

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про утворення конкурсної комісії для проведення заходів пов’язаних з придбанням у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам** |

З метою реалізації державної політики щодо забезпечення тимчасовим житлом внутрішньо переміщених осіб на території Коломийської територіальної громади, керуючись Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.2017 року № 769 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо підтримки територій, що зазнали негативного впливу внаслідок збройного конфлікту на сході України», постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 року № 582 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб», ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільним кодексом України, міська рада

**вирішила:**

1. Утворити конкурсну комісію для проведення заходів пов’язаних з придбанням у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам та затвердити її склад (додається).

2. Затвердити конкурсну документацію для проведення заходів пов’язаних з придбанням у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (додається).

3. Організацію виконання рішення покласти на першого заступника міського голови Олега ТОКАРЧУКА.

4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань комунальної власності, приватизації та оренди (Максим МЕНЗАТЮК).

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**СКЛАД**

**конкурсної комісії для проведення заходів пов’язаних з придбанням у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОКАРЧУК**  Олег Володимирович | перший заступник міського голови,  **голова комісії**; |
| **ГНАТЮК**  Ірина Володимирівна | головний спеціаліст відділу з питань майна комунальної власності міської ради,  **секретар комісії**. |

**Члени комісії:**

|  |  |
| --- | --- |
| **БАКАЙ**  Ганна Дмитрівна | начальник фінансового управління міської ради; |
| **ГЕНИК**  Наталія Антонівна  **ЗОЛОТАРЬОВА**  **Ольга Павлівна**  **ІВАХНЮК**  Ігор Васильович  **ЛАЗАРОВИЧ**  Марія Святославівна  **МАДЕРУК**  Роман Ігорович | начальник відділу з питань закупівель та економічного аналізу;  керівник громадської організації «Фенікс - Коломия» (за згодою);  начальник служби у справах дітей міської ради;  начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер міської ради;  начальник відділу з питань майна комунальної власності міської ради; |
| **МЕНЗАТЮК**  Максим Олександрович  **ЧИБОРАК**  Василь Петрович  **ЯРЕМЧУК**  Людмила Вікторівна | депутат міської ради (за згодою);  головний спеціаліст юридичного відділу міської ради;  директор департаменту соціальної політики міської ради; |

**В. о. начальника відділу**

**з питань майна комунальної**

**власності міської ради Ірина ГНАТЮК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**для проведення заходів пов’язаних з придбанням у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам**

