



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

25.04.2018

№ 17/31

Про внесення змін до рішення
міської ради від 20.10.2016
№ 5/15 «Про затвердження Про-
грами «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
на підставі листа департаменту економіки, фінансів та міського бюджету
Дніпровської міської ради від 09.01.2018 вх. № 8/115 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 20.10.2016 № 5/15 «Про затвердження Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки» (зі змінами), виклавши Програму «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 - 2020 роки у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Санжару О. О., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської 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
від 20.10.2016 № 5/15
(у редакції рішення
міської ради
29.04.2018 № 17/31)

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

м. Дніпро, 2016 рік

Паспорт

Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 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 | Виконавець | 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 з правом викупу житла |
| 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 | Учасники Програми | Кандидати на участь у Програмі, яким за рішенням виконавчого комітету міської ради надано статус учасників Програми |
| 9 | Терміни реалізації Програми | Жовтень 2016 року – грудень 2020 року |
| 10 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: у тому числі кошти міського бюджету: | 489 млн. грн. 349 млн. грн. |

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



В. В. Міллер

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 інші кошти житлової нерухомості та створенні умов, за яких кожен громадянин за власні кошти та за допомогою механізму фінансового лізингу або оренди з правом викупу зміг би придбати житло.

Програму «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 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 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 з правом викупу) 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.

Станом на 31.08.2016 у м. Дніпрі на квартирному обліку перебувало 8 495 сімей та однаків, з них понад 60 % сімей чекають на отримання житла. Із тих, хто перебуває на квартирному обліку, щорічно поліпшує свої умови менше ніж

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 поліпшити свої житлові умови шляхом придбання квартир за ринковими цінами. У першу чергу до цієї категорії належать сім'ї учасників антитерористичної операції (далі - АТО), 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 (покупцеві), а покупець приймає або зобов'язується прийняти нерухоме майно (житло) і сплатити за нього певну грошову суму.

Договір лізингу – договір, що укладається між Виконавцем (лізингодавцем) та Учасником Програми (лізингоотримувачем), згідно з яким Виконавець передає або зобов'язується передати Учаснику Програми у користування Житло на певний строк і за встановлену плату (лізингові платежі), після закінчення якого або достроково, за умови повної сплати лізингових платежів, Житло переходить у власність Учасника Програми.

Договір оренди житла з викупом – договір, що укладається між Виконавцем (Орендодавцем) та Учасником Програми (Орендарем), за яким Виконавець передає другій стороні – Учаснику Програми Житло за плату на довготривалий (до 20 років) строк, після закінчення якого або достроково, за умови повної сплати орендних платежів, Житло переходить у власність Учасника Програми.

Договір оренди – договір фінансового лізингу або договір надання житла в оренду з правом викупу.

Житло – об'єкти Програми, житлове нерухоме майно (житло), право власності на яке зареєстровано за територіальною громадою м. Дніпра.

Кандидати на участь у Програмі – громадяни України, члени територіальної громади м. Дніпра, 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;
- члени сімей загиблих учасників АТО;
- працівники установ та організацій, які утримуються за рахунок коштів державного та міського бюджетів, працівники органів місцевого

самоврядування, які працюють у міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах і закладах;

- внутрішньо переміщені особи з тимчасово окупованих територій і зони АТО, 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 правом викупу) придбати житло.

Комісія – комісія при виконавчому комітеті міської ради з питань розподілу жилих приміщень, які надходять у власність територіальної громади міста Дніпра, яка є колегіальним органом, створеним за рішенням виконавчого комітету міської ради з метою надання пропозицій щодо розподілу Житла.

Комісія з розподілу Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу – комісія з питань розподілу нерухомого майна (житла), яке перебуває у власності територіальної громади міста Дніпра, для надання його у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу, яка створюється розпорядженням міського голови;

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

Конкурсна комісія – конкурсна комісія з питань закупівлі житлової нерухомості, що є колегіальним органом, який утворюється за рішенням виконавчого комітету міської ради з метою проведення Конкурсу та визначення переможця (-ів).

