



КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 06.10.2021 № 1282

м. Краматорськ

Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення замовника будівництва доступного житла

З метою забезпечення реалізації житлових прав громадян, які потребують державної підтримки та поліпшення житлових умов внутрішньо переміщених осіб на сході України, для впровадження процедури відбору та визначення замовника будівництва доступного житла, керуючись Законом України «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва», статтями 30, 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення замовника будівництва доступного житла (додається).

2. Управлінню капітального будівництва та перспективного розвитку міста Краматорської міської ради забезпечити організацію та проведення конкурсу з визначення замовника будівництва доступного житла.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом повноважень.

Міський голова

Олександр ГОНЧАРЕНКО

Порядок проведення конкурсу з визначення замовника будівництва доступного житла

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення конкурсу з визначення замовника будівництва доступного житла (далі – Порядок) на принципах відкритості, прозорості, дотримання конкуренції, змагальності та об'єктивності визначає порядок організації, підготовки та проведення конкурсу з визначення особи (переможця конкурсу), яка запропонувала найкращі умови в частині забезпечення доступним житлом внутрішньо переміщених осіб та інших верств населення громади, якій у встановленому законом порядку будуть надані земельні ділянки під будівництво доступного житла в місті Краматорську.

1.2. Порядок розроблено на підставі ст.ст. 30, 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва», Земельного Кодексу України, Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Метою проведення конкурсу є визначення замовника будівництва доступного житла в місті Краматорську.

1.3. Терміни, які вживаються в цьому Порядку, мають таке значення:

доступне житло – збудовані та ті, що будуються за підтримки державних органів, коштів міжнародних донорів та органів місцевого самоврядування житлові будинки (комплекси) та квартири відповідно до Програми будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів інфраструктури м. Краматорська на 2021-2025 роки;

замовник будівництва – це особа, яка отримала право на забудову земельної ділянки, виділеної для будівництва доступного житла. Визначення замовника будівництва доступного житла проводиться на конкурсних засадах;

заява (заява про намір взяти участь у конкурсі) – письмове звернення заявника про бажання та намір взяти участь у конкурсі;

заявники – суб'єкти господарювання та інші організації, які виявили намір взяти участь у конкурсі з визначення замовника будівництва доступного житла;

конкурсна документація – комплект документів та вимог, викладених українською мовою, необхідних для підготовки у визначений строк конкурсної пропозиції;

конкурсна комісія – тимчасовий колегіальний орган (далі – Комісія), який створюється розпорядженням міського голови для розгляду, оцінки конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу;

конкурсна пропозиція – документ, що містить пропозицію щодо участі в Конкурсі з відбору замовника будівництва, викладений українською мовою, який оформлюється заявником відповідно до вимог цього Порядку та подається на розгляд Комісії для прийняття нею рішень згідно з визначеними цим Порядком завданнями та компетенцією Комісії;

організатор конкурсу – Управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста Краматорської міської ради;

переможець конкурсу – учасник конкурсу, який за рішенням Комісії виконав усі умови конкурсу та надав найкращу серед інших конкурсну пропозицію;

учасники конкурсу – заявники, які у встановленому порядку подали на розгляд Комісії заяву про намір взяти участь у Конкурсі та інші, визначені цим Порядком документи, за якими приймається рішення Комісії про присвоєння їм статусу учасника Конкурсу, що зазначено у відповідному протоколі.

2. Порядок створення та роботи Комісії

2.1. Для забезпечення підготовки та проведення конкурсу створюється Комісія в кількості 5 (п'яти) членів. Голова комісії визначається членами Комісії на першому засіданні. Секретар Комісії призначається головою Комісії.

2.2. Комісія є колегіальним органом та створюється з метою забезпечення дотримання єдиних принципів при обранні переможця Конкурсу на умовах, визначених цим Порядком. Склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови, до складу Комісії включаються представники профільних виконавчих органів Краматорської міської ради і спеціалісти в галузі містобудування та архітектури.

2.3. У своїй діяльності Комісія керується чинним законодавством України, розпорядженнями міського голови, рішеннями Краматорської міської ради, її виконавчих органів та цим Порядком.