Коломия 2021

**Зміст конкурсної документації**

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Найменування |
| 1 | Інформація про Замовника конкурсу. |
| 2 | Інформація про предмет конкурсу. |
| 3 | Процедура закупівлі. |
| 4. | Фінансування заходу. |
| 5. | Інформація про валюту, в який повинна бути розрахована і зазначена ціна конкурсної пропозиції. |
| 6. | Інформація про мову, якою повинна бути подана конкурсна пропозиція. |
| 7. | Оформлення конкурсної пропозиції. |
| 8 | Зміст конкурсної пропозиції. |
| 9. | |  | | --- | | Термін протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними. | |
| 10. | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета конкурсу. |
| 11. | Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції Учасником. |
| 12. | Оголошення, спосіб, місце та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій. |
| 13. | Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій. |
| 14. | Перелік критеріїв і методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію та оформлення результатів конкурсу. |
| 15. | Терміни укладання договору. |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ** | |  |
| **1. Інформація про Замовника конкурсу:** | | Коломийська міська рада | |
| - повне  найменування | | Коломийська міська рада | |
| місцезнаходжен- ня | | м. Коломия, пр. Грушевського, 1 | |
| - посадові особи Замовника, уповноважені контактувати з Учасниками | | Голова конкурсної комісії – Токарчук Олег Володимирович,  секретар конкурсної комісії - Гнатюк Ірина Володимирівна | |
| - режим роботи конкурсної комісії | | Понеділок – четвер з 8.00 год. до 17.15 год.  П'ятниця з 8.00 год. до 16.00 год.  Субота, неділя - вихідні | |
| **2. Інформація про предмет конкурсу:** | | Придбання житла для внутрішньо переміщених осіб | |
| - найменування предмета конкурсу | | Придбання в комунальну власність Коломийської територіальної громадиоб’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам | |
| - критерій вибору приміщення | | - Запропоноване житло повинно знаходитись в межах Коломийської територіальної громади;  - житло повинно бути придатним для проживання та відповідати встановленим санітарно-технічним вимогам;  - бути облаштовано каналізацією, мати систему опалення, водопостачання та енергопостачання;  - бути без заборгованостей по комунальних послугах та інших платежах;  - бути вільним від реєстрації в ньому осіб. | |
| **3. Процедура закупівлі** | | Конкурс | |
| **4. Фінансування заходу** | | Фінансування заходу з придбання у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевому бюджету на умовах співфінансування. | |
| **5. Інформація про валюту, в якій повинна бути розрахована і зазначена ціна конкурсної пропозиції.** | | Валютою конкурсної пропозиції є національна валюта - гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті в безготівковій формі. | |
| **6. Інформація про мову, якою повинна бути складена конкурсна пропозиція.** | | Під час проведення конкурсу всі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою. Усі документи, що мають відношення до конкурсної документації (видані іншими установами) повинні бути надані українською мовою, в разі надання документації іноземною мовою необхідно долучити нотаріально засвідчений переклад на українській мові. Визначальним є текст, викладений українською мовою. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Оформлен-ня конкурсної пропозиції.** | Кожен Учасник конкурсу має право подати лише одну конкурсну пропозицію.  Конкурсна пропозиція та документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета конкурсу готуються Учасниками у одному примірнику і подаються у письмовій формі (за підписом керівника або уповноваженої особи учасника), та повинні бути скріплені печаткою (для юридичних осіб) або підписом в запечатаному конверті з позначкою “Конкурсна пропозиція”.  Конверт конкурсної пропозиції в місцях склеювання повинен містити відбиток печатки (для юридичних осіб) або підпис учасника конкурсу.  На конверті, крім позначки “Конкурсна пропозиція” повинно бути зазначено:  повне найменування і адреса Замовника;  назва предмета конкурсу: «Придбанням у комунальну власність Коломийської територіальної громади об’єктів нерухомого майна (житла) для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам»; повне найменування учасника конкурсу, його адреса (поштова або юридична), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, факсу, е-mail (за наявності); маркування: «Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_год.» (зазначається дата та час розкриття конкурсних пропозицій згідно даних оголошення про проведення конкурсу).  Кожна конкурсна пропозиція подається Учасником до загального відділу міської ради. Датою подання конкурсної пропозиції вважається дата реєстрації вхідної кореспонденції.  У разі, якщо Учасником у своїй пропозиції зроблено будь-які окремі записи або правки, вони засвідчуються підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника та печаткою або підписом фізичної особи. |