Об'єкти Програми – квартири у багатоквартирних житлових будинках, індивідуальні житлові будинки та садиби, що набуваються у власність територіальної громади м. Дніпра, згідно чинного законодавства.

Продавці житла – фізичні та юридичні особи, учасники ринку житлової нерухомості, що пропонують 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 з правом викупу житла.

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 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 закупаються, створює Конкурсну комісію 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 у розділі 5 Програми.

5. Завдання та заходи

Завдання та заходи з виконання Програми наведено у додатку 1.

Програма виконується у три етапи.

I етап (2016 – 2020 роки) передбачає:

- створення Конкурсної комісії, 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;
- придбання Житла згідно із правилами та положеннями Програми через процедуру проведення конкурсу;
- відпрацювання правил і механізмів надання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу Учасникам Програми;
- відпрацювання на практиці дієвості механізму формування житлового фонду територіальної громади м. Дніпра та користування ним.

II етап (2017 – 2020 роки) передбачає:

- продовження виконання заходів I етапу;
- наповнення житлового фонду шляхом придбання житла на ринку нерухомості;
- упровадження механізму фінансового лізингу та оренди з правом викупу для Учасників Програми.

III етап (2018 – 2020 роки) передбачає:

- продовження виконання заходів I та II етапів;

- забезпечення щорічного зростання обсягів житлового фонду в рамках Програми за рахунок усіх, визначених у Програмі та інших нормативно-правових актах, шляхів його формування.

6. Придбання Житла

6.1. Купівля Житла у рамках Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших, не заборонених чинним законодавством коштів.

6.2. Придбання Житла здійснюється шляхом проведення Конкурсу та укладання договорів купівлі-продажу житла з власниками об'єктів житлової нерухомості за результатами Конкурсу відповідно до визначених технічних характеристик і порядку його організації.

6.3. Організація проведення Конкурсу, документальний супровід та державна реєстрація в установленому законодавством порядку придбаного у рамках Програми Житла забезпечується Виконавцем.

6.4. Конкурсна комісія визначає переможця(-ів) конкурсу відповідно до Порядку організації конкурсу на придбання Житла (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. За рішенням виконавчого комітету міської ради до складу Конкурсної комісії можуть включатись також повноважні представники інших виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств міської ради та представники громадських організацій.

Склад Конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради за поданням відповідних виконавчих органів, комунальних підприємств міської ради, які входять до її складу.

6.6. Стороною договору купівлі-продажу житла, покупцем Житла є Дніпровська міська рада, від імені якої діє Виконавець, якому виділені відповідні кошти, в особі його керівника (далі - Покупець).

Стороною договору купівлі-продажу житла, продавцем Житла є його власник.

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

6.8. Оформлення договорів купівлі-продажу житла, 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 виділені 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. Копія паспорта (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб) та ідентифікаційного коду заявника та членів його родини, які потребують поліпшення житлових умов, документи, 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 з Комунального підприємства «Дніпропетровське міжміське бюро технічної інвентаризації» Дніпропетровської обласної 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 засвідчену копію 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 Житла через механізм фінансового лізингу або оренди з правом викупу надаються такі документи:

7.2.1. Заява встановленого зразка (додаток 4).

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), 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, із змінами (за наявності).

7.2.6. Довідка про склад сім'ї.

7.2.7. Копія свідоцтва про шлюб (за наявності).

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

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

7.2.10. Довідка Комунального підприємства «Дніпропетровське міжміське бюро технічної інвентаризації» Дніпропетровської обласної ради щодо наявності або відсутності у заявника житла на праві приватної власності у м. Дніпрі.

7.2.11. 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).

7.2.12. Інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

7.3. Документи, зазначені в п. 7.2. надаються відповідно до статусу заявника з урахуванням п. 7.4, п. 7.5, п. 7.6 та п. 7.7.

