

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VІІІ СКЛИКАННЯ**

**ДВАДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ**

**перше пленарне засідання**

**РІШЕННЯ**

**26 жовтня 2023 року № 1025 - 23 – VIIІ**

**Про затвердження Порядку**

**придбання житла для лікарів**

**Комунального некомерційного**

**підприємства «Тетіївська центральна**

**лікарня» Тетіївської міської ради**

Керуючись статтями 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, керуючись Програмою фінансової підтримки Комунального некомерційного підприємства «Тетіївська центральна лікарня» Тетіївської міської ради на 2022 -2024 роки, Тетіївська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок придбання житла для лікарів Комунального некомерційного підприємства «Тетіївська центральна лікарня» Тетіївської міської ради (додаток).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, культури, молоді і спорту (голова комісії - Лях О.М.), заступника міського голови з гуманітарних питань Дячук Н.А.

Міський голова Богдан БАЛАГУРА

Додаток

до рішення першого пленарного

засідання двадцять третьої сесії

Тетіївської міської ради

VІІІ скликання

26.10.2023 № 1025 - 23 - VІІІ

**П О Р Я Д О К**

**ПРИДБАННЯ ЖИТЛА ДЛЯ ЛІКАРІВ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ТЕТІЇВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА ЛІКАРНЯ»**

**ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**1. Загальні положення**

Порядок визначає механізм придбання житла для лікарів Комунального некомерційного підприємства «Тетіївська центральна лікарня» Тетіївської міської ради (далі – КНП «Тетіївська ЦЛ»).

Для реалізації цього Порядку розглядаються пропозиції житла вторинного ринку – житлові будинки, їх частини, квартири, що належать юридичним та фізичним особам на праві приватної власності. Придбання житла здійснюється відповідно до даного Порядку.

Запропоноване до продажу житло не повинно перебувати під арештом, у заставі, стосовно нього не укладено договорів дарування, оренди. Житло, що пропонується до продажу, повинно відповідати санітарним та технічним вимогам.

Вартість житла визначається, виходячи з вартості 1 квадратного метра його загальної площі, яка не може перевищувати опосередкованої вартості будівництва житла за регіонами України (відповідно у Київській області на час його придбання).

Під час визначення загальної вартості житла враховуються витрати, пов’язані з переоформленням права власності на нього та сплатою всіх передбачених законодавством податків і зборів (обов’язкових платежів).

Житло придбається та надається як службове житло особам з числа працюючих лікарів КНП «Тетіївська ЦЛ», які офіційно працюють на посаді лікаря, відповідно до затвердженого Штатного розпису КНП «Тетіївська ЦЛ».

До числа службових жилих приміщень відносяться придбані жилі приміщення на підставі цивільно-правових угод або вільні жилі приміщення, статус яких було змінено на службові, згідно з чинним законодавством і перебувають у комунальній власності.

Службовим житлом є квартири, будинки та інші житлові приміщення, призначені для проживання в них працівників, які працюють у КНП «Тетіївська ЦЛ» та не мають власного житла для проживання на території Тетіївської міської територіальної громади, на час виконання ними своїх службових обов’язків.

Службове житло знаходиться на балансі КНП «Тетіївська ЦЛ». Житло придбане виконавчим комітетом Тетіївської міської ради в подальшому включається до переліку службового житла.

Після включення до числа службових у відповідності до вимог чинного законодавства житло, що знаходиться у комунальній власності Тетіївської міської територіальної громади, зараховується на баланс КНП «Тетіївська ЦЛ».

Жиле приміщення включається до числа службових за рішенням виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

Облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності, здійснюється виконавчим комітетом Тетіївської міської ради після прийняття виконавчим комітетом Тетіївської міської ради рішення про включення жилого приміщення до числа службових та обліковується в журналі обліку службових жилих приміщень.

До числа службових може бути включено тільки вільне жиле приміщення.

Жиле приміщення виключається з числа службових, якщо відпала потреба в такому його використанні, а також у випадках, коли в установленому порядку воно виключено з числа жилих.

Виключення жилого приміщення з числа службових проводиться на підставі клопотання КНП «Тетіївська ЦЛ», рішенням виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

Про виключення жилого приміщення з числа службових у журналі обліку службових жилих приміщень робиться відповідна відмітка.

Службове житло може бути приватизоване відповідно до чинного законодавства. Вивчення пропозицій та придбання житла, здійснюється комісією, склад якої затверджується виконавчим комітетом Тетіївської міської ради.

**2. Склад Комісії**

Комісія утворюється у складі не більше 5 осіб, в тому числі: по одному представнику від постійних комісій Тетіївської міської ради, а також працівників виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

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

Керівництво роботою Комісії здійснює її голова.

У разі відсутності голови Комісії, його обов’язки виконує заступник голови Комісії.

За рішенням Комісії можуть залучатись службові (посадові) та інші особи для надання консультацій з технічних питань та процедурних моментів.

Формою роботи Комісії є засідання, які скликаються у разі потреби.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування у присутності не менше половини від загального складу Комісії. За умови рівного розподілу голосів голос головуючого Комісії є вирішальним.

Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами Комісії, присутніми на засіданні Комісії.

Розгляд та визначення найвигіднішої пропозиції від продавців житла за результатами отриманих заяв, здійснюється не пізніше, ніж через 30 календарних днів після розміщення оголошення про придбання житла в засобах масової інформації (на сайті або інших засобах масової інформації).

1. **Головні завдання та функції Комісії**

Комісія відповідає за організацію та проведення придбання житла з метою забезпечення житлом відповідної категорії громадян. У процесі роботи Комісія забезпечує реалізацію таких функцій:

1) визначає дату оприлюднення оголошення у засобах масової інформації (на сайті або інших засобах масової інформації) про придбання житла з метою забезпечення житлом лікарів, відповідно до вимог чинного законодавства (в інформації зазначаються, зокрема, вимоги до житла, яке буде придбане, зміст конкурсної документації, адреса, номер телефону і режим роботи комісії, строк подання документації (не менш як 30 календарних днів), дата і місце проведення розгляду пропозицій;

2) вивчає пропозиції і визначає вартість 1 кв.м. житла загальної площі, яка повинна бути найнижчою серед запропонованої учасниками закупівлі житла у відповідності до якості житлового приміщення та потреб відповідної категорії;

3) розглядає подані пропозиції (не більше 10 календарних днів);

4) розкриває пропозиції, визначає найвигіднішу пропозицію продавців житла;

5) здійснює обстеження визначеного житла;

6) здійснення інших дій, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

**5. Права Комісії**

Комісія має право:

1) одержувати в установленому порядку від підприємств, установ, організацій, розташованих на території громади, та структурних підрозділів виконавчого комітету, громадських організацій необхідну інформацію з питань, що належать до завдань Комісії;

2) організовувати проведення нарад, засідань та інших заходів з приводу вирішення питань, пов’язаних із придбанням житла.

**6. Порядок проведення конкурсу та оформлення придбання житла**

Для участі у конкурсі подаються:

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням: прізвища, імені, по батькові фізичної особи, її місце проживання, номера телефону;

2) пропозиція щодо житлового приміщення (перелік із визначенням характеристик житлового приміщення, ціни, адреси);

3) копія паспорта фізичної особи та реєстраційного номера облікової карти платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті);

4) інформація з Державного реєстру прав із відомостями про зареєстровані речові права на нерухоме майно та їх обтяження (документи, які підтверджують відсутність заборон, арештів, іпотек відповідно до Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяження“);

5) копії правовстановлюючих документів (документи, які підтверджують право власності, технічний паспорт);

6) копія довідки з обслуговуючого банку (банків) про стан відкритих розрахункових рахунків та про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами;

7) документ, що посвідчує відсутність на час подання конкурсних пропозицій осіб, які зареєстровані в житловому приміщенні подається у випадку визнання переможцем перед укладенням договору купівлі-продажу;

8) довідка балансоутримувача будинку та/або експлуатуючої організації про відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги;

9) оцінка вартості житла відповідно до Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну діяльність в Україні“ та позитивний висновок рецензента, подається у випадку визнання переможцем перед укладенням договору купівлі-продажу;

10) фотокартки квартири.

За рішенням Комісії можуть подаватися також інші документи. Закупівля житла за рахунок коштів Тетіївської міської територіальної громади здійснюється в установленому законодавством порядку з урахуванням наступних вимог:

1) придбання благоустроєного (впорядкованого) житла, яке відповідає санітарно-технічним вимогам, виходячи з норми кв. метрів на одну особу відповідної категорії;

2) дотримання вартості придбання одного кв. метра загальної площі (з урахуванням податків) житла в межах опосередкованої вартості будівництва житла за регіонами України (відповідно у Київській області на час його придбання), при цьому вартість житла не повинна перевищувати вартість, визначену за результатами незалежної оцінки відповідно до Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну діяльність в Україні“;

3) визначення за результатами закупівлі вартості придбання одного кв. метра загальної площі житла найнижчою серед запропонованої учасниками конкурсу (далі ‒ Учасник).

Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції, не відшкодовуються.

**7. Подання та розгляд пропозицій**

Спосіб подання пропозицій ‒ особисто або поштою.

Під час розкриття пропозицій секретарем Комісії ведеться протокол.

Протокол розкриття пропозицій підписується членами Комісії.

**8. Оформлення конкурсних пропозицій**

Усі сторінки конкурсної пропозиції Учасника конкурсу повинні бути пронумеровані, а на зворотній стороні останньої сторінки повинен бути зроблений запис, в якому вказуються цифрами і прописом кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом Учасника. Пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, який прошивається до складу пропозиції і рахується як перший аркуш.

Пропозиція та документи готуються Учасниками в одному примірнику і подаються у письмовій формі (завірена особистим підписом), яка повинна бути прошита, пронумерована у запечатаному конверті.

**9. Комісія відміняє конкурс у разі:**

1) відсутності подальшої потреби у закупівлі відповідних об’єктів нерухомого майна (житла);

2) відхилення всіх пропозицій.

Конкурс вважається таким, що не відбувся:

1) у разі, якщо ціна найбільш економічно вигідної цінової пропозиції перевищує суму, передбачену на фінансування придбання житла;

2) якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;

3) неподання жодної пропозиції для участі у конкурсі.

У разі подання лише однієї пропозиції, вона може бути визначена переможцем, якщо відповідає всім вимогам конкурсної документації.

Після затвердження протоколу Комісії, рішенням виконавчого комітету Тетіївської міської ради приймається рішення про придбання житла за рахунок коштів бюджету Тетіївської міської територіальної громади шляхом укладання договору купівлі-продажу.

Головним розпорядником бюджетних коштів Тетіївської міської ради по придбанню житла лікарям КНП «Тетіївська ЦЛ», являється виконавчий комітет Тетіївської міської ради.

При визначені загальної вартості житла, яке придбавається, враховуються витрати, пов’язані з оформленням права комунальної власності на нього, сплатою встановлених законодавством обов’язкових платежів, а також витрати на оформлення землевпорядної документації.

Житло приймається у комунальну власність територіальної громади у порядку, встановленому законодавством, з метою формування фонду житла.

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

Операції, пов’язані з використанням бюджетних коштів, проводяться відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

**10. Зміст пропозиції учасника**

Ціна пропозиції учасника означає суму, за яку учасник передбачає виконати замовлення щодо продажу квартири.

Ціни вказуються за 1 кв. метр загальної площі квартири.

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

Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.

**11. Передача службового житла**

Службові жилі приміщення надаються незалежно від перебування працівників на квартирному обліку, без додержання черговості та пільг, установлених для забезпечення громадян житлом. Службове жиле приміщення має бути благоустроєним до умов даного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

При наданні службових жилих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими за 9 років, крім подружжя, а також особами, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв’язку з чим вони не можуть проживати в одній кімнаті з членами своєї сім’ї.

Не допускається також заселення квартири, збудованої для однієї сім’ї, двома і більше сім’ями або двома і більше одинокими особами.

Службові жилі приміщення надаються у межах 13,65 квадратного метра жилої площі на одну особу, але не менше рівня середньої забезпеченості громадян на території Київської області визначеної в установленому порядку.