| **8. Зміст конкурсної пропозиції.** | Конкурсна пропозиція, яка подається Учасником конкурсу складається з комерційної та технічної частин.  **Комерційна частина** конкурсної пропозиції складається з заяви про участь в конкурсі з зазначенням цінової конкурсної пропозиції та інформації про технічні та кількісні характеристики предмета конкурсу.  Ціна конкурсної пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення щодо продажу нежитлового приміщення. Ціни вказуються за 1 м² загальної площі нежитлового приміщення. Вартість конкурсної пропозиції складається із розрахунку ціни за 1 м² помноженої на кількість квадратних метрів загальної площі приміщення, та з врахуванням витрат по оплаті послуг по оформленню договору купівлі-продажу, витрат, пов'язаних з реєстрацією речових прав на нерухоме майно та сплатою передбачених законодавством податків і зборів (обов'язкових платежів).  Фіксована вартість одного квадратного метра (м²) загальної площі нежитлового приміщення є твердою та незмінною.  Ціна пропозиції залишається незмінною до повного виконання сторонами зобов’язань за договором та встановлюється в національній валюті.  Вартість конкурсної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції не відшкодовуються, в тому числі й у разі не обрання учасника переможцем, відміни конкурсу чи визнання конкурсу таким, що не відбувся.  **Технічна частина** конкурсної пропозиції складається з наступних документів, які стосуються учасника та предмета конкурсу,які надають пропозицію з придбання нежитлового приміщення на вторинному ринку:   1. Копія свідоцтва про право власності на нерухоме майно або інших правовстановлюючих документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно. 2. Копія витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності. 3. Копія технічного паспорта на нежитлове приміщення. 4. Експертна оцінка нерухомого майна про вартість об’єкта нерухомості. 5. 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). 6. Копія паспорта фізичної особи (стосується учасників – фізичних осіб) 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 це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті). 7. Документ що підтверджує повноваження особи або представника Учасника конкурсу щодо підпису документів конкурсної пропозиції, повноваження від власника на відчуження майна від його імені. 8. Витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна. 9. Витяг з Державного реєстру обтяжень нерухомого майна щодо наявності (відсутності) обтяжень. 10. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) [реквізити, яких зазначені у відомостях про учасника конкурсу] про стан відкритих розрахункових рахунків для проведення розрахунків. 11. Акт обстеження технічного стану житлового приміщення.   При перенесенні терміну розкриття конкурсних пропозицій, довідки (окрім довідки про відсутність (наявність) заборгованості з податків, зборів, платежів) залишаються дійсними.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до державних органів, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції та до Учасника з метою надання роз’яснення змісту їх пропозиції.  Учасник несе відповідальність за недостовірність поданої інформації або підроблення документів конкурсної документації відповідно до вимог чинного законодавства.  Учасник, на вимогу комісії зобов’язаний подати оригінали документів, представлених в конкурсній документації. |
| **9. Термін протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними.** | Конкурсні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 календарних днів з дати розкриття конкурсних пропозицій. |
| **10. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета конкурсу.** | **ВИМОГИ**  **до житлового приміщення, яке необхідно придбати у комунальну власність Коломийської територіальної громади**  1) запропоноване житло повинно знаходитись в межах Коломийської територіальної громади;  2) житло повинно бути придатним для проживання та відповідати встановленим санітарно-технічним вимогам;  3) житло повинно бути облаштовано каналізацією, мати систему опалення, водопостачання та енергопостачання;  4) бути без заборгованостей по комунальних послугах та інших платежах;  5) бути вільним від реєстрації в ньому осіб.  6) житловий будинок, в якому знаходиться квартира, не повинен бути визнаним аварійним або таким, що підлягає зносу. |
| **11. Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції учасником.** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення терміну її подання. Такі зміни чи заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються у разі, коли вони отримані Замовником до закінчення терміну подання конкурсних пропозицій. |
| **12. Оголошення, спосіб, місце та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій:** | Оголошення про конкурс публікується в ЗМІ та на офіційному веб-сайті Коломийської міської ради. Оголошення повинно містити такі відомості:  - назва предмета конкурсу: «Придбання в комунальну власність Коломийської територіальної громади об'єкта нерухомого майна (житла) длятимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам  - умови конкурсу;  - вимоги до приміщення;  - дату, місце і час проведення конкурсу;  - кінцевий термін прийняття конкурсних пропозицій Учасників конкурсу.  Оголошення може містити додаткову інформацію. Текст оголошення затверджується комісією.  Прийом заяв та документів для участі в конкурсі здійснюються протягом 20 днів з дня публікації оголошення в ЗМІ та на офіційному веб-сайті Коломийської міської ради. Кожна конкурсна пропозиція подається Учасником до загального відділу міської ради кабінет №17. Датою подання конкурсної пропозиції вважається дата реєстрації вхідної кореспонденції. Конкурсні пропозиції, отримані Замовником після закінчення терміну їх подання або надійшли з порушеннм вимог, визначених в оголошенні, не приймаються та не розглядаються, про що комісія зазначає в протоколі та про прийняте рішення інформує цих претендентів на участь в конкурсі. |