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

7.5. Громадяни України, мешканці м. Дніпра, які бажають придбати Житло через механізм фінансового лізингу або оренди з правом викупу житла, можуть не перебувати на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов. У такому випадку документи згідно з п. 7.2.4 не надаються.

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

- 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.

7.7. Внутрішньо переміщені особи з тимчасово окупованих територій та зони АТО, які тимчасово зареєстровані на території м. Дніпра, зобов'язані надати документи згідно з п. 7.2 за виключенням п. 7.2.4 та додатково надати 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.

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 додатком 4 до Програми, надається Установою до Співвиконавця щомісячно.

8. Отримання статусу Учасника Програми

8.1. Співвиконавець організує перевірку інформації щодо відсутності або наявності у Кандидата на участь у Програмі, який подав заявку 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 заявку 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 Комісії за поданням Співвиконавця у разі подання заяви згідно з додатком 3;

- протоколу Комісії з розподілу Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу за поданням Виконавця у разі подання заяви згідно з додатком 4.

9. Розподіл та надання Житла у рамках Програми

9.1. Рішення про розподіл та надання Житла у постійне користування приймається виконавчим комітетом міської ради за поданням Комісії.

Рішення про розподіл Житла для надання у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу приймається виконавчим комітетом міської ради за поданням Комісії з розподілу Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу.

9.2. Комісія з розподілу Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу приймає рішення щодо розподілу Житла для надання у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу на підставі звернення Установи.

9.3. Протокол Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, проект якого готує Співвиконавець.

Протокол Комісії з розподілу Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, проект якого готує Виконавець.

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

- участь у бойових діях у зоні АТО;
- отримані поранення та/або каліцтва внаслідок захисту інтересів держави України в зоні АТО;
- заявник, який є членом сім'ї загиблого в зоні АТО 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 житла територіальної громади м. Дніпра проводиться виходячи з норми жилої площі передбаченої чинним законодавством України.

10. Порядок пільгового надання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу

10.1. Фонд Житла, що надається у фінансовий лізинг або оренду з правом викупу, становить до 10 відсотків від Житла, яке придбано за рахунок коштів міського бюджету або коштів, що отримала Установа, у вигляді лізингових (орендних) платежів, які надходять від Учасників Програми (лізингоотримувачів або орендарів).

Перелік Житла, що надається у фінансовий лізинг або оренду з правом викупу затверджується виконавчим комітетом міської ради, за поданням Виконавця.

10.2. Установа має право на отримання Житла для надання у фінансовий лізинг або оренду з правом викупу від територіальної громади м. Дніпра на підставі відповідного рішення міської ради або рішення виконавчого комітету міської ради.

10.3. Надання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу є прямим, адресним, цільовим, в межах наявного Житла.

10.4. Житло надається у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу Учасникам Програми лише один раз.

Право на отримання житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу вважається використаним з моменту отримання Учасником Програми у користування Житла.

10.5. Надання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу надається учасникам Програми терміном до 20 років, але не більше ніж до досягнення Учасником Програми встановленого законодавством України пенсійного віку.

Термін надання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу обчислюється з дати укладення договору оренди.

10.6. Під час прийняття рішення враховуються фактори, викладені в п. 9.4 Програми.

10.7. Річна відсоткова ставка за договорами оренди встановлюється у відношенні до облікової ставки Національного банку України на момент укладання договору оренди, а саме:

10.7.1. Членам сімей загиблих учасників АТО, які зареєстровані на території м. Дніпра і потребують поліпшення житлових умов, – 0,3 облікової ставки Національного банку України.

10.7.2. Учасникам бойових дій в зоні проведення АТО, 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), – 0,4 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, – 0,7 облікової ставки Національного банку України.

10.7.4. Громадянам України, членам територіальної громади м. Дніпра, (крім визначених в пункті 10.7.2), – 0,6 облікової ставки Національного банку України, які:

- мають відзнаки та/або державні нагороди, відзнаки та/або нагороди Дніпровської (Дніпропетровської) міської ради, Дніпровського (Дніпропетровського) міського голови;

- є почесними громадянами міста Дніпра (Дніпропетровська);

- 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, – 0,9 облікової ставки Національного банку України.

10.7.6. Внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованих територій і зони АТО, 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 річна відсоткова ставка за договорами оренди може бути змінена.

10.9. Площа Житла, що надається у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу, 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 менш ніж норми, що є підставою для визнання особи такою, яка потребує поліпшення житлових умов.

10.10. Заявники надають заяви щодо надання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу (додаток 4), 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 з правом викупу, 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 фінансового стану заявника здійснюється відповідно до внутрішніх документів Установи щодо оцінки фінансового стану кандидата на отримання Житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу.

У разі виявлення недостатньої платоспроможності заявника Установа приймає рішення про відмову, про що повідомляє заявника в місячний термін.

10.13. Установа здійснює дії щодо отримання Житла для подальшого надання його у фінансовий лізинг або оренду з правом викупу відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.14. Житло надається у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу 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. Житло надається у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу Установою на підставі Договору оренди.

10.16. Порядок здійснення лізингових або орендних платежів визначається Договором оренди.

10.17. Умови набуття Учасником Програми права власності на Житло, що надане на умовах фінансового лізингу або в оренду з правом викупу, визначаються Договором оренди.

10.18. У разі смерті Учасника Програми його права і зобов'язання за договором оренди 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.

11. Фінансування Програми

11.1. Орієнтовний обсяг фінансування Програми визначений в додатку 1.

11.2. Обсяг видатків, необхідних для виконання Програми, визначається виконавчим органом міської ради 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 фонд службового житла для працівників бюджетної сфери міста, забезпечивши умови для стабільної роботи підприємств, установ та закладів бюджетної сфери;
- створити додаткові стимули для працевлаштування молодих спеціалістів;
- отримати ефективний інструмент закріплення кваліфікованих кадрів на підприємствах та в закладах бюджетної сфери.

12.2. 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 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

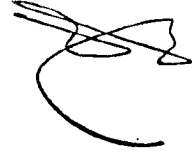
Додаток 1
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки

Завдання та заходи
з виконання Програми «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки

| Етапи | Найменування завдань та заходів | 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. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| I етап | Створення конкурсної комісії, 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. Придбання житла згідно з правилами та | Міська рада, виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства, на які буде покладено функції виконавців завдань Програми | Міський бюджет | 349 000 | 17 000 | 92 000 | 80 000 | 90 000 | 70 000 |

| | | | | | | | | | |
|----------|--|--|----------------|---------|---|--------|--------|--------|--------|
| | <p>положеннями Програми через процедуру проведення конкурсу. Відпрацювання правил і механізмів надання житла у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу учасникам Програми. Відпрацювання на практиці дієвості механізму формування житлового фонду територіальної громади м. Дніпра та користування ним</p> | | Залучені кошти | 140 000 | - | 10 000 | 28 000 | 33 000 | 69 000 |
| II етап | <p>Продовження виконання заходів I етапу. Наповнення житлового фонду шляхом придбання житла на ринку нерухомості. Управління механізму фінансового лізингу та оренди з правом викупу для учасників Програми</p> | | | | | | | | |
| III етап | Продовження | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|
| <p>виконання заходів I та II етапів. Забезпечення зростання обсягів житлового фонду в рамках Програми за рахунок усіх, визначених у Програмі та інших нормативно-правових актах, шляхів його формування</p> | | | | | | <p>489 000 17 000 102 000 108 000 123 000 139 000</p> |
| <p>Усього за Програмою</p> | | | | | | |



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

В. В. Міллер

Порядок організації Конкурсу на придбання Житла

1. Загальні положення

1.1. Проведення Конкурсу на визначення переможця (-ів) 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, 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.

1.4. Очікувана вартість закупівлі об'єктів Програми розраховується через вартість 1 кв. м загальної площі житла, 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», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12.10.2005 № 1185/11465 (із змінами), та у рамках коштів, передбачених Програмою. Ця вартість є граничною для здійснення процедури закупівлі об'єктів Програми.

