ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

24.11.2021 № 1179/0/5-21

(у редакції розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з питань купівлі житла громадянину Тіткову Григорію Миколайовичу та його сім’ї**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія з питань купівлі житла громадянину Тіткову Григорію Миколайовичу та його сім’ї (далі – Комісія) – це тимчасовий орган, що створюється розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації для цільового використання коштів, що надійшли на виконання постанови Рівненського окружного адміністративного суду від 03.08.2011 у справі № 2а-5416/09/1770 (з урахуванням ухвали за результатами розгляду питання про зміну чи встановлення способу і порядку виконання судового рішення від 03.08.2020 у справі № 2а-5416/09/1770) на відповідний рахунок Львівської обласної державної адміністрації у порядку та спосіб, що визначено Порядком використання у 2008 році коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення житлом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2008 № 230(далі – Порядок використання у 2008 році коштів).

1.2. Метою створення Комісії є забезпечення цільового використання коштів, організації та проведення комплексу заходів для купівлі житла громадянину Тіткову Григорію Миколайовичу на засадах колегіальності та неупередженості.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Комісія працює на громадських засадах.

**2. Порядок створення та організація діяльності Комісії**

2.1. Склад Комісії затверджуються розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації.

2.2. Члени Комісії зобов’язані об’єктивно та неупереджено приймати рішення щодо вчинення конкретних дій для забезпечення досягнення мети цієї Комісії.

2.3. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова.

Голова комісії організовує роботу комісії і несе відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань та функцій.

2.4. Організаційне забезпечення діяльності Комісії та ведення діловодства, зокрема, забезпечення підготовки необхідних матеріалів для розгляду на засіданні комісії, оформлення протоколів, розсилку та зберігання відповідних документів здійснює секретар Комісії.

2.5. Формою роботи Комісії є засідання, які скликаються головою Комісії за мірою необхідності.

2.6. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше, як половина її членів.

2.7. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Комісії шляхом відкритого голосування.

За умови рівного розподілу голосів – голос голови Комісії є вирішальним.

2.8. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами Комісії, присутніми на засіданні та затверджується головою Комісії.

2.9. Члени Комісії зобов’язані не допускати виникнення конфлікту інтересів під час організації та проведення комплексу заходів для купівлі житла громадянину Тіткову Григорію Миколайовичу та його сім’ї.

У разі виникнення конфлікту інтересів член Комісії зобов’язаний повідомити про такий конфлікт інтересів голову Комісії та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об’єктивному виконанню обов’язків, покладених цим Положенням.

За наявності конфлікту інтересів члена Комісії не допускають до засідання Комісії.

2.10. На засідання Комісії можуть запрошуватись службові (посадові) та інші особи для надання консультацій з технічних та процедурних питань.

**3. Завдання, функції та права Комісії**

3.1. Завданням Комісія є організація та вжиття комплексу заходів для купівлі житла громадянину Тіткову Григорію Миколайовичу та його сім’ї за кошти, що надійшли на виконання постанови Рівненського окружного адміністративного суду від 03.08.2011 у справі № 2а-5416/09/1770 (з урахуванням ухвали за результатами розгляду питання про зміну чи встановлення способу і порядку виконання судового рішення від 03.08.2020 по справі № 2а-5416/09/1770).

Бюджетні кошти спрямовуються на придбання житла на вторинному ринку відповідно до вимог Порядку використання у 2008 році коштів.

Купівля житла здійснюється виключно в межах коштів, що надійшли на виконання постанови Рівненського окружного адміністративного суду від 03.08.2011 у справі № 2а-5416/09/1770 (з урахуванням ухвали за результатами розгляду питання про зміну чи встановлення способу і порядку виконання судового рішення від 03.08.2020 по справі № 2а-5416/09/1770).

3.2. Відповідно до покладених завдань, Комісія у порядку, що визначено розділом 2, цього Положення:

3.2.1. Погоджує:

3.2.1.1. Вимоги до житла, яке необхідно придбати для Тіткова Григорія Миколайовича та його сім’ї (площа, умови, кількість кімнат, тощо). Вимоги погоджуються відповідно до норм чинного законодавства у сфері житлових відносин та з врахуванням пропозицій управління житлового господарства департаменту житлового господарства та інфраструктури Львівської міської ради.

3.2.1.2. Перелік конкурсної документації, яку необхідно подавати фізичним та юридичним особам для участі у конкурсному відборі.

3.2.2. Затверджує текст оголошення про проведення конкурсного відбору. Таке оголошення повинно містити:

* вимоги до житла, яке необхідно придбати для Тіткова Григорія Миколайовича та його сім’ї(площа, умови, кількість кімнат, тощо);
* перелік конкурсної документації, яку необхідно подавати учасникам для участі у конкурсному відборі;
* очікувана гранична вартість такого житла;
* адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;
* кінцевий термін прийняття конкурсних пропозицій.