| - спосіб подання конкурсних пропозицій; | Особисто або поштою |
| - місце подання конкурсних пропозицій; | Загальний відділ Коломийської міської ради, кабінет №17  м. Коломия, пр. Грушевського, 1 |
| **13. Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій.** | Засідання конкурсної комісії по питанню розгляду заяв та документації, що надійшли на розгляд комісії та підсумування результатів конкурсу щодо придбання у комунальну власність Коломийської територіальної громади об'єкта нерухомого майна (житла) буде проводитись на 21 день з дня публікації оголошення в ЗМІ та на офіційному веб-сайті Коломийської міської ради. До участі у процедурі розкриття конкурсних пропозицій Замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники.  Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.  Якщо Учасником конкурсу є фізична особа, то вона для участі у розкритті конкурсних пропозицій повинна мати при собі оригінал та копію документа, що засвідчує її особу (паспорт).  Якщо Учасника представляє уповноважена особа, необхідно мати при собі та надати довіреність на представництво інтересів Учасника, а також мати при собі документ, що засвідчує її особу (паспорт).  Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної конкурсної пропозиції. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття конкурсних пропозицій.  Протокол розкриття конкурсних пропозицій складається у день розкриття конкурсних пропозицій.  Протокол розкриття конкурсних пропозицій підписується членами конкурсної комісії та за бажанням учасниками, які присутні на процедурі розкриття конкурсних пропозицій.  Завірена підписом голови конкурсної комісії та печаткою копія протоколу розкриття конкурсних пропозицій надається будь-якому з учасників на його письмовий запит протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.  У разі наявності одного учасника конкурсу конкурсна комісія може рекомендувати міській раді прийняти рішення стосовно укладення з ним договору купівлі-продажу нежитлового приміщення, про що зазначається у протоколі засідання конкурсної комісії.  Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі, конкурс вважається таким, що не відбувся. У такому випадку голова конкурсної комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату. |
| **14. Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію та оформлення результатів конкурсу** | Критерієм оцінки конкурсних пропозицій Учасників є *“*Ціна конкурсної пропозиції за 1 м2 загальної площі нежитлового приміщення”.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої конкурсної пропозиції.  Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу з числа учасників, конкурсні пропозиції яких не було відхилено.  Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів конкурсної комісії простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комісії. Переможець визначається шляхом голосування. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова конкурсної комісії.  За результатами розгляду конкурсних пропозицій, що надійшли на розгляд, оформляється протокол засідання конкурсної комісії про результати конкурсу та визначення переможця щодо придбання у комунальну власність територіальної громади міста Коломиї об'єкта нерухомого майна.  Протокол засідання конкурсної комісії про результати конкурсу та визначення переможця щодо придбання у комунальну власність Коломийської територіальної громади об'єкта нерухомого майна (житла) виноситься на розгляд постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, приватизації та оренди і постійної комісії міської ради з питань бюджету, інвестицій, соціально-економічного розвитку і зовнішньо-економічних відносин та в подальшому подається на затвердження сесії міської ради. |
| **15. Терміни укладання договору.** | Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю відповідно до основних умов договору, зазначених у конкурсній документації, в термін не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня затвердження протоколу конкурсної комісії рішенням міської ради та уповноваження міського голови, а у разі його відсутності, особою, яка виконує його обовязки, на підписання договору купівлі-продажу. |
| - придбання нежитлового приміщення на вторинному ринку: | Договір придбання нежитлового приміщення на вторинному ринку розробляється нотаріусом та укладається в письмовій формі, відповідно до положень нормативно-правових актів. Оплата по таких договорах здійснюється в обсязі 100% вартості нежитлового приміщення по факту отримання та реєстрації права власності на нього за міською радою, протягом 20 робочих днів. |

**В. о. начальника відділу**

**з питань майна комунальної**

**власності міської ради Ірина ГНАТЮК**