програми

Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить 467 млн. грн.

Обсяг видатків, необхідних для виконання Програми, визначається уповноваженим органом щороку, з урахуванням можливостей міського бюджету під час формування його показників.

Видатки на виконання Програми здійснюватимуться за рахунок коштів міського бюджету, залучених коштів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

У разі фінансування Програми за рахунок залучених коштів, механізми фінансування, документообіг та взаємодія будуються на базі чинного законодавства, яке регулює відповідні фінансові механізми.

Фінансування Програми на умовах пільгового кредитування буде врегульовуватись додатково не пізніше березня 2017 року.

12. Очікувані результати реалізації Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- забезпечити житлом близько 700 сімей (мешканців) міста Дніпра шляхом придбання на первинному або вторинному ринку, будівництва (реконструкції) 30 тис. кв. м його загальної площі;

- створити фонд службового житла для працівників бюджетної сфери міста, створивши умови для стабільної роботи підприємств, установ та закладів бюджетної сфери;

- створити житловий фонд соціального призначення територіальної громади м. Дніпра з метою забезпечення житлом соціально незахищених верств населення - членів територіальної громади м. Дніпра;

- створити додаткові стимули для працевлаштування молодих спеціалістів;

- отримати ефективний інструмент закріплення кваліфікованих кадрів на підприємствах та в закладах бюджетної сфери.

Показники очікуваних результатів реалізації Програми:

- кількість квадратних метрів житла, придбаного чи побудованого в рамках Програми (наростаючим підсумком з початку дії Програми);
- кількість сімей та осіб, які покращили житлові умови за Програмою (наростаючим підсумком з початку її дії / взяли участь у звітному році);
- сума коштів, виділена на реалізацію Програми з міського бюджету;
- сума залучених коштів.

Числове значення очікуваних результатів реалізації Програми на період її дії наведено в додатку 4.

13. Упровадження, моніторинг та перегляд Програми

Виконавці Програми забезпечують її реалізацію в повному обсязі та у визначені терміни.

Узагальнення матеріалів від виконавців Програми здійснює департамент економіки, фінансів та міського бюджету міської ради.

Для визначення необхідності коригування документа щорічно проводитиметься аналіз ефективності дії Програми, виходячи з фактичних показників.

Перегляд Програми ініціює уповноважений орган, галузеві та профільні депутатські комісії, виконком міської ради.

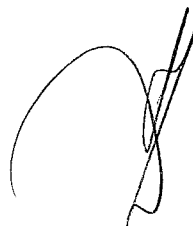
Перегляд Програми здійснюється у разі, якщо:

- показники очікуваних результатів Програми не виконуються;
- показники очікуваних результатів Програми виконуються зі значним випередженням;
- з'являються нові прогресивні засоби та інструменти виконання основних цілей та завдань Програми.

Внесення змін до Програми здійснюватиметься за процедурою внесення змін до нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

Контроль за використанням бюджетних коштів, спрямованих на забезпечення виконання Програми, здійснюється в порядку, встановленому бюджетним законодавством України.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, директор
департаменту економіки, фінансів
та міського бюджету міської ради



В. В. Міллер

Додаток 1
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки

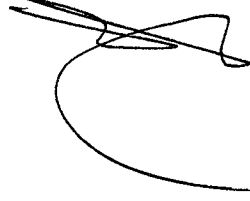
Завдання та заходи

з виконання Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки

Найменування завдання	Найменування заходу	Замовник і відповідальний за виконання заходу	Джерело фінансування	Прогнозний обсяг фінансових ресурсів для виконання завдань, тис. грн.					
				Всього 2016 - 2020 рр.	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.
I етап	Виділення коштів у міському бюджеті на виконання завдань Програми.	Дніпропетровська міська рада, виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства, на які буде покладено функції виконавців завдань Програми	Міський бюджет	327.000	17.000	90.000	60.000	90.000	70.000
	Залучення учасників ринку нерухомості та представників громадськості до організації процесу придбання об'єктів житла територіальної громади								
	Придбання об'єктів житла територіальної громади згідно із правилами та положеннями Програми через конкурс								
	Складання та ведення реєстру житлового фонду								
	Розподіл об'єктів житла територіальної громади згідно із правилами та положеннями Програми								
	Уточнення правил і механізмів придбання об'єктів житла, що закуповуються за залучені кошти								
	Відпрацювання правил та механізмів пільгового кредитування учасників Програми за принципами Постанови Кабінету Міністрів України від 29.05.2001 № 584 «Про порядок надання пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) і придбання житла» та Постанови Кабінету Міністрів України від 11.02.2009 № 140 «Про затвердження Порядку забезпечення громадян доступним житлом»								
	Відбір уповноважених банків та укладання відповідних угод								

