



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

21.10.2020

№ 9/62

Про затвердження Програми «Му-
ніципальне житло м. Дніпра» на
2021 – 2025 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 Дніпровської міської ради від 07.09.2020 вх. № 8/4630, 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

В И Р І Ш И Л А :

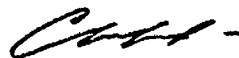
1. Затвердити Програму «Муниципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки (додається).
2. Департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради передбачити кошти на виконання заходів Програми (п. 1 цього рішення).
3. Визнати такими, що втратили чинність з 01.01.2021, рішення міської ради:
 - від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муниципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
 - від 01.12.2016 № 11/16 «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муниципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
 - від 15.02.2017 № 25/18 «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муниципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
 - від 13.04.2017 № 8/19 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муниципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;

- від 21.06.2017 № 5/22 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
- від 11.10.2017 № 14/25 «Про внесення змін до Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
- від 25.04.2018 № 17/31 «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
- від 19.09.2018 № 10/35 «Про внесення змін до Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
- від 24.07.2019 № 22/47 «Про внесення змін до Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки»;
- від 22.04.2020 № 10/56 «Про внесення змін до Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки».

4. Це рішення набирає чинності 01.01.2021.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування.

Міський голова
В. О. міського голови



Б. А. Філатов
О.О. САНДАРА

Паспорт
Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

1	Замовник	Дніпровська міська рада
2	Розробник Програми	Департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради
3	Головний розпорядник бюджетних коштів	Виконавчий орган міської ради, якому рішенням міської ради на відповідний рік виділено бюджетні кошти
4	Виконавці	Виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства міської ради, які визначені рішенням міської ради для виконання завдань Програми
5	Співвиконавець	Департамент житлового господарства Дніпровської міської ради
6	Установа	Комунальне підприємство міської ради, на яке рішенням міської ради покладено функції Виконавця в частині фінансового лізингу або оренди житла з викупом
7	Кандидати на участь у Програмі	Громадяни України, члени територіальної громади м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов та надали документи згідно з Програмою
8	Кандидати на участь у Програмі за окремим рішенням	Громадяни України, списки яких затверджено окремим рішенням міської ради чи рішенням виконавчого комітету міської ради
9	Учасники Програми	Кандидати на участь у Програмі, яким за рішенням виконавчого комітету міської ради надано статус учасників Програми
10	Термін реалізації Програми	Січень 2021 року – грудень 2025 року

11	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: у тому числі кошти бюджету міста: залучені кошти:	490 млн грн 350 млн грн 140 млн грн
----	---	---

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



В. В. Міллер

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
21.10.2020 № 9/62

Програма «Муніципальне житло м. Дніпра»
на 2021 – 2025 роки

1. Загальні положення

Забезпечення населення житлом залишається однією з актуальних соціальних проблем сучасності, шлях до вирішення якої полягає у придбанні за кошти міського бюджету та інших коштів житлової нерухомості та створенні умов, при яких кожен громадянин за власні кошти та за допомогою механізму фінансового лізингу або оренди житла з викупом зміг би придбати житло.

Програму «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки (далі – Програма) розроблено з метою вирішення вищезазначеної проблеми, 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, у тому числі внесли вагомий внесок у розбудову новітньої України та м. Дніпра, захищали інтереси держави в зоні проведення антитерористичної операції, брали участь в операції Об'єднаних сил 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;

– формування житлового фонду службового житла для задоволення потреб у житлі працівників, яким відповідно до умов чинного законодавства України може бути надано службові житлові приміщення на час виконання ними обов'язків, які потребують проживання в такому приміщенні, у тому числі надання службового житла (без права приватизації) тим працівникам бюджетної сфери, які виконують найважливіші соціальні функції, мають заслуги перед містом та включені до Переліку категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, затвердженого Постановою Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 № 37 (зі змінами);

– створення умов, при яких кожен член територіальної громади м. Дніпра мав би змогу за підтримки органів місцевого самоврядування (із залученням власних коштів та за допомогою механізму фінансового лізингу або оренди житла з викупом) придбати житло.

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

Доходи окремих категорій громадян не дозволяють їм поліпшити свої житлові умови шляхом придбання квартир за ринковими цінами. У першу чергу до цієї категорії належать сім'ї учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил (далі – АТО/ООС), молоді сім'ї, багатодітні сім'ї, сім'ї працівників бюджетної сфери, особи з інвалідністю, діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, інші малозабезпечені верстви населення.

2. Основні терміни та поняття, що вживаються у Програмі

Виконавець – виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства міської ради, які визначені рішенням міської ради для виконання завдань Програми.

Договір купівлі-продажу житла – це договір, за яким одна сторона (продавець) передає або зобов'язується передати нерухоме майно (житло) у власність другій стороні – виконавцю (покупцю), а покупець приймає або зобов'язується прийняти нерухоме майно (житло) і сплатити за нього певну грошову суму.

Договір купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно – це договір, за яким одна сторона (продавець) передає або зобов'язується передати майнові права на нерухоме майно у власність другій стороні – виконавцю (покупцю), а покупець приймає або зобов'язується прийняти майнові права на нерухоме майно і сплатити за нього певну грошову суму.

Договір купівлі-продажу предмета лізингу – договір, за яким право власності на предмет лізингу переходить до лізингоодержувача в разі та з моменту сплати ним визначеної договором ціни, якщо договором не передбачено інше.

Договір оренди житла з викупом – договір, що укладається між виконавцем (орендодавцем) та учасником Програми (орендарем), за яким виконавець передає другій стороні – учаснику Програми нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, за плату на довготривалий (до 20 років) строк, після закінчення якого або достроково, за умови повної сплати орендних платежів, нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, переходить у власність учасника Програми.

Договір фінансового лізингу – договір, що укладається між виконавцем (лізингодавцем) та учасником Програми (лізингоодержувачем), згідно з яким виконавець передає або зобов'язується передати учаснику Програми у користування нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, на певний строк і за встановлену плату (лізингові платежі). Якщо сторони договору фінансового лізингу уклали договір купівлі-продажу предмета лізингу, то право власності на предмет

лізингу переходить до лізингоодержувача в разі та з моменту сплати ним визначеної договором ціни, якщо договором не передбачено інше, та за умови повного виконання сторонами договору фінансового лізингу своїх зобов'язань за договором.

Кандидати на участь у Програмі – громадяни України, члени територіальної громади м. Дніпра, дані про яких є в Електронній картотеці обліку зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, та внутрішньо переміщені особи з тимчасово окупованих територій і зони АТО/ООС, які потребують поліпшення житлових умов відповідно до норм чинного законодавства та надали документи згідно з Програмою, а саме:

- учасники бойових дій в зоні проведення АТО/ООС;
- члени сімей загиблих учасників АТО/ООС;
- працівники установ та організацій, які утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджетів, працівники органів місцевого самоврядування, які працюють у виконавчих органах, комунальних підприємствах, закладах та установах міської ради;
- внутрішньо переміщені особи з тимчасово окупованих територій і зони АТО/ООС, які тимчасово зареєстровані на території м. Дніпра;
- члени територіальної громади м. Дніпра, у тому числі ті, що мають змогу за підтримки органів місцевого самоврядування (із залученням власних коштів та за допомогою механізму фінансового лізингу або оренди житла з викупом) придбати житло.

Кандидати на участь у Програмі за окремим рішенням – громадяни України, списки яких затверджено окремим рішенням міської ради чи рішенням виконавчого комітету міської ради.

Комісія з розподілу житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом – комісія з питань розподілу нерухомого майна (житла), яке перебуває у власності територіальної громади м. Дніпра, для надання його у фінансовий лізинг або оренду житла з викупом, яка створюється рішенням виконавчого комітету міської ради.

Комісія при виконавчому комітеті міської ради з питань розподілу жилих приміщень, які надходять у власність територіальної громади міста Дніпра – колегіальний орган, створений за рішенням виконавчого комітету міської ради з метою надання пропозицій щодо розподілу нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра (далі – Комісія).

Конкурс – здійснення відбору об'єктів Програми, які пропонують продавці житла, або майнових прав на нерухоме майно до реалізації у власність територіальної громади м. Дніпра у рамках та згідно із процедурами, встановленими Програмою.

Конкурсна комісія з питань закупівлі житлової нерухомості – колегіальний орган, який утворюється за рішенням виконавчого комітету

міської ради з метою проведення конкурсу та визначення переможця (далі – Конкурсна комісія).

Майнові права – будь-які права, пов'язані з майном, відмінні від права власності, у тому числі права, які є складовими частинами права власності (права володіння, розпорядження, користування).

Об'єкти Програми – квартири у багатоквартирних житлових будинках та квартири у багатоквартирних житлових будинках без внутрішніх опоряджувальних робіт, індивідуальні житлові будинки та садиби, що набуваються у власність територіальної громади м. Дніпра згідно з чинним законодавством.

Продавці житла або майнових прав на нерухоме майно – фізичні та юридичні особи, учасники ринку житлової нерухомості, що пропонують об'єкти нерухомого майна або майнові права на об'єкти нерухомого майна для придбання у власність територіальної громади м. Дніпра.

Співвиконавець – департамент житлового господарства Дніпровської міської ради, який здійснює опрацювання документів для надання житла в постійне користування та виконує інші функції, передбачені Програмою.

Установа – комунальне підприємство міської ради, на яке рішенням міської ради покладено функції виконавця в частині фінансового лізингу або оренди житла з викупом.

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

3. Мета Програми

3.1. Головною метою Програми є створення житлового фонду для забезпечення потреб членів територіальної громади м. Дніпра у рамках і на умовах Програми.

3.2. 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.

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

4. Суб'єкти Програми

4.1. Виконавчий комітет міської ради затверджує граничну вартість одного квадратного метра житла в об'єктах Програми, які закуповуються, створює Конкурсну комісію та затверджує своїм рішенням її склад, створює

комісію з розподілу житла у фінансовий лізинг або оренду житла з викупом та затверджує своїм рішенням її склад, а також приймає рішення щодо надання статусу учасників Програми кандидатам на участь у Програмі, виконує інші функції, що передбачені Програмою.

4.2. Виконавці мають право отримувати інформацію від виконавчих органів міської ради щодо необхідності в придбанні житла із зазначенням його характеристик.

4.3. Виконавці Програми здійснюють виконання завдань та заходів, визначених пунктом 5 Програми.

5. Завдання та заходи

Завдання та заходи з виконання Програми наведено у додатку 1.

Програма виконується впродовж п'яти років (з 2021 по 2025 роки) та передбачає:

- визначення виконавців Програми;
- створення Конкурсної комісії, затвердження її складу;
- створення комісії з розподілу житла у фінансовий лізинг або оренду житла з викупом, затвердження її складу;
- виділення коштів міського бюджету на виконання завдань Програми;
- залучення учасників ринку нерухомості та представників громадськості до участі у процесі організації придбання житла або майнових прав на нерухоме майно;
- придбання житла або майнових прав на нерухоме майно згідно із правилами та положеннями Програми через процедуру проведення конкурсу;
- наповнення житлового фонду шляхом придбання житла або майнових прав на нерухоме майно на ринку нерухомості;
- упровадження механізму фінансового лізингу та оренди житла з викупом для учасників Програми;
- забезпечення щорічного зростання обсягів житлового фонду в рамках Програми за рахунок усіх визначених у Програмі та інших нормативно-правових актів шляхів його формування.

6. Придбання житла або майнових прав на нерухоме майно

6.1. Купівля житла або майнових прав на нерухоме майно у рамках Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших, не заборонених чинним законодавством, коштів.

6.2. Придбання житла або майнових прав на нерухоме майно здійснюється шляхом проведення конкурсу та укладання договорів купівлі-продажу житла з власниками об'єктів житлової нерухомості або договорів купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно з власниками майнових прав на нерухоме

майно за результатами конкурсу відповідно до визначених технічних характеристик і порядку його організації.

Квартири без внутрішніх опоряджувальних робіт та майнові права на нерухоме майно закупаються для подальшого їх надання у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом згідно з чинним законодавством та після проведення в них ремонтних робіт та встановлення необхідного обладнання.

Перелік внутрішніх опоряджувальних робіт, без виконання яких можливе прийняття в експлуатацію житлових будинків, затверджено наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 11.01.2014 № 2, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.01.2014 за № 160/24937.

6.3. Організація проведення конкурсу, документальний супровід та державна реєстрація в установленому законодавством порядку придбаного у рамках Програми нерухомого майна (житла) або майнових прав на нерухоме майно забезпечується виконавцем.

6.4. Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу відповідно до Порядку організації конкурсу на придбання житла або майнових прав на нерухоме майно (додаток 2).