3.2.3. Приймає рішення про дату оголошення проведення конкурсного відбору житла.

3.2.4. Забезпечує:

* публікацію тексту оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації або за вмотивованим рішенням Комісії в інший прийнятний спосіб;
* прийняття та зберігання конкурсних пропозицій.

3.2.5. У випадку відмови громадянина Тіткова Григорія Миколайовича щодо купівлі житла у переможця конкурсного відбору комісія повторно оголошує конкурс не пізніше двох місяців після такої відмови.

3.2.6. Розкриває та вивчає конкурсні пропозиції, які надійшли від фізичних та юридичних осіб.

3.2.7. Оцінює конкурсні пропозиції на предмет відповідності вимогам до житла, яке необхідно придбати для Тіткова Григорія Миколайовича та його сім’ї.

3.2.8. Забезпечує проведення обстеження житла за участі Тіткова Григорія Миколайовича.

3.2.9. Приймає рішення про оголошення повторного конкурсного відбору.

3.2.10. У випадку погодження купівлі житла Тітковим Григорієм Миколайовичем,організовує укладення трьохстороннього договору (продавець – переможець конкурсного відбору, покупець – Тітков Григорій Миколайович, платник – Львівська обласна державна адміністрація).

3.2.11. Забезпечує оформлення акту прийому-передачі.

3.2.12. Створює рівні умови для всіх учасників конкурсного відбору.

3.3.13. Здійснює інші функції.

3.4. Комісія має право:

3.4.1. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадських організацій необхідну інформацію з питань, що відносяться до компетенції Комісії.

3.4.2. Проводити перевірку достовірності інформації, поданої учасником у конкурсній пропозиції за вмотивованим рішенням Комісії.

3.4.3. Залучати службових (посадових) та інших осіб для надання консультацій з питань, що відносяться до компетенції Комісії.

3.4.4. Організовувати проведення нарад, засідань та інших заходів з приводу вирішення питань пов’язаних із придбанням житла Тіткову Григорію Миколайовичу та його сім’ї.

**4. Вимоги до житла**

4.1. Вимоги до житла, яке необхідно придбати для Тіткова Григорія Миколайовича та його сім’ї, як такому, що потребує поліпшення житлових умов (площа, умови, кількість кімнат, тощо) погоджується Комісією.

4.2. При затверджені вимог до житла, Комісія враховує подані пропозиції управління житлового господарства департаменту житлового господарства та інфраструктури Львівської міської ради.

4.3. Квартира повинна бути запропонована у житлових будинках на вторинному ринку відповідно до цільовості використання бюджетних коштів згідно вимог Порядку використання у 2008 році коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення житлом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2008 № 230.

4.4. Квартира повинна бути благоустроєною та відповідати встановленим санітарно-технічним вимогам і бути придатною для проживання.

4.5. Загальна та житлова площа житла, що придбається, повинна відповідати нормам встановленим законодавством.

**5. Конкурсна документація**

5.1. Перелік конкурсної документації, яку необхідно подавати учасникам конкурсного відбору для участі попередньо погоджується Комісією.

5.2. До конкурсної пропозиції учасник додає таку конкурсну документацію:

5.2.1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням найменування юридичної особи, прізвища та ініціалів її керівника, форми власності, місцезнаходження, номера телефону, телефаксу для юридичних осіб, або прізвища та ініціалів фізичної особи, її місця проживання та місця реєстрації проживання, номера телефону, телефаксу (у довільній формі) та зміст конкурсної пропозиції з переліченими додатками.

5.2.2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців і засвідчена в установленому порядку копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб).

5.2.3. Копії паспорта фізичної особи та реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті).

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

5.2.5. Нотаріально засвідчені копії свідоцтво про право власності на нерухоме майно або інших правовстановлюючих документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно та нотаріально засвідчені копії витягу про державну реєстрацію прав власності на нерухоме майно або витягу з реєстру прав власності на нерухоме майно.

5.2.6. Засвідчена копія технічного паспорта на квартиру.

5.2.7. Документ що підтверджує повноваження учасника або його представника щодо підпису документів конкурсної пропозиції, повноваження від власника на відчуження майна від його імені (для юридичної особи).

5.2.8. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) (реквізити, яких зазначені у відомостях про учасника конкурсу) про стан відкритих розрахункових рахунків.

5.2.9. Документ, що посвідчує відсутність на час подання конкурсних пропозицій осіб, які зареєстровані в квартирі, що подається на конкурс.

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

5.2.11. У разі, якщо на час продажу в квартири (будинку) є зареєстровані малолітні діти, надається рішення опікунської ради про дозвіл на продаж квартири, право власності в якій належить малолітній (неповнолітній) дитині.

5.2.12. Фотокартки квартири.

5.3. За вмотивованим рішенням Комісії конкурсна документація, яку необхідно подавати учасникам конкурсного відбору може бути змінена.