2.4. Основними завданнями Комісії є:

- підготовка та проведення Конкурсу;
- розгляд заяв, інших документів, відомостей та конкурсних пропозицій, наданих заявниками та учасниками Конкурсу;
- проведення аналізу заяв, інших документів, відомостей та конкурсних пропозицій на визначення їх відповідності умовам Конкурсу;
- оцінка наданих конкурсних пропозицій та підготовка протоколу Комісії про визначення найбільш вигідної конкурсної пропозиції;
- визначення переможця Конкурсу за підсумками проведеного Конкурсу;
- реєстрація та розгляд претензій та інших звернень, пов'язаних із рішеннями Комісії, підготовкою та проведенням конкурсу;
- повідомлення учасників Конкурсу про його результати.

2.5. Комісія для вирішення своїх завдань:

- розглядає заяви, інші документи, відомості та конкурсні пропозиції та проводить їх аналіз;
- проводить оцінку наданих конкурсних пропозицій та за результатами Конкурсу приймає рішення про визначення переможця Конкурсу;
- забезпечує проведення Конкурсу;
- відхиляє конкурсні пропозиції;
- в разі необхідності відмінює Конкурс чи визнає його таким, що не відбувся.

2.6. Рішення про проведення засідання Комісії приймається головою, а засідання проводиться під його головуванням. У разі відсутності на засіданні голови Комісії його функції виконує головуючий Комісії, який обирається на засіданні Комісії, яке проводиться за відсутності голови..

2.7. Підготовка проведення засідань Комісії здійснюється її секретарем.

2.8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше двох третин її персонального складу.

2.9. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії шляхом відкритого голосування. За умови однакової кількості голосів голос голови (головуючого) на засіданні Комісії є вирішальним.

2.10. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який складається секретарем, підписується всіма присутніми членами Комісії, її головою (головуючим) та секретарем. Член Комісії у разі незгоди з прийнятим рішенням або зі змістом протоколу може викласти у

письмовій формі свою окрему думку (додається до протоколу), про що робиться відповідний запис у протоколі.

2.11. Оригінали протоколів засідань та матеріали до них зберігаються у секретаря Комісії.

2.12. Контроль за виконанням рішень Комісії здійснює її голова.

3. Умови участі у Конкурсі

3.1. Для участі у Конкурсі заявник, крім заяви на участь у Конкурсі, подає на розгляд Комісії конкурсну пропозицію, а також інші документи та відомості, які передбачені цим Порядком та визначені в оголошенні про проведення Конкурсу.

3.2. Учасник Конкурсу має право подати додаткові пропозиції до конкурсної пропозиції, спрямовані на найбільш ефективну реалізацію проекту.

3.3. Конкурсна документація розробляється організатором Конкурсу, затверджується рішенням Комісії та розміщується на офіційному сайті Краматорської міської ради.

3.4. Конкурсна документація містить:

- інструкцію для учасників Конкурсу (інформацію про вимоги щодо умов Конкурсу, дату і порядок його проведення, порядок розроблення, оформлення і надання конкурсної пропозиції);

- форму заяви на участь у Конкурсі;

- перелік документів та відомостей, які повинні додаватись до заяви на участь у Конкурсі;

- технічне завдання (вихідні дані для підготовки конкурсної пропозиції) тощо.

3.5. Виконання умов, які висуваються до конкурсної документації, є обов'язковим для всіх заявників та учасників Конкурсу.

3.6. Учасниками Конкурсу можуть бути суб'єкти господарювання та інші організації, які відповідають обов'язковим умовам допущення до участі у Конкурсі на будівництво доступного житла:

а) надання гарантійних зобов'язань щодо:

- відповідності проектів всіх багатоквартирних будинків вимогам доступного житла, застосування механізмів енергоефективності будівлі, для забезпечення енергозбереження;

- безоплатної передачі всіх збудованих багатоквартирних житлових будинків, в тому числі квартир – Краматорській територіальній громаді в комунальну власність (перший власник);

- введення в експлуатацію житлових будинків в строки, визначені конкурсною документацією;

- укладання договорів підяду з організацією (організаціями) що мають ліцензію на господарську діяльність пов'язану зі створенням відповідних об'єктів архітектури або виробничо-технічну базу, склад працівників з професійним та кваліфікаційним рівнем, достатнім для будівництва об'єкта архітектури;

- надання організатору конкурсу протягом проведення будівництва безперешкодного доступу на територію забудови для здійснення контролю за будівельними роботами;

б) надання документів що підтверджують фінансову спроможність для будівництва багатоквартирних житлових будинків.

3.7. Учасником Конкурсу не може бути юридична особа:

- щодо якої порушено провадження справи про банкрутство або відновлення платоспроможності;

- щодо якої прийнято рішення про припинення діяльності або діяльність якої припинено;
- яка не надала гарантійних зобов'язань за умовами Конкурсу або відмовилась від наданих зобов'язань.

4. Основні умови Конкурсу та вимоги до замовника будівництва

4.1. Замовник будівництва повинен забезпечити будівництво об'єктів доступного житла, фінансування усіх витрат, пов'язаних із будівництвом таких об'єктів, проведення інженерно-геодезичних та геологічних вишукувань земельних ділянок, а також безоплатну передачу всіх об'єктів доступного житла в комунальну власність Краматорської територіальної громади. Забезпечити виконання інших зобов'язань наданих у конкурсній пропозиції (в тому числі благоустрій території, будівництво об'єктів соціально-культурного призначення тощо).

4.2. Доступне житло має відповідати будівельним нормам, стандартам і правилам та має бути придатним для проживання.

4.3. Строк будівництва, у тому числі завершення усіх етапів будівництва, введення завершених будівництвом об'єктів в експлуатацію та передача їх в комунальну власність, не повинен перевищувати строк, визначений в конкурсній документації та рішенні Краматорської міської ради про надання земельних ділянок для будівництва об'єктів.

Проектні та будівельно-монтажні роботи на земельних ділянках повинні бути завершені не пізніше ніж за три роки з дня надання земельних ділянок в оренду. У разі недотримання цього строку земельні ділянки повертаються Краматорській міській раді.

Недотримання вимог конкурсної документації є підставою для розірвання договору оренди землі в односторонньому порядку.

4.4. Замовник будівництва несе відповідальність за відбір підрядних організацій, за організацію повного та своєчасного фінансування будівництва, розробку проектною документації, отримання дозвільних документів на будівництво, здійснення авторського та технічного нагляду будівництва, підготовку та дотримання строків календарного плану реалізації проекту, виконання всіх інших умов, спрямованих на реалізацію будівництва об'єктів.

4.5. Замовник будівництва зобов'язується щоквартально в письмовій формі надавати організатору конкурсу інформацію стосовно стану реалізації окремих етапів будівництва відповідно до календарного плану реалізації проекту будівництва та іншу інформацію, документи, їх копії тощо в інші строки встановлені організатором конкурсу.

5. Вихідні дані для проведення Конкурсу

5.1. Вихідні дані для проведення Конкурсу складаються з графічних матеріалів, що характеризують містобудівну ситуацію території та іншої наявної інформації для підготовки конкурсної пропозиції.

5.2. Відповідно до запиту організатора Конкурсу, виконавчі органи Краматорської міської ради забезпечують надання необхідної інформації для формування вихідних даних.

5.3. Управління містобудування та архітектури Краматорської міської ради готує та надає графічні матеріали місця розташування земельних ділянок, які можуть бути використані для будівництва об'єктів житлового фонду та вкопювання з діючої містобудівної документації.

6. Оголошення Конкурсу

6.1. Офіційне оголошення про дату, час, місце та умови проведення Конкурсу (інформація про проведення Конкурсу) публікується на офіційному сайті Краматорської міської ради.

6.2. Інформація щодо проведення Конкурсу повинна містити:

- найменування та місцезнаходження організатора Конкурсу, конкурсної комісії та секретаря комісії, їх контакти;
- предмет Конкурсу та вимоги до заявників;
- основні положення Конкурсу;
- дату, час і місце проведення Конкурсу;
- порядок і строки подачі для участі у Конкурсі заяви та конкурсних пропозицій, поштову адресу для їх надання;
- перелік документів, що додаються до заяви на участь у Конкурсі;
- інші відомості, умови, вимоги, зобов'язання до заявника за потребою (за рішенням Комісії, що оформлюється відповідним протоколом Комісії).

6.3. Конкурс складається з наступних етапів:

- подача заявок на участь у Конкурсі та інших документів, визначених цим Порядком;
- розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями учасників Конкурсу та їх оцінка (оцінка конкурсних пропозицій);
- присвоєння заявнику статусу учасника Конкурсу або відмова у його присвоєнні;
- аналіз та оцінка наданих заявником документів (конкурсної пропозиції) на відповідність цьому Порядку (кваліфікаційна оцінка);
- визначення переможця Конкурсу.