6.5. Конкурсна комісія повинна включати в себе представників постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування, департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради, департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради, департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради, управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради, головного архітектурно-планувального управління департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.

Склад Конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради за поданням виконавця. Ініціювати внесення змін до складу Конкурсної комісії можуть виконавчі органи, які входять до її складу.

6.6. Стороною договору купівлі-продажу житла або договору купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно, покупцем житла або майнових прав на нерухоме майно є Дніпровська міська рада, від імені якої діє виконавець, якому виділено відповідні кошти, в особі його керівника.

Стороною договору купівлі-продажу житла або договору купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно, продавцем житла або майнових прав на нерухоме майно є його власник.

6.7. Право власності на нерухоме майно (житло) реєструється за територіальною громадою м. Дніпра, в особі Дніпровської міської ради.

6.8. Оформлення договорів купівлі-продажу житла або договорів купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно, державна реєстрація права власності та похідних прав на об'єкти Програми здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини у сфері купівлі-продажу та державної реєстрації нерухомості.

6.9. Перелік придбаного житла ведеться виконавцем, якому виділено кошти.

7. Перелік документів, необхідний для участі у Програмі

7.1. Для участі у Програмі на отримання житла у постійне користування, для подальшого опрацювання співвиконавцем, надаються такі документи:

7.1.1. Заява встановленого зразка (додаток 3).

7.1.2. Довідка з місця реєстрації та проживання заявника та членів його родини, які потребують поліпшення житлових умов (із зазначенням загальної і житлової площі приміщення, кількості кімнат, інформації щодо відкритого особового рахунку, дати реєстрації та родинних зв'язків).

7.1.3. Копії паспорта (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб) та облікової картки платника податків заявника та членів його родини, які потребують поліпшення житлових умов, документів, що підтверджують родинні стосунки (всі сторінки засвідчуються особистими підписами).

7.1.4. Довідка про перебування на квартирному обліку.

7.1.5. Довідки з усіх місць реєстрації місця проживання після 1992 року заявника та членів його сім'ї.

7.1.6. Довідка Комунального підприємства «Дніпровське міське бюро технічної інвентаризації» Дніпровської міської ради стосовно відсутності в інвентаризаційних справах відомостей щодо реєстрації права власності на нерухоме майно з 1992 року у заявника та членів його родини, які потребують поліпшення житлових умов.

7.1.7. Копії документів, які підтверджують пільги та статус особи (посвідчення, рішення, довідки тощо).

7.1.8. У разі наявності у заявника або членів його сім'ї іншого житла на праві власності необхідно надати засвідчені копії правовстановлюючих документів та копію технічного паспорта на зазначене житло.

7.1.9. Інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.1.10. Згода на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» всіх осіб, зазначених у заяві.

7.2. Для придбання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, через механізм фінансового лізингу або оренди житла з викупом надаються такі документи:

7.2.1. Заява встановленого зразка (додаток 4), для кандидатів на участь у Програмі за окремим рішенням міської ради – заява встановленого зразка (додаток 7).

7.2.2. Засвідчена належним чином копія паспорта громадянина України заявника та кожного члена його сім'ї.

7.2.3. Засвідчена належним чином копія облікової картки платника податків або належним чином оформлена відмова від прийняття через свої релігійні переконання реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та кожного члена його сім'ї.

7.2.4. Довідка про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень.

7.2.5. Довідка про доходи (за останній рік) кожного повнолітнього члена сім'ї, складена з урахуванням наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 27.08.2004 № 192, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2004 за № 1409/10008, зі змінами (за наявності).

7.2.6. Копія свідоцтва про шлюб (за наявності).

7.2.7. Копія свідоцтва про народження дитини (дітей) (за наявності).

7.2.8. Копії відповідних документів, що підтверджують пільги та/або особливий статус заявника та членів його сім'ї (за наявності).

7.2.9. Довідка Комунального підприємства «Дніпровське міське бюро технічної інвентаризації» Дніпровської міської ради щодо наявності у заявника чи (та) членів його сім'ї житла на праві приватної власності у м. Дніпрі (надається у разі володіння нерухомістю на праві приватної власності у м. Дніпрі кандидатом на участь у Програмі (та) чи членами його сім'ї).

7.2.10. Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи – підприємця (за останній рік) – заявника та членів його сім'ї (за наявності), засвідчена податковою інспекцією, або інші документи, що підтверджують платоспроможність (у разі необхідності).

7.2.11. Інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2.12. Згода на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» всіх осіб, зазначених у заяві.

7.2.13. Анкета про фінансово-майновий стан сім'ї учасника Програми за формою (додаток 6).

7.3. Документи, зазначені в підпункті 7.2, надаються відповідно до статусу заявника з урахуванням підпунктів 7.4, 7.5 та 7.6.

7.4. Працівники підприємств, установ, організацій та закладів, що утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджетів, працівники органів місцевого самоврядування, які працюють у міській раді та її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та закладах міської ради, зобов'язані надати документи згідно з підпунктом 7.2 та додатково надати довідку з місця роботи про стаж роботи у бюджетній сфері або у комунальному (державному) підприємстві, установі та закладі.

7.5. Громадяни України, мешканці м. Дніпра, які бажають придбати нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, через механізм фінансового лізингу або

оренди житла з викупом, можуть не перебувати на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов. У такому випадку документи згідно з підпунктом 7.2.4 не надаються.

7.6. Учасники бойових дій у зоні АТО/ООС та члени сімей загиблих учасників АТО/ООС, зареєстровані на території м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов, зобов'язані надати документи згідно з підпунктом 7.2 та додатково надати:

– засвідчені належним чином копії документів, що підтверджують факт проходження військової служби в зоні АТО/ООС та отримання статусу учасника бойових дій;

– засвідчені належним чином копії документів, що підтверджують загибель учасника АТО/ООС – члена сім'ї заявника у зоні проведення АТО/ООС.

7.7. Внутрішньо переміщені особи з тимчасово окупованих територій та зони АТО/ООС, які тимчасово зареєстровані на території м. Дніпра, зобов'язані надати документи згідно з підпунктом 7.2, за винятком довідки (підпункт 7.2.4), та додатково надати засвідчену належним чином копію довідки 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.

7.8. Громадянин має право подати тільки одну заяву для участі у Програмі.

Громадяни, які подали відповідну заяву з документами, визначеними цим розділом, є кандидатами на участь у Програмі.

7.9. Перелік кандидатів на участь у Програмі, які подали заяви згідно з додатками 4 та 7, надається установою до співвиконавця.

8. Отримання статусу учасника Програми

8.1. Співвиконавець організує перевірку інформації щодо відсутності або наявності у кандидата на участь у Програмі, який подав заяву згідно з додатком 3, та членів його сім'ї зареєстрованого права власності на нерухоме майно у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

8.2. Установа організує перевірку інформації щодо відсутності або наявності у кандидата на участь у Програмі, який подав заяву згідно з додатком 4, та членів його сім'ї зареєстрованого права власності на нерухоме майно у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

8.3. У разі виявлення під час розгляду документів, зазначених у розділі 7, невідповідності нормам чинного законодавства України, кандидату на участь у Програмі не може бути надано статус учасника Програми.

8.4. Рішення про надання кандидатам на участь у Програмі статусу учасників Програми приймається виконавчим комітетом міської ради на підставі:

- протоколу засідання Комісії за поданням співвиконавця у разі подання заяви згідно з додатком 3;
- протоколу засідання комісії з розподілу житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом за поданням установи у разі подання заяви згідно з додатками 4 та 7.

9. Розподіл та надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у рамках Програми

9.1. Рішення про розподіл та надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у постійне користування приймається виконавчим комітетом міської ради за поданням Комісії.

Рішення про розподіл нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, для надання у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом приймається виконавчим комітетом міської ради за поданням Комісії з розподілу житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом.

9.2. Комісія з розподілу житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом приймає рішення щодо розподілу нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, для надання у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом на підставі звернення установи.

9.3. Протокол Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, проєкт якого готує співвиконавець.

Протокол комісії з розподілу житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, проєкт якого готує виконавець.

9.4. Під час прийняття рішення щодо надання пропозицій стосовно розподілу житлових приміщень також враховуються такі фактори:

- участь у бойових діях у зоні АТО/ООС;
- отримані поранення та/або каліцтва внаслідок захисту інтересів держави України в зоні АТО/ООС;
- член сім'ї загиблого в зоні АТО/ООС або внаслідок отриманих там поранень;
- соціальний та майновий стан осіб, що потребують поліпшення житлових умов;

- строк перебування на квартирному обліку;
- професійна та соціальна 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.

9.5. Розподіл нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, проводиться виходячи з норми жилої площі, передбаченої чинним законодавством України.

10. Порядок пільгового надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом

10.1. Перелік нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, що надається у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом, затверджується виконавчим комітетом міської ради за поданням виконавця.

10.2. Установа має право на отримання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, для надання у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом від територіальної громади м. Дніпра на підставі відповідного рішення міської ради або рішення виконавчого комітету міської ради.

10.3. Надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом є прямим, адресним, цільовим, у межах наявного нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра.

10.4. Нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, надається у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом учасникам Програми лише один раз.

Право на отримання житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом вважається використаним з моменту отримання учасником Програми у користування нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра.

10.5. Нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, надається у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом учасникам Програми терміном до 20 років, але не більше ніж до досягнення учасником Програми встановленого законодавством України пенсійного віку.

Термін надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом обчислюється з дати укладення відповідного договору.

Учасникам Програми за окремим рішенням міської ради строк договору лізингу чи оренди житла з викупом визначається окремим рішенням міської ради.

10.6. Під час прийняття рішення щодо надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом враховуються фактори, викладені в підпункті 9.4 Програми.

10.7. Річна відсоткова ставка за договором фінансового лізингу та за договором оренди житла з викупом встановлюється у відношенні до облікової ставки Національного банку України на момент укладання відповідного договору, а саме:

10.7.1. Членам сімей загиблих учасників АТО/ООС, які зареєстровані на території м. Дніпра і потребують поліпшення житлових умов, – 0,5 облікової ставки Національного банку України.

10.7.2. Учасникам бойових дій в зоні проведення АТО/ООС, які зареєстровані на території м. Дніпра та потребують поліпшення житлових умов, і громадянам України, членам територіальної громади м. Дніпра, які потребують поліпшення житлових умов відповідно до норм чинного законодавства (позачергово та першочергово), – 0,5 облікової ставки Національного банку України.

10.7.3. Працівникам установ, організацій та закладів, які утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджету, працівникам органів місцевого самоврядування, які працюють у міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та закладах міської ради – 1,0 облікової ставки Національного банку України.

10.7.4. Громадянам України, членам територіальної громади м. Дніпра, (крім визначених у підпункті 10.7.2) – 0,8 облікової ставки Національного банку України, які

- мають відзнаки та/або державні нагороди, відзнаки та/або нагороди Дніпровської міської ради, Дніпровського міського голови;
- є Почесними громадянами міста Дніпра;
- є переможцями всеукраїнських та міжнародних спортивних змагань, культурних конкурсів, освітніх олімпіад та конкурсів;

– є професорами, заслуженими тренерами України, заслуженими майстрами спорту України, гросмейстерами України, заслуженими та народними артистами України.

10.7.5. Усім іншим громадянам України, членам територіальної громади м. Дніпра – 1,5 облікової ставки Національного банку України.

10.7.6. Внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованих територій і зони АТО/ООС, які тимчасово зареєстровані на території м. Дніпра, – 0,5 облікової ставки Національного банку України.

10.8. У разі значного змінення облікової ставки Національного банку України річну відсоткову ставку за договором фінансового лізингу та за договором оренди житла з викупом може бути змінено шляхом підписання додаткової угоди.

10.9. Площа нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, що надається у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом, визначається виходячи із норми не більше 21 кв. м загальної площі на одного члена сім'ї учасника Програми та додатково 10 кв. м на сім'ю, але не менше ніж норми, що є підставою для визнання особи такою, яка потребує поліпшення житлових умов.

10.10. Заявники надають заяви щодо надання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом (додатки 4 або 7), а також документи, визначені розділом 9 Програми.

10.11. Облік, реєстрацію та перевірку поданих заяв і необхідних документів заявників, які бажають скористатися механізмом фінансового лізингу або оренди житла з викупом, здійснює установа.

Посадові особи установи мають право вимагати у заявника та/або відповідних підприємств, установ і закладів незалежно від форми власності додатково необхідну документацію з метою більш коректного аналізу платоспроможності відповідного заявника в частині можливості здійснення лізингових або орендних платежів.

10.12. Оцінка необхідного для участі в Програмі рівня платоспроможності заявника здійснюється відповідно до внутрішніх документів установи щодо оцінки рівня платоспроможності кандидата на участь у Програмі на отримання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, у фінансовий лізинг з подальшим укладенням договору купівлі-продажу предмета лізингу або договору оренди житла з викупом.

У разі невідповідності доходів та активів, що має родина учасника Програми, плановим платежам за договором фінансового лізингу та договором купівлі-продажу предмета лізингу чи договором оренди житла з викупом, з урахуванням виконання родиною учасника всіх існуючих зобов'язань та витрат (планова сума витрат родини не може бути меншою прожиткового мінімуму,

встановленого Кабінетом Міністрів України на підставі Закону України «Про прожитковий мінімум» на кожного з її членів), установа приймає рішення про відмову, про що повідомляє учасника Програми в місячний термін.

10.13. Установа здійснює дії щодо отримання нерухомого майна (житла), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, для подальшого надання його у фінансовий лізинг або оренду житла з викупом відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.14. Нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, надається у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом за умовами:

- наявності відповідного рішення виконавчого комітету міської ради згідно з умовами Програми;

- внесення учасником Програми першого внеску у розмірі не менше ніж 25 відсотків вартості житла.

10.15. Нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, надається у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом установою на підставі договору фінансового лізингу або договору оренди житла з викупом.

10.16. Порядок здійснення лізингових або орендних платежів визначається згідно з договором фінансового лізингу або договором оренди житла з викупом.

10.17. Умови набуття учасником Програми права власності на нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра, що надано на умовах фінансового лізингу або в оренду житла з викупом, визначаються договором фінансового лізингу з подальшим укладенням договору купівлі-продажу предмета лізингу або договором оренди житла з викупом.

10.18. У разі смерті учасника Програми його права і зобов'язання за договором фінансового лізингу або договором оренди житла з викупом переходять до спадкоємця згідно з чинним законодавством.

10.19. Кошти, що надійшли на рахунки установи, як лізингові (орендні) платежі (з урахуванням пені, штрафів), використовуються на реалізацію завдань Програми та на утримання установи.

10.20. Учасникам Програми за окремим рішенням міської ради чи рішенням виконавчого комітету міської ради відсоткова ставка та розмір першого внеску за операціями фінансового лізингу чи оренди житла з викупом визначається окремим рішенням міської ради.

11. Фінансування Програми

11.1. Прогнозний обсяг фінансових ресурсів для виконання завдань Програми визначений в додатку 1.

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

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

12. Очікувані результати реалізації Програми

12.1. Виконання Програми дасть змогу:

- створити житловий фонд для забезпечення потреб членів територіальної громади м. Дніпра у рамках і на умовах Програми;
- 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.

12.2. Показники очікуваних результатів реалізації Програми:

- кількість квадратних метрів житла, придбаного в рамках Програми (наростаючим підсумком з початку дії Програми);
- кількість сімей та осіб, які поліпшили 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.

12.3. Числове значення очікуваних результатів реалізації Програми на період її дії наведено в додатку 5.

13. Перегляд Програми

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

13.2. 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.

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

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



В. В. Міллер

Додаток 1
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

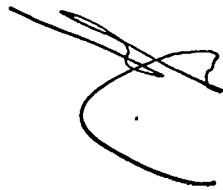
Завдання та заходи
з виконання Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

Найменування завдань та заходів	Замовник і відповідальний за виконання заходу	Джерело фінансування	Прогнозний обсяг фінансових ресурсів для виконання завдань Програми, тис. грн					
			Усього 2021 – 2025 рр.	2021 р.	2022 р.	2023 р.	2024 р.	2025 р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Визначення виконавців Програми. Створення Конкурсної комісії, затвердження її складу. Створення комісії з розподілу житла у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом, затвердження її складу. Виділення коштів міського бюджету на виконання завдань Програми. Залучення учасників ринку нерухомості та представників громадськості до участі у процесі організації придбання житла або майнових прав на нерухоме майно.	Міська рада, виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства, на які буде покладено функції виконавців завдань Програми	Міський бюджет Залучені кошти	490 000	98 000	98 000	98 000	98 000	98 000
			140 000	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000

Продовження додатка І

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Придбання житла або майнових прав на нерухоме майно згідно із правилами та положеннями Програми через процедуру проведення конкурсу.</p> <p>Наповнення житлового фонду шляхом придбання житла або майнових прав на нерухоме майно на ринку нерухомості.</p> <p>Упровадження механізму фінансового лізингу та оренди житла з викупом для учасників Програми</p>								
Усього за Програмою			490 000	98 000	98 000	98 000	98 000	98 000

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



В. В. Міллер

Додаток 2
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

Порядок
організації конкурсу на придбання житла або майнових прав
на нерухоме майно

1. Загальні положення

1.1. Проведення конкурсу та визначення переможця здійснює Конкурсна комісія.

1.2. Ураховуючи, що відповідно до ч. 3 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) на закупівлю об'єктів Програми дія Закону не поширюється, але з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівлі житлової нерухомості або майнових прав на нерухоме майно, створення конкурентного середовища, запобігання проявам корупції, залучення громадського контролю проводиться конкурс.

1.3. Предметом закупівлі може бути зареєстроване відповідно до норм чинного законодавства нерухоме майно (житло) м. Дніпра, а також майнові права на нерухоме майно м. Дніпра, прийняте в експлуатацію.

1.4. Очікувана вартість закупівлі об'єктів Програми або майнових прав на нерухоме майно розраховується через вартість 1 кв. м загальної площі житла, що визначається як коефіцієнт 1,75 вартості 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», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12.10.2005 за № 1185/11465 (із змінами), та у рамках коштів, передбачених Програмою. Ця вартість є граничною для здійснення процедури закупівлі об'єктів Програми або майнових прав на нерухоме майно.

1.5. Учасниками конкурсу на придбання об'єктів Програми є власники цього майна або уповноважені ними особи.

Учасниками конкурсу на придбання майнових прав на нерухоме майно є власники майнових прав на нерухоме майно або уповноважені ними особи.

1.6. Виконавець звертається до Конкурсної комісії стосовно організації проведення конкурсу на придбання житла або придбання майнових прав на нерухоме майно та у листі зазначає таку інформацію:

- найменування предмета закупівлі;
- тип та кількість нерухомого майна / житла;
- очікувана вартість предмета закупівлі;
- строк передачі об'єктів Програми / майнових прав на нерухоме майно;
- код виконавця за ЄДРПОУ;
- місцезнаходження виконавця.

Обов'язковим додатком до листа є типовий договір купівлі-продажу житла або типовий договір купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно. У листі може зазначатися додаткова інформація, визначена виконавцем.

2. Оголошення конкурсу

2.1. Організація розміщення інформації про проведення конкурсу на придбання об'єктів Програми або майнових прав на нерухоме майно покладається на виконавця, який є розпорядником (одержувачем) коштів відповідно до Програми. Оголошення та конкурсна документація розміщуються на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради (у відповідному розділі) за десять робочих днів до дня проведення конкурсу та у друкованому виданні.

2.2. В оголошенні про проведення конкурсу обов'язково зазначаються:

- найменування і місцезнаходження виконавця;
- адреса офіційного вебсайту Дніпровської міської ради, на якому додатково розміщується інформація про закупівлю;
- найменування предмета закупівлі;
- тип об'єктів Програми;
- строк передачі об'єктів Програми;
- очікувана вартість предмета закупівлі;
- 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 уповноваженого органу, що здійснюватимуть зв'язок з учасниками.

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

Строк для подання пропозицій на конкурс не може бути меншим ніж десять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради.

2.3. Учасниками конкурсу можуть виступати юридичні та фізичні особи, які подали конкурсні пропозиції щодо предмета закупівлі відповідно до вимог конкурсної документації.

3. Конкурсна документація

3.1. Конкурсна документація складається та затверджується Конкурсною комісією з урахуванням вимог наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 13.04.2016 № 680 «Про затвердження примірної тендерної документації».

3.2. 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;
- системи каналізації: централізована;
- системи водопостачання: централізована;
- опалення: централізоване або автономне (за наявності дозвільних документів відповідно до норм чинного законодавства України);
- електропроводки: розведена, заглиблена;
- плити: газова, електрична;
- водонагрівача (у разі відсутності надання послуги з постачання гарячої води): колонка, котел, проточний тощо;
- лічильників: електропостачання та водопостачання;
- внутрішнього оздоблення: штукатурка стін та віконних укосів;
- підлогового покриття (плитка, лінолеум, ковролін, ламінат тощо);
- покриття стін (штукатурка, фарбування, шпалери тощо);
- санітарної техніки;
- вікон (у тому числі на балконі, лоджії): металопластикові або сучасні дерев'яні;
- вхідних дверей: металеві.

Якщо об'єкти Програми закупаються без внутрішніх опоряджувальних робіт для надання у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом або якщо закупаються майнові права на нерухоме майно для подальшого їх надання у фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом, 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;
- системи каналізації: централізована;
- системи водопостачання: централізована;
- опалення: централізоване або автономне (за наявності дозвільних документів відповідно до норм чинного законодавства України);
- лічильників: водопостачання;
- вхідних дверей: металеві.

Термін введення в експлуатацію об'єктів Програми без внутрішніх опоряджувальних робіт не повинен перевищувати трьох років.

3.3. Загальна площа квартири повинна становити:

- однокімнатної – не більше 40 квадратних метрів;
- двокімнатної – не більше 53 квадратних метрів;
- трикімнатної – не більше 65 квадратних метрів;
- чотирикімнатної – не більше 80 квадратних метрів.

3.4. Обов'язковою для включення до вимог конкурсної документації є вимога про надання учасником конкурсу звіту про оцінку майна (акта оцінки майна), не менше ніж трьох фотографій внутрішнього вигляду об'єкта та

засвідченої належним чином копії правовстановлюючого документа на об'єкт. З метою неупередженого критичного розгляду оцінки майна звіт про оцінку майна (акт оцінки майна) повинен бути рецензований відповідно до норм чинних нормативно-правових актів України у сфері оцінки майна. Рецензія повинна містити висновок про повну або у цілому відповідність звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) вимогам нормативно-правових актів з оцінки майна.

У разі закупівлі майнових прав на нерухоме майно учасником конкурсу додатково додається копія зареєстрованої відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю декларації про готовність об'єкта до експлуатації або копія сертифіката, виданого відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю.

Строк дії декларації про готовність об'єкта до експлуатації не повинен перевищувати трьох років з дати його реєстрації відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю, строк дії сертифіката, виданого відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю, не повинен перевищувати трьох років з дати його видачі.

3.5. Обов'язковим додатком до конкурсної документації є типовий договір купівлі-продажу житла або типовий договір купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно (у разі якщо предметом закупівлі є закупівля майнових прав на нерухоме майно).

4. Надання роз'яснень стосовно конкурсної документації та внесення змін до неї

4.1. 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 робочих днів з дня його отримання.

4.2. 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.

4.3. 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 п'ять робочих днів з дня оприлюднення таких змін на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, якими було подано конкурсну пропозицію.

5. Порядок подання пропозицій на конкурс

5.1. 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 (включає в себе технічні характеристики предмета закупівлі, не менше ніж три фотографії внутрішнього вигляду об'єкта, копію технічного паспорта об'єкта та засвідчену належним чином копію правовстановлюючого документа на об'єкт; у разі якщо предметом закупівлі є закупівля майнових прав на нерухоме майно, додатково додається копія зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації або копія сертифіката) та цінова пропозиція (включає в себе цінову конкурсну пропозицію, звіт про оцінку майна (акт оцінки майна) та рецензію звіту про оцінку майна (акт оцінки майна)), які подаються у різних конвертах та розглядаються окремо відповідно до розділу 6 цього Порядку. На запит учасника Конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції на конкурс із зазначенням дати та часу.

5.2. Учасник – власник нерухомого майна (житла) має право подати декілька пропозицій на конкурс у рамках одного предмета закупівлі (лота). Отримані пропозиції конкурсу вносяться Конкурсною комісією до реєстру, форма якого визначається та затверджується Конкурсною комісією.

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

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

6. Розкриття пропозицій, поданих на конкурс

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

6.2. Першими розглядаються пропозиції з технічними характеристиками об'єкта. З метою оцінки достовірності зазначених у пропозиції даних та проведення технічної кваліфікації об'єктів створюється робоча група у складі чотирьох членів комісії – представників департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради, управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради, головного архітектурно-планувального управління департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради та департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради.

Склад робочої групи та акт технічного обстеження житла затверджується Конкурсною комісією.

6.3. Робоча група здійснює візуальний огляд об'єктів та на підставі актів технічного обстеження житла готує висновок щодо відповідності об'єктів умовам конкурсної документації, відсутності незаконних перепланувань та дотримання архітектурно-будівельних норм.

6.4. У день розкриття цінових пропозицій Конкурсною комісією розглядається висновок робочої групи щодо відповідності об'єктів умовам конкурсної документації, відсутності незаконних перепланувань та дотримання архітектурно-будівельних норм.

6.5. Будь-який учасник конкурсу чи його уповноважена особа мають право ознайомитись із висновком робочої групи під час його розгляду Конкурсною комісією.

6.6. Після розгляду висновків робочої групи розглядаються цінові пропозиції учасників. Вартість цінової пропозиції учасника повинна відповідати вартості, визначеній у відповідному звіті про оцінку майна (акті оцінки майна).

6.7. До участі у процедурі розкриття цінових 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 цінових пропозицій конкурсу не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції.

6.8. Під час розкриття цінових пропозицій конкурсу перевіряється, оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного об'єкта закупівлі, 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.

6.9. Зазначена у попередньому підпункті інформація вноситься до протоколу засідання Конкурсної комісії.

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

6.11. Конкурсна комісія під час проведення оцінки поданих конкурсних пропозицій враховує такі складові:

– затверджену граничну вартість одного квадратного метра житла в об'єктах Програми;

– оціночну вартість об'єкта відповідно до наданого учасником звіту про

оцінку майна (акта оцінки майна).

6.12. Результати розкриття пропозицій, поданих на конкурс, фіксуються в день розкриття цінових пропозицій у протоколі засідання Конкурсної комісії.

6.13. Конкурс вважається таким, що відбувся, за таких умов:

– подання пропозицій не менше ніж від двох учасників щодо предмета закупівлі (лота);

– не менше ніж одна пропозиція від кожного учасника повинна відповідати технічним характеристикам щодо предмета закупівлі.

6.14. Протокол розкриття цінових пропозицій, поданих на конкурс, підписується Конкурсною комісією та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття цінових пропозицій.

Форма протоколу розкриття цінових пропозицій затверджується Конкурсною комісією.

6.15. Копія протоколу засідання Конкурсної комісії з результатами проведення конкурсу надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

6.16. Протокол розкриття цінових пропозицій оприлюднюється на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради протягом трьох робочих днів з дня розкриття цінових пропозицій конкурсу.

6.17. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня розкриття цінових пропозицій надсилає виконавцю копію протоколу засідання Конкурсної комісії з результатами проведення конкурсу та зазначає строк, до якого діють пропозиції, подані на конкурс.

6.18. Відповідно до умов, викладених у конкурсній документації, виконавець (покупець) у термін не раніше п'яти робочих днів з моменту завершення конкурсу укладає договір купівлі-продажу житла або договір купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно з продавцем житла або майнових прав на нерухоме майно – переможцем конкурсу, затвердженим протоколом засідання Конкурсної комісії.

6.19. У разі неможливості укладання договору купівлі-продажу житла з продавцем житла або договору купівлі-продажу майнових прав на нерухоме майно з продавцем майнових прав на нерухоме майно у строк дії конкурсних пропозицій виконавець (покупець) не менше ніж за п'ять робочих днів до закінчення строку дії конкурсних пропозицій звертається до Конкурсної комісії стосовно продовження строку дії пропозицій, поданих на конкурс, та у листі обов'язково зазначає таке:

– строк, на який необхідно продовжити дію поданих конкурсних пропозицій;

– перелік учасників конкурсу, яким необхідно продовжити дію поданих конкурсних пропозицій.

6.20. Переможець конкурсу в день укладення договору купівлі-продажу житла зобов'язаний надати виконавцю відповідні документи (довідки, квитанції тощо) про відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги.

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



В. В. Міллер

Додаток 3
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

ЗРАЗОК

Міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові заявника),

який мешкає за адресою:

і працює:

номер телефону

ЗАЯВА

на отримання житла у постійне користування

Прошу визначити мене та мою родину, складом _____ осіб:

(зазначається прізвище, ім'я, по батькові усіх осіб, родинні стосунки, рік народження кожної особи)
учасником Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки.

З умовами участі у Програмі ознайомлений(-а).

Додатки: документи на _____ арк. в 1 прим.

Дата

Підпис

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



В. В. Міллер

Додаток 4
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

ЗРАЗОК

Міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові заявника),

який мешкає за адресою:

і працює:

номер телефону

ЗАЯВА

на участь у Програмі «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки
з використанням механізму фінансового лізингу або оренди житла з викупом

Прошу визначити мене та мою родину, складом _____ осіб:

(зазначається прізвище, ім'я, по батькові усіх осіб, родинні стосунки, рік народження кожної особи)
учасником Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 –
2025 роки.

Інформую, що я згоден(-на) отримати нерухоме майно (житло) у
фінансовий лізинг або в оренду житла з викупом.

Повідомляю, що маю фінансову спроможність сплатити єдиним платежем
не менше ніж 25 відсотків вартості нерухомого майна (житла), яке буде надано
в рамках Програми.

З умовами участі у Програмі ознайомлений(-а).

Додатки: документи на _____ арк. в 1 прим.

Дата

Підпис

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



В. В. Міллер

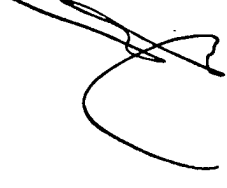
Додаток 5
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

Очікувані результати реалізації Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

№ п/п	Показник	2021 р.	2022 р.	2023 р.	2024 р.	2025 р.
1	Кількість кв. м нерухомого майна (житла), придбаного в рамках Програми (наростаючим підсумком з початку дії Програми)	4 434	8 870	13 304	17 738	22 172
2	Кількість сімей та осіб, які поліпишили житлові умови за Програмою (наростаючим підсумком з початку її дії / взяли участь у Програмі)	96	192	288	384	480
3	Сума коштів, виділена на реалізацію Програми з міського бюджету, тис. грн*	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
4	Сума залучених коштів, тис. грн	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000

* Сума коштів з урахуванням сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій (Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.1998 № 1740).

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



В. В. Міллер

Додаток 6
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

Форма

АНКЕТА
про фінансово-майновий стан сім'ї учасника Програми

1. Особисті відомості

Прізвище, ім'я та по батькові: _____

Адреса реєстрації (вул., буд., кв., місто, індекс): _____

Адреса фактичного проживання (вул., буд., кв., місто, індекс): _____

Дата (число, місяць, рік) та місце народження: ____ . ____ . ____ . _____

Паспорт: серія _____ номер _____, дата видачі ____ . ____ . ____ .