5.4. За рішенням Комісії для участі в конкурсному відборі можуть подаватися також інші документи.

**6. Зміст конкурсної пропозиції учасника**

6.1. Основною та невід’ємною частиною конкурсної пропозиції є ціна конкурсної пропозиції.

6.2. Ціна конкурсної пропозиції учасника – це сума, за яку учасник пропонує продати житло.

Ціни вказуються за 1 м² загальної площі квартири з ПДВ у гривнях.

6.3. Ціна конкурсної пропозиції залишається незмінною до повного виконання сторонами зобов’язань за договором та встановлюється в національній валюті.

6.4. До ціни конкурсної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення конкурсу.

6.5. Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни конкурсу чи визнання конкурсу таким, що не відбувся).

6.6. Учасники подають свої конкурсні пропозиції стосовно предмета закупівлі відповідно до вимог конкурсної документації.

**7. Умови проведення конкурсу**

7.1. Термін подачі конкурсних пропозицій на розгляд Комісії визначається в оголошенні про проведення конкурсного відбору та не може перевищувати 45 днів з дня опублікування такого оголошення.

7.2. Конкурсні пропозиції не розглядаються якщо:

7.2.1. Учасник відмовився від участі в конкурсі шляхом подання листа відповідного змісту.

7.2.2. Учасником не надано в повному обсязі документів, що повинні додаватись до конкурсної пропозиції.

7.3. Конкурсні пропозиції не приймаються, якщо останню подано після закінчення визначеного у оголошенні строку подання конкурсних пропозицій.

7.4. Розгляд конкурсних пропозицій здійснюється на засіданні Комісії не пізніше п’яти робочих днів з дати кінцевого терміну їх подання. У разі виникнення обставин, що ускладнюють розгляд конкурсних пропозицій то такий строк продовжується до десяти робочих днів.

7.5. Конкурсний відбір проводиться за наявності двох або більше конкурсних пропозицій від фізичних або юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурсний відбір не проводиться і Комісія приймає рішення про розгляд питання щодо укладення договору на придбання житла для громадянина Тіткова Григорія Миколайовича та його сім’ї з єдиним учасником.

**8. Визначення переможця конкурсного відбору**

8.1. Переможець конкурсного відбору визначається за рішенням Комісії.

8.2. Конкурсні пропозиції оцінюються на предмет відповідності затвердженого Комісією оголошення.

8.3. Конкурсні пропозиції відхиляються комісією у разі:

8.3.1. невідповідності вимогам, встановленим конкурсною документацією.

8.3.2. ціна конкурсної пропозиції перевищує суму, що передбачена на купівлю житла.

8.4. Переможцем конкурсного відбору визначається учасник, яким дотримано всіх вимог, встановлених до конкурсної пропозиції та який запропонував найвигіднішу конкурсну пропозицію.

Найвигідніша конкурсна пропозиція – це пропозиція за якою вартість придання 1 м² загальної площі житла на вторинному ринку в регіонах України є найнижчою серед запропонованих.

8.5. Результати оцінювання конкурсних пропозицій та визначення переможця оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми членами Комісії та затверджується головою Комісії.

8.6. Про результати проведення конкурсного відбору повідомляються всім учасникам, що приймали участь у конкурсному відборі.

**9. Порядок оформлення договору та передача житла**

9.1. Житло, запропоноване переможцем, підлягає обстеженню на відповідність вимогам законодавства за участі громадянина Тіткова Григорія Миколайовича.

9.2. Обстеження житла проводиться протягом 3-х робочих днів з дня визначення переможця за участі не менше трьох членів Комісії.

9.3. За результатами проведеним обстеженням житла складається акт, який підписується присутніми членами комісії та громадянин Тіткова Григорія Миколайовича.

У акті обов’язково зазначаються пропозиції та зауваження громадянин Тіткова Григорія Миколайовича.

9.4. У випадку відмови Тіткова Григорія Миколайовича щодо закупівлі такого житла комісія повторно оголошує конкурс не пізніше 2-ох місяців із такої відмови.

9.5. У випадку погодження Тіткова Григорія Миколайовича щодо закупівлі такого житла Комісія забезпечує укладення трьох стороннього договору купівлі – продажу.

Видатки, пов’язані з придбанням житла проводяться виключно на підставі договору купівлі – продажу житла.

9.6. Бюджетні кошти з відповідного рахунку Львівської обласної державної адміністрації, як розпоряднику бюджетних коштів перераховується на рахунок продавця одним платежем.

9.7. Відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов’язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов’язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

9.8. Операції, пов’язані з використанням бюджетних коштів, проводиться відповідно до Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженого у встановленому законодавством порядку.

9.9. Складення та подання звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в порядку, визначеному законодавством.

9.10. Передача житла Тіткову Григорію Миколайовичу оформляється актом-прийому передачі.

**Т.в.о. директора департаменту соціального**

**захисту населення облдержадміністрації Роман АНДРЕС**