6.4. Конкурсна документація розміщується на офіційному сайті Краматорської міської ради.

7. Порядок оформлення права на участь у Конкурсі

7.1. До участі у Конкурсі допускаються особи, які відповідно до цього Порядку мають право на участь у Конкурсі, своєчасно подали на розгляд Комісії заяву на участь у Конкурсі та документи, які за оцінкою Комісії відповідають вимогам, передбаченим цим Порядком.

7.2. Подача заяви на участь у Конкурсі означає згоду заявника з умовами Конкурсу та прийняття ним обов'язку неухильно дотримуватися цих умов.

За порушення зобов'язань учасник не допускається до Конкурсу, а його заява відхиляється.

7.3. Для участі у Конкурсі заявником подається заява на участь у Конкурсі за формою, затвердженою Комісією, до якої додаються:

- засвідчена належним чином відповідно до вимог чинного законодавства копія статуту та витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців (для юридичних осіб, що зареєстровані у порядку, передбаченому законодавством України) або податковий номер (для представництв міжнародних організацій);
- довідка органів Державної фіскальної служби України, що підтверджує відсутність заборгованості зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів (для юридичної особи – резидента);

– документ, що підтверджує повноваження керівника/представника та засвідчує повноваження особи/міжнародної організації на участь у Конкурсі від імені юридичної особи (належним чином оформлені довіреності (доручення), засвідчені копії статуту, положення та документа або витяг з нього, призначення особи на посаду тощо);

– конкурсна пропозиція (зокрема передпроектні пропозиції щодо об'єкта будівництва з техніко-економічними показниками);

– інші документи, якщо такі будуть вказані в конкурсній документації.

Заявник несе відповідальність за недостовірність інформації в поданих документах згідно із Законами України.

7.4. Якщо особа, яка виявила бажання взяти участь у Конкурсі, вважає за необхідне залучити для виконання договору співвиконавців (підрядників, кредиторів тощо), до конкурсної пропозиції можуть бути додані документи, що свідчать про реальну домовленість із зазначеними співвиконавцями (протоколи про наміри, попередні договори, гарантійні листи тощо).

7.5. Конкурсні пропозиції осіб, які виявили бажання взяти участь у Конкурсі, повинні відповідати умовам цього Порядку.

7.6. Заява та документи, що додаються до неї, повинні бути підписані керівником учасника Конкурсу та завірені печаткою учасника (у разі наявності печатки), документи прошиті та пронумеровані.

7.7. Конкурсні пропозиції подаються запечатаними в окремих конвертах відповідно до п. 8.2 цього Порядку. Усі документи повинні бути заповнені розбірливо, оформлені належним чином та підписані однією і тією ж особою. Виправлення не допускаються. Невідповідність документів пред'явленим вимогам є підставою визнання їх Комісією такими, що не відповідають Конкурсу та вимогам, визначеним цим Порядком, що є підставою для відхилення заяви.

7.8. Заява, інші документи, відомості та конкурсна пропозиція надаються до Комісії за вказаною в оголошенні поштовою адресою. Дата прийому документів визначається датою їх фактичної доставки, що вказується у розписці.

7.9. Секретар Комісії здійснює облік конкурсних пропозицій.

7.10. Після закінчення встановленого строку прийом заяв припиняється. Внесення змін до поданих конкурсних пропозицій після їх реєстрації не допускається.

7.11. Учасник Конкурсу має право відкликати свою конкурсну пропозицію до останнього дня прийому заяв (включно), повідомивши про це письмово Комісію або організатора Конкурсу. Датою відклику пропозиції є дата отримання секретарем Комісії письмового звернення учасника.

8. Подача конкурсних пропозицій

8.1. Якщо кінець строку для подання конкурсних пропозицій припадає на неробочий день для організатору Конкурсу, то останнім днем строку подачі конкурсних пропозицій вважається перший після нього робочий день.

8.2. Конкурсна пропозиція подається заявником або уповноваженою особою у конверті із зазначенням поштової адреси Комісії та назви Конкурсу.

8.3. До закінчення строку подачі конкурсних пропозицій заявники (учасники Конкурсу) мають право вносити зміни до них з метою їх удосконалення або зняти свою пропозицію з розгляду. Після розпечатування конвертів із заявами вносити зміни до

конкурсних пропозицій та інших документів, обов'язкове надання яких передбачено цим Порядком, не дозволяється.

8.4. Конкурсні пропозиції, отримані Комісією після закінчення строку подачі, не підлягають розгляду.

8.5. Ненадання учасником Конкурсу необхідної для Конкурсу документації, надання її у неповному обсязі або надання недостовірної інформації, є підставою для виключення його з числа учасників Конкурсу.

8.6. Проведення Конкурсу розпочинається у визначені в оголошенні про проведення Конкурсу дату та час шляхом проведення засідання Комісії у присутності членів Комісії та представника організатора Конкурсу. На цьому засіданні Комісії секретар Комісії розпечатує конверти із конкурсними пропозиціями, що надійшли на розгляд Комісії від учасників Конкурсу, і ознайомлює членів Комісії з документами.

Секретар Комісії веде протокол розкриття конкурсних пропозицій, в якому зазначається інформація про комплектність документів кожного учасника, правильність їх оформлення та завірення, відповідність наданої інформації конкурсній документації тощо.

Учасники Конкурсу, конкурсні пропозиції яких не відповідають умовам проведення Конкурсу, зазначаються в протоколі окремо.

9. Оголошення переможця Конкурсу

9.1. За результатами оцінки конкурсних пропозицій Комісія приймає рішення про визначення переможця Конкурсу, що зазначається в протоколі.

9.2. Переможцем Конкурсу визнається учасник Конкурсу, який у своїй конкурсній пропозиції запропонував найкращі умови в частині забезпечення доступним житлом внутрішньо переміщених осіб та інших верств населення громади, відповідно до умов Конкурсу, а також виконав усі інші, передбачені цим Порядком умови Конкурсу.

9.3. Основними критеріями визначення переможця конкурсу є обсяг доступного житла, запропонований учасником Конкурсу та інші критерії, визначені конкурсною документацією.

9.4. Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, якщо протягом встановленого в оголошенні строку не надійшло жодної конкурсної пропозиції.

Після підписання Комісією протоколу про визнання Конкурсу таким, що не відбувся, приймається рішення про перегляд конкурсних умов, визначених конкурсною документацією та проведення нового Конкурсу, про що зазначається у відповідному протоколі.

9.5. Якщо після оголошення Конкурсу лише один учасник Конкурсу виявив бажання взяти участь у Конкурсі та його конкурсна пропозиція відповідає умовам Конкурсу або умовам Конкурсу відповідає конкурсна пропозиція тільки одного учасника Конкурсу, він визнається переможцем.

9.6. За результатами Конкурсу у день визначення переможця Комісія складає та підписує протокол, у якому зазначаються:

- склад присутніх членів Комісії;
- інформація про земельні ділянки, які підлягають забудові;
- відомості про учасників Конкурсу;
- пропозиції учасників Конкурсу;
- пропозиції присутніх на засіданні членів Комісії щодо визначення переможця конкурсу;
- результати голосування за оцінкою конкурсної пропозиції;

- обґрунтування визначення переможця Конкурсу;
- окрема думка осіб, що проголосували проти прийнятого рішення тощо.

9.7. Після підписання протоколу Комісії за результатами Конкурсу (за умови дотримання процедури проведення Конкурсу) членами Комісії, протокол подається на підписання переможцю Конкурсу. Підписаний протокол повертається переможцем Конкурсу в строк, зазначений у протоколі.

Якщо протокол не буде підписаний переможцем Конкурсу у строк, встановлений у протоколі, результати Конкурсу визнаються Комісією анульованими. У такому випадку Комісією приймається рішення про проведення нового Конкурсу в порядку, передбаченому цим Порядком.

9.8. Після підписання протоколу переможцем Конкурсу, організатор Конкурсу готує проєкт рішення виконавчого комітету Краматорської міської ради щодо затвердження результатів Конкурсу.

9.9. Надання земельних ділянок в користування переможцю Конкурсу для будівництва доступного житла здійснюється у порядку, передбаченому Земельним кодексом України з урахуванням п. 9.8 Порядку.

9.10. Спори, пов'язані з проведенням Конкурсу, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Заступник міського голови

Сергій СМІРНОВ