Орган, що видав: _____

Ідентифікаційний номер платника податків _____

Контактний номер телефону _____

2. Соціальний стан

Освіта: _____
(вказати назву закладу освіти, факультет, спеціальність та рік закінчення)

Місце роботи, посада: _____

Сфера діяльності підприємства, установи, організації тощо _____

Стаж роботи на підприємстві, установі, організації тощо _____ років/місяців.

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____ / _____ /
Підпис учасника Програми Ініціали, прізвище

Сімейний стан _____
 (одружена(ий), неодружена(ий), спільне проживання чоловіка та жінки без перебування у шлюбі)

Дружина / чоловік (прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер паспорта, дата народження, місце роботи, посада, телефон) _____

Жінка / чоловік (прізвище, ім'я, по батькові того, з ким проживаєте однією сім'єю, але не перебуваєте у шлюбі) _____

Діти (прізвище, ім'я, по батькові, вік, працюють, навчаються тощо) _____

Проживаю однією сім'єю (прізвище, ім'я, по батькові того, з ким проживаєте однією сім'єю, крім дружини/чоловіка, жінки/чоловіка, дітей. Паспортні дані, дата народження, місце роботи, посада, телефон) _____

3. Власність та доходи

Майно, що належить на праві власності сім'ї учасника Програми (в тому числі, яке перебуває в спільній власності, та майно членів сім'ї):

Зазначити, в чийй власності перебуває та орієнтовну вартість. Для нерухомості – вид нерухомості, адреса, площа. Для автотранспорту – марка, вартість, рік випуску та придбання	
Нерухомість	
Автотранспорт	
Інше (конкретизуйте)	

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____ / _____ /
 Підпис учасника Програми / Ініціали, прізвище

Кошти, які є в наявності у сім'ї учасника Програми:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові власника	Вид активу (готівкові кошти в національній та іноземних валютах, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, у тому числі до інститутів спільного інвестування, кошти, позичені учасником Програми або членом його сім'ї третім особам, активи у дорогоцінних (банківських) металах тощо)	Сума, грн
Усього:			

Цінні папери та корпоративні права сім'ї учасника Програми:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові власника	Вид активу (цінні папери, частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці) із зазначенням назви емітента чи назви підприємства, в якому є частка в капіталі	Частка в капіталі, %	Приблизна ринкова вартість активу на момент заповнення анкети

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____ / _____ /
 Підпис учасника Програми / Ініціали, прізвище

Продовження додатка 6

			Усього:

Середньомісячний дохід членів сім'ї учасника Програми:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові отримувача доходу	Вид доходу (заробітна плата, пенсія, інші соціальні виплати, дохід від підприємницької діяльності, дохід, отриманий як дивіденди, роялті, відсотки за вкладками в банках та боргових цінних паперах, інший дохід)	Середньомісячна сума доходу, грн (розраховується як сумарний дохід, отриманий за звітний період, що минув, розділений на кількість місяців у звітному періоді)
			Усього:

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____ / _____ /
 Підпис учасника Програми / Ініціали, прізвищ

4. Витрати та зобов'язання

Зобов'язання фінансового характеру сім'ї учасника Програми:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові позичальника	Вид зобов'язання (банківські кредити, позики небанківських фінансових установ, зобов'язання за договорами лізингу, зобов'язання за договорами страхування та недержавного пенсійного забезпечення, кошти, позичені учаснику Програми або члену його сім'ї іншими особами, несплачені податкові зобов'язання, зобов'язання за фактично спожитими та несплаченими послугами, в т.ч. комунальними, зобов'язання за придбаними на умовах відтермінування платежу чи розстрочки товарів тощо)	Кредитор	Сума зобов'язань, грн
			Усього:	

Витрати сім'ї учасника Програми

(загальносімейні витрати, в тому числі витрати на утримання спільного житла та транспортних засобів, сплата заборгованостей, пов'язаних з утриманням спільного майна)

№ з/п	Назва статті витрат	Середньомісячна сума витрат, грн

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____ / _____ /
Підпис учасника Програми / Ініціали, прізвище

Продовження додатка 6

Усього:		

Витрати з утримання кожного члена сім'ї*:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові члена сім'ї	Середньомісячна сума витрат, грн
Усього:		

*Планова сума витрат родини не може бути меншою прожиткового мінімуму, встановленого Кабінетом Міністрів України на підставі Закону України «Про прожитковий мінімум» на кожного з її членів.

Я, _____
 підтверджую та гарантую, що вся інформація, що міститься в цій анкеті, документах, що додаються, та повідомлена усно є правдивою та настільки повною, наскільки це мені відомо. В разі змін в інформації зобов'язуюсь сповістити про це Комунальне підприємство «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради негайно.

 Дата

 Підпис учасника Програми / Ініціали, прізвище

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____
 Підпис учасника Програми / Ініціали, прізвище

Продовження додатка 6

Я, _____,
засвідчую, що на дату подання цієї анкети відсутні будь-які переслідування мене з боку правоохоронних органів, кримінальні справи, судові спори, а також не існує судових рішень стосовно обмеження дієздатності. Засвідчую, що вся наведена інформація є достовірною та актуальною на дату подання, про що засвідчую особистим підписом.

Дата

_____/_____
Підпис учасника Програми Ініціали, прізвище

Підтверджую достовірність даних та не заперечую щодо їх перевірки _____/_____
Підпис Учасника Програми Ініціали, прізвище

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



В. В. Міллер

ЗРАЗОК

Додаток 7
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки

Міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові заявника),

який мешкає за адресою:

і працює:

номер телефону

ЗАЯВА

на участь у Програмі з використанням механізму фінансового лізингу або
оренди житла з викупом

Прошу визначити мене та мою родину, складом _____ осіб:

(зазначається прізвище, ім'я, по батькові усіх осіб, родинні стосунки, рік народження кожної особи)
учасником Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2021 – 2025 роки
(за окремим рішенням міської ради) на таких умовах:

тип договору: договір фінансового лізингу, договір оренди житла з викупом;
(потрібне підкреслити)

термін договору : _____ років;
відсоткова ставка за договором: _____ % річних;
розмір першого внеску за договором не менше ніж : _____ %.
З умовами участі у Програмі ознайомлений.

Додатки: документи на _____ арк. в 1 прим.

Дата

Підпис

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



В. В. Міллер