	Відпрацювання на практиці дієвості механізму формування житлового фонду територіальної громади міста та користування ним									
II етап	Наповнення житлового фонду шляхом придбання житла на первинному та вторинному ринку нерухомості	Інші кошти				10.000				
III етап	Упровадження механізму пільгового кредитування учасників Програми									
	Забезпечення щорічного зростання обсягів житлового фонду в рамках Програми за рахунок усіх визначених у Програмі та інших нормативно-правових актах шляхів його формування	Інші кошти				-				
			140.000				28.000		33.000	69.000
								17.000	100.000	123.000
				467.000						
Усього за Програмою										

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор департаменту
економіки, фінансів та міського
бюджету міської ради



В. В. Міллер

Додаток 2
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки

Порядок організації конкурсу на придбання
нерухомого майна (житла)

1. Уповноваженою особою міської ради під час укладення договорів купівлі-продажу об'єктів (житла) є керівник уповноваженого органу, якому міською радою делеговано всі або частину функцій та повноважень щодо виконання Програми.

2. Організацію купівлі об'єктів, визначення продавців житла та об'єктів Програми, що купуються у власність територіальної громади м. Дніпра, здійснює конкурсна комісія з питань закупівлі житлової нерухомості (далі – Конкурсна комісія).

3. Ураховуючи, що відповідно до п. 3 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» на закупівлю об'єктів Програми дія Закону не поширюється, але з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівлі житлової нерухомості, створення конкурентного середовища, запобігання проявам корупції, залучення громадського контролю проводиться конкурс на придбання нерухомого майна (житла).

4. Предметом закупівлі може бути зареєстроване відповідно до норм чинного законодавства житло первинного або вторинного ринку житлової нерухомості м. Дніпра, яке відповідає технічним вимогам до предмету закупівлі.

5. Очікувана вартість закупівлі об'єктів розраховується через вартість 1 кв. м. загальної площі квартири будинку, що визначається як подвійна вартість 1 кв. м. загальної площі квартири будинку в Дніпропетровській області, згідно з наказом Державного комітету України з будівництва та архітектури від 27.09.2005 № 174 «Про затвердження Порядку визначення та застосування показників опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України» та у рамках коштів, передбачених Програмою. Ця вартість є граничною для здійснення процедури купівлі об'єктів Програми, ринкова вартість визначається за результатами проведення конкурсу на умовах Програми.

I. Оголошення конкурсу

1. Функції з розміщення інформації про проведення конкурсу на придбання об'єктів покладаються на уповноважений орган, який є розпорядником коштів відповідно до Програми. Інформація та конкурсна документація розміщуються

на офіційному інтернет-порталі міської ради (у відповідному розділі) та не менш як у п'яти регіональних засобах масової інформації (теле-, радіо- та друкованих) за десять днів до дня проведення конкурсу.

2. В оголошенні про проведення процедури конкурсу обов'язково зазначаються:

- найменування і місцезнаходження уповноваженого органу;
- адреса офіційного інтернет-порталу міської ради, на якому уповноваженим органом додатково розміщується інформація про купівлю (у разі наявності);
- найменування предмета купівлі;
- кількість нерухомого майна (житла)/квартир;
- строк передачі;
- місце отримання документації конкурсу;
- місце та строк подання пропозицій конкурсу;
- місце, дата і час розкриття пропозицій конкурсу;
- прізвище, ім'я та по батькові, посада та адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками.

В оголошенні може зазначатися додаткова інформація, визначена Конкурсною комісією або уповноваженим органом.

3. Строк для подання пропозицій на конкурс не може бути меншим ніж десять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення купівлі на офіційному інтернет-порталі міської ради та не менш як у п'яти регіональних засобах масової інформації (теле-, радіо- та друкованих).