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

2. Оголошення Конкурсу

2.1. Організація розміщення інформації про проведення Конкурсу на придбання об'єктів Програми покладається на Виконавця, який є розпорядником (одержувачем) коштів відповідно до Програми. Оголошення та конкурсна документація розміщуються на офіційному веб-сайті 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 веб-сайта 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, 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 веб-сайті 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;
- 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: металопластикові або сучасні дерев'яні;
- вхідних дверей: металеві.

3.3. Загальна площа однокімнатної квартири повинна становити не більше 40 квадратних метрів.

3.4. Обов'язковим для включення до вимог конкурсної документації є вимога про надання звіту про оцінку майна (акта оцінки майна), не менше ніж трьох фотографій внутрішнього виду 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.

3.5. Обов'язковим додатком до конкурсної документації є типовий договір купівлі-продажу житла.

3.6. Конкурсна документація безоплатно оприлюднюється на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради для загального доступу і може бути безоплатно отримана (завантажена) кожною фізичною/юридичною особою.

4. Надання роз'яснень стосовно документації Конкурсу 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 веб-сайті 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 та цінова пропозиція (включає в себе звіт 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 Конкурсу 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 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'єкта утворюється робоча група у складі чотирьох членів Конкурсної 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. Під час розкриття цінових пропозицій Конкурсу перевіряється, оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного 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.

6.8. Зазначена у попередньому пункті інформація вноситься до протоколу засідання Конкурсної комісії.

6.9. Визначальним під час оцінки пропозицій Конкурсу є ціновий критерій.

6.10. Перевага надається у разі, якщо термін вводу в експлуатацію об'єкта не перевищує трьох років.

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).

6.11. Розкриття пропозицій, поданих на Конкурс, фіксується в день розкриття цінкових пропозицій у протоколі засідання Конкурсної комісії.

6.12. 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.

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

6.14. Засвідчена підписом голови Конкурсної комісії копія протоколу розкриття пропозицій конкурсу надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

6.15. Протокол розкриття пропозицій Конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради протягом трьох робочих днів з дня розкриття пропозицій Конкурсу.

6.16. Відповідно до умов, викладених у конкурсній документації, покупець в термін не раніше п'яти робочих днів з моменту завершення Конкурсу укладає договір купівлі-продажу житла з продавцем житла - переможцем Конкурсу, затвердженим протоколом Конкурсної комісії.

6.17. Переможець(-і) Конкурсу в день укладення договору купівлі-продажу житла зобов'язаний(-і) 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 2016 – 2020 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 2016 – 2020 роки.

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

Додаток 4
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:

номер телефону

ЗАЯВА

на участь у Програмі «Муніципальне житло м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки
з використанням механізму фінансового лізингу або оренди з правом викупу

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 2016 – 2020 роки.

Інформую, що я згоден (-на) отримати нерухоме майне (житло) у фінансовий лізинг або в оренду з правом викупу.

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.

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

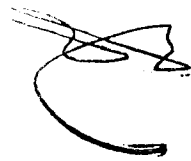
Додаток 5
до Програми «Муніципальне житло
м. Дніпра» на 2016 – 2020 роки

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

| № п/п | Показник | 2016р. | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2020р. |
|-------|--|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | Кількість кв. м житла, придбаного в рамках Програми (наростаючим підсумком з початку дії Програми) | 1 765 | 4 120 | 6 080 | 7 235 | 8 765 |
| 2 | Кількість сімей та осіб, які поліпшили житлові умови за Програмою (наростаючим підсумком з початку її дії / взяли участь у Програмі) | 45 | 100 | 153 | 180 | 220 |
| 3 | Сума коштів, виділена на реалізацію Програми з міського бюджету, тис. грн.* | 17 000 | 92 000 | 80 000 | 90 000 | 70 000 |
| 4 | Сума залучених коштів, тис. грн. | – | 10 000 | 28 000 | 33 000 | 69 000 |

* 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