Для одержання службового жилого приміщення відповідний працівник подає заяву адміністрації КНП «Тетіївська ЦЛ». Керівник закладу охорони здоров’я подає клопотання на ім’я Тетіївського міського голови про виділення службового житла працівнику.

Службові жилі приміщення надаються на підставі клопотання керівника закладу охорони здоров’я рішенням виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

У рішенні зазначається, посада особи, якій надається службове жиле приміщення, склад її сім’ї, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса.

Перед винесенням рішення про надання службового жилого приміщення адміністрація КНП «Тетіївська ЦЛ» зобов’язана роз’яснити працівникові особливості договору найму зазначеного приміщення.

Громадяни, вказані в рішенні про надання службового жилого приміщення, дають письмове зобов’язання про звільнення займаного ними жилого приміщення у разі припинення трудових відносин.

Рішення про надання службового жилого приміщення може бути переглянуто до видачі ордера, якщо виявляться обставини, які не були раніше відомі й могли вплинути на вказане рішення.

Службові жилі приміщення, що звільняються, надаються особам, які мають право на їх одержання.

На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий комітет Тетіївської міської ради видає громадянинові спеціальний ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення. Ордер дійсний протягом 30 днів.

Ордер вручається громадянинові, на ім’я якого він виданий, або за його довіреністю іншій особі. При одержанні ордера пред’являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім’ї, включених до ордера. На підставі цього ордера між наймодавцем і наймачем — громадянином, на ім’я якого виданий ордер, укладається договір найму службового жилого приміщення.

**12. Користування службовими жилими приміщеннями**

Наймач службового жилого приміщення вправі проживати в ньому разомз членами своєї сім’ї (дружина/чоловік, діти).

Наймач вправі, у встановленому порядку, за письмовою згодою членів сім’ї, які проживають разом з ним, вселити в займане ним службове жилеприміщення свою дружину, чоловіка, дітей. На вселення до батьків їхніхнеповнолітніх дітей зазначеної згоди не потрібно. Наймач службового жилогоприміщення і члени його сім’ї зобов’язані додержуватися умов договору наймуслужбового жилого

приміщення і правил користування жилими приміщеннями,утримання жилого будинку та прибудинкової території.

Наймач службового жилого приміщення зобов’язаний своєчасно вноситиплату за комунальні послуги (водопостачання, газо- таелектропостачання, опалення, а також вивезення побутових відходів та іншіпослуги) за затвердженими у встановленому порядку ставками і тарифами.Зазначені платежі вносяться щомісяця в строки, визначені відповідниминормативними документами, юридичним особам, які уповноважені надаватитакі послуги.

Наймач службового жилого приміщення і члени його сім’ї зобов’язанібережно ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання,провадити за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а призвільнені приміщення - здати його в належному стані.

Повнолітні члени сім’ї наймача несуть солідарну з ним майновувідповідальність за зобов’язаннями, що випливають з договору найму службового жилого приміщення.

У разі невиконання орендарем своїх зобов’язань щодо своєчасної(щомісячної) оплати вказаних послуг, орендодавець має право розірватидоговір з наймачем та звернутися до суду для захисту своїх інтересів тавідшкодування збитків. Інші особливості щодо використання службового житлавизначаються договором найму житлового приміщення.

**13. Порядок відчуження службового житла**

Працівники, що припинили трудові відносини з КНП «Тетіївська ЦЛ», підлягають виселенню з службового приміщення в місячний строк з усіма особами, які з ними проживають, без надання іншого жилого приміщення.

Не може бути виселено осіб:

1) які пропрацювали в КНП «Тетіївська ЦЛ», за клопотанням одного з яких їм надали службове жиле приміщення, не менш як п'ять років;

2) осіб, що звільнені з посади, у зв’язку з якою їм було надано жиле приміщення, але не припинили трудових відносин з КНП «Тетіївська ЦЛ» Тетіївської міської ради;

3) членів сім’ї померлого працівника, якому було надано службове жиле приміщення.

Секретар міської ради Наталія ІВАНЮТА