4. Учасниками конкурсу на придбання об'єктів можуть виступати юридичні та фізичні особи, які подали конкурсні пропозиції щодо предмета закупівлі, відповідно до вимог конкурсної документації.

II. Конкурсна документація

1. Конкурсна документація складається Конкурсною комісією з урахуванням вимог наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 13.04.2016 № 680 «Про затвердження примірної тендерної документації» (зі змінами).

2. Технічні характеристики предмета закупівлі, що є додатком до конкурсної документації, визначаються Конкурсною комісією, з урахуванням наявності таких обов'язкових параметрів:

- розміру загальної та житлової площі житла;
- каналізації: централізована;

- водопостачання: централізована;
- опалення: централізоване або автономне (за наявності дозвільних документів, відповідно до норм чинного законодавства України);
- електропроводки: розведена, утеплена;
- лічильників: газопостачання, електропостачання, водопостачання;
- внутрішнього оздоблення - цементна стяжка підлоги, штукатурка стін та віконних відкосів;
- підлогове покриття (плитка, лінолеум, ковролін, ламінат тощо);
- покриття стін (штукатурка, фарбування, шпалери);
- наявність санітарної техніки;
- вікон: металопластикові вікна з двокамерним склопакетом;
- входних дверей: протизламні та пожежостійкі.

3. Обов'язковим для включення до вимог конкурсної документації є вимога про надання довідки (-ок) про відсутність заборгованості за надання комунальних послуг, не менше ніж трьох фотографій внутрішнього виду об'єкта.

4. Обов'язковим додатком до конкурсної документації є типовий договір придбання нерухомого майна (житла).

5. Після оприлюднення оголошення про проведення конкурсу кожна фізична/юридична особа має право безоплатно отримати конкурсну документацію.

6. Конкурсна документація безоплатно надсилається або надається уповноваженим органом протягом трьох робочих днів з дня отримання від фізичної/юридичної особи відповідного запиту.

7. Конкурсна документація безоплатно оприлюднюється на офіційному інтернет-порталі міської ради для загального доступу і може бути безоплатно отримана кожною фізичною/юридичною особою.

III. Надання роз'яснень щодо документації конкурсу та внесення змін до неї

1. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсу звернутися до Конкурсної комісії за роз'ясненнями щодо конкурсної документації. Конкурсна комісія повинна надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання.

2. У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо конкурсної документації Конкурсна комісія повинна забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.

3. Конкурсна комісія має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до конкурсної документації, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсу не менше ніж на сім робочих днів з дня оприлюднення таких змін на офіційному інтернет-порталі міської ради, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано конкурсну документацію.

IV. Порядок подання пропозицій на конкурс

1. Пропозиція на конкурс подається у письмовій формі за підписом учасника або його уповноваженої особи в запечатаному конверті. Пропозиція учасника повинна складатись із двох частин: технічні характеристики об'єкта та цінова пропозиція, які подаються у різних конвертах та розглядаються окремо відповідно до розділу V цього Порядку. На запит учасника Конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсу із зазначенням дати та часу.

2. Учасник має право подати тільки одну пропозицію на конкурс. Отримана пропозиція конкурсу вноситься Конкурсною комісією до реєстру, форма якого визначається наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 15.09.2014 № 1106 (із змінами).

3. Пропозиції, отримані Конкурсною комісією після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, які їх подали.

4. Пропозиції на конкурс залишаються дійсними протягом зазначеного в конкурсній документації строку. До закінчення цього строку Конкурсна комісія має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій, поданих на конкурс.

V. Розкриття пропозицій конкурсних торгів

1. Розкриття пропозицій, поданих на конкурс, здійснюється в день закінчення строку їх подання у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення процедури купівлі.

2. Першими розглядаються пропозиції з технічними характеристиками об'єкта. З метою оцінки достовірності зазначених у пропозиції даних та проведення технічної кваліфікації об'єкта утворюється робоча група у складі

трьох членів комісії: представник управління державного архітектурно-будівельного контролю міської ради, представник головного архітектурно-планувального управління департаменту благоустрою та інфраструктури міської ради та представник уповноваженого органу.

3. Робоча група здійснює візуальний огляд об'єкта та готує висновок щодо відповідності об'єкта умовам конкурсної документації, відсутності незаконних перепланувань та дотримання архітектурно - будівельних норм.

4. Будь-який учасник конкурсу чи його уповноважена особа мають право ознайомитись із висновком робочої групи та подати на розгляд Конкурсної комісії свої скарги, уточнення та зауваження.

5. До участі у процедурі розкриття пропозицій Конкурсною комісією допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, щодо яких наявні позитивні висновки робочої групи Конкурсної комісії, а також за рішенням Конкурсної комісії представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсу не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції.

6. Після розгляду пропозиції з технічними характеристиками та отримання висновків робочої групи розглядаються цінові пропозиції учасників.

7. Під час розкриття цінових пропозицій конкурсу перевіряється, оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсу. На вимогу суб'єктів, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій, Конкурсна комісія зобов'язана продемонструвати зміст документа, що містить інформацію про ціну, наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією.

8. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсу.

9. Визначальним під час оцінки пропозицій конкурсу є ціновий критерій.

10. Протокол розкриття пропозицій, поданих на конкурс складається в день розкриття цінових пропозицій за формою, яка визначається наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 15.09.2014 № 1106.

11. Конкурс вважається таким, що відбувся, за умови наявності не менше трьох пропозицій, що відповідають умовам конкурсної документації.


12. Протокол розкриття пропозицій, поданих на конкурс, підписується членами Конкурсної комісії та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсу.

13.Завірена підписом голови Конкурсної комісії та печаткою уповноваженого органу копія протоколу розкриття пропозицій конкурсу надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

14. Протокол розкриття пропозицій конкурсу оприлюднюється на офіційному інтернет-порталі міської ради протягом трьох робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсу.

15. Відповідно до умов, викладених у конкурсній документації, міською радою через уповноважену особу в термін не раніше п'яти робочих днів з моменту завершення конкурсу укладається договір купівлі-продажу нерухомого майна (житла) з продавцем житла – переможцем конкурсу, затвердженим протоколом Конкурсної комісії.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор департаменту
економіки, фінансів та міського
бюджету міської ради



В. В. Міллер

Додаток 3
до Програми
«Муніципальне житло м. Дніпра»
на 2016 - 2020 роки

ЗРАЗОК

Міському голові

Прізвище, ім'я, по батькові заявника,
який мешкає за адресою:

і працює:

ЗАЯВА

Прошу визначити мене та мою родину, складом ____ осіб: _____

(зазначається прізвище, ім'я, по батькові усіх зазначених осіб, родинні стосунки, рік народження кожної особи) кандидатом на участь у Програмі «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки на придбання _____ – кімнатної квартири у житловому будинку по вул. _____ у місті Дніпрі.

Повідомляю, що маю фінансову спроможність сплатити єдиним платежем не менше ніж 30 відсотків від вартості житла, яке буде придбано в рамках Програми.

Інформую, що я *потребую/не потребую* (необхідне підкреслити) отримання іпотечного житлового кредиту для придбання житла в уповноваженому банку – партнері Програми.

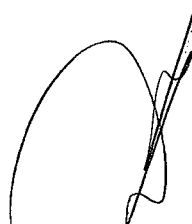
З умовами участі у Програмі ознайомлений.

Додаток: копії документів на ____ арк. в 1 прим.

Дата

Підпис

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор департаменту
економіки, фінансів та міського
бюджету міської ради

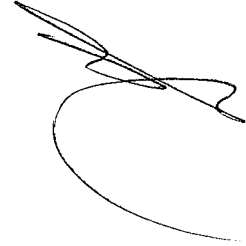


В. В. Міллер

Додаток 4
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки

Очікувані результати реалізації Програми
«Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки

№ п/п	Показник	2016	2017	2018	2019	2020
1	Кількість кв. м житла, придбаного в рамках Програми (наростаючим підсумком з початку дії Програми)	1.765	4.120	5.590	7.235	8.765
2	Кількість сімей та осіб, які поліпили житлові умови за Програмою (наростаючим підсумком з початку її дії / взяли участь у Програмі)	45	100	140	180	220
3	Сума коштів, виділена на реалізацію Програми з міського бюджету, млн. грн.	17.000,00	90.000,00	60.000,00	90.000,00	70.000,00
4	Сума залучених коштів, млн. грн.	-	10.000,00	28.000,00	33.000,00	69.000,00



Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор департаменту
економіки, фінансів та міського
бюджету міської ради

В. В. Міллер