

**Глухівська міська рада Сумської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

21.10.2021 м. Глухів № 292

**Про проведення конкурсу на закупівлю квартири на вторинному ринку**

Розглянувши подання начальника управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради Сегеди М.Ю. про проведення конкурсу на закупівлю квартири на вторинному ринку, з метою забезпечення службовим житлом молодих лікарів міста Глухова, відповідно до Міської програми залучення молодих лікарів на роботу до міста Глухова та забезпечення їх службовим житлом на 2018-2022 роки у новій редакції (зі змінами), затвердженої рішенням міської ради від 25.03.2021 № 170, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26, частиною першою статті 52, частиною шостою статті 59, частиною другою статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет міської ради** **ВИРІШИВ**:

1. Провести до 18 листопада 2021 року конкурс на закупівлю квартири на вторинному ринку (згідно додатку).

2. Затвердити:

1) склад конкурсної комісії на закупівлю квартири на вторинному ринку (додається);

2) конкурсну документацію на закупівлю квартири на вторинному ринку (додається).

3. Організацію виконання цього рішення покласти на управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради   
(начальник управління Сегеда М.Ю.), а контроль – на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Васильєву М.І.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

21.10.2021 № 292

**Склад конкурсної комісії**

**на закупівлю квартири на вторинному ринку**

1. Васильєва Маріанна Іванівна, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради – голова комісії;

2. Сегеда Марія Юріївна, начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради - заступник голови комісії;

3. Пархоменко Роман Сергійович, начальник відділу з житлово-комунальних питань управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради - секретар комісії;

4. Богдашкіна Катерина Олександрівна, голова профспілкового комітету Комунального некомерційного підприємства «Глухівська міська лікарня» Глухівської міської ради (за згодою);

5. Степанова Марія Вікторівна, начальник юридичного відділуміської ради;

6. Сухоручкіна Людмила Олексіївна, начальник управління соціально-економічного розвитку міської ради;

7. Терещенко Ірина Іванівна, голова постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізичного виховання та спорту, соціальної політики, законності, правопорядку, протидії корупції, регламенту та депутатської етики міської ради (за згодою);

8. Хренов Олександр Олександрович, начальник відділу містобудування та архітектури міської ради;

9. Хутренко Марина Миколаївна, т.в.о. голови профспілкового комітету Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Глухівської міської ради (за згодою).

**Керуючий справами виконавчого   
комітету міської ради Лариса ГРОМАК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення виконавчого комітету  Глухівської міської ради  21.10.2021 № 292  Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Надія ВАЙЛО |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**квартири на вторинному ринку**

**ЗМІСТ**

**конкурсної документації**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Інформація про замовника конкурсу.

2. Інформація про предмет конкурсу.

3. Недискримінація учасників конкурсу.

4. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна конкурсної пропозиції.

5. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені конкурсні пропозиції.

**Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до**

**конкурсної документації**

1.Процедура надання роз’яснень щодо конкурсної документації.

2. Внесення змін до конкурсної документації

**Розділ ІІІ.** **Інструкція з підготовки конкурсної пропозиції**

1. Вимоги до конкурсної пропозиції.

2. Забезпечення конкурсної пропозиції.

3. Зміст конкурсної пропозиції учасника.

4. Інша інформація.

5. Строк, протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними.

6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета конкурсу.

**Розділ ІV.** **Подання, розкриття конкурсної пропозиції.**

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій.

2. Дата та час розкриття конкурсних пропозицій.

**Розділ V. Оцінка конкурсної пропозиції**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію.

2. Визначення переможцю конкурсу.

3. Відхилення конкурсних пропозицій.

4. Інша інформація.

**Розділ VІ. Результати конкурсу та укладання договору**

1. Відміна замовником конкурсу чи визнання його такими, що не відбувся.

2. Порядок та строки укладання договору.

3.  Основні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю**.**

4. Дії замовника при відмові переможця конкурсу підписати договір про закупівлю.

5. Забезпечення виконання договору про закупівлю

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ І. Загальні положення** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Інформація про замовника конкурсу:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | - найменування: | Управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | | - код згідно з ЄДРПОУ | 24022710 | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | | - місцезнаходження: | вул. Шевченка, 4, м. Глухів, Сумська обл., 41400 | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | | - електронна адреса та офіційний веб-сайт | glukhov\_gkh@ukr.net  https://hlukhiv-rada.gov.ua/upravlinnya-zhitlovo-komunalnogo-gospodakstva | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | | - посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: | З усіх питань, пов’язаних з організацією проведення конкурсу підготовкою та подачею конкурсних пропозицій та з питань отримання інформації щодо предмета закупівлі, його технічних, якісних та кількісних характеристик, звертатися до секретаря конкурсної комісії Пархоменка Романа Сергійовича тел. (05444) 2-23-56. | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | | Процедура закупівлі | Закупівля за конкурсом проводиться згідно з:  Рішенням міської ради від 25.03.2021 № 170 «Про затвердження Міської програми залучення молодих лікарів на роботу до міста Глухова та забезпечення їх службовим житлом на 2018-2022 роки у новій редакції»(зі змінами );  Рішенням виконавчого комітету міської ради, яким затверджено цю конкурсну документацію. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | **Інформація про предмет конкурсу** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | - найменування предмета закупівлі за конкурсом | Закупівля квартири на вторинному ринку | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | | - опис окремої частини закупівлі (лота): місце, кількість, обсяг поставки товарів (квартири): | **Найменування лота** | | | | | | **Кількість** | | | **Очікувана вартість предмета закупівлі (грн)** | | | |
| Однокімнатна (двокімнатна) квартира у м. Глухові | | | | | | 1 шт. | | | 300 000,00 | | | |
| Ціна, запропонованого до придбання житла за закупівлею, не повинна перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі.  У разі якщо ціна пропозиції буде перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, пропозиція учасника Конкурсною комісією розглядатись не буде. | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | | термін передачі квартири: | до 21.12.2021 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | **Недискримінація учасників конкурсу** | Вітчизняні та іноземні фізичні особи – власники нерухомого майна або юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність на ринку нерухомості, беруть участь у конкурсі на рівних умовах. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | **Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена цінова пропозиція** | Валютою конкурсної пропозиції є гривня. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинна бути складена документація конкурсної пропозиції** | Під час проведення конкурсу всі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою.  Всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції (видані іншими установами) можуть бути надані українською або російською мовами. Визначальним є текст, викладений українською мовою. | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до конкурсної документації** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Процедура надання роз'яснень щодо конкурсної документації** | Для надання можливості учасникам закупівлі поставити питання визначається період уточнень, який закінчується 04 листопада 2021 року о 09-00.  Протягом періоду уточнень учасники мають право звернутися до замовника з питаннями щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі за конкурсом та/або щодо критеріїв до учасників конкурсу.  Замовник повинен протягом двох робочих днів з дня звернення надати відповідь на нього.  Подання пропозицій учасників розпочинається 04 листопада 2021 року о 09-00. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | **Внесення змін до конкурсної документації** | Замовник може внести зміни до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі за конкурсом та/або критеріїв до учасників конкурсу лише в період уточнень. | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ ІІІ.**  **Інструкція з підготовки конкурсної пропозиції та подання документів замовнику** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Вимоги до конкурсної пропозиції** | Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу в паперовому вигляді в запечатаному конверті та складається з цінової пропозиції та документів, що підтверджують відповідність учасника конкурсу та предмета закупівлі за конкурсом вимогам, установленим у цій конкурсній документації.  На конверті з конкурсною пропозицією повинно бути написано великими буквами «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ». | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | **Вимоги до цінової пропозиції** | Цінова пропозиція учасника – сума, за яку учасник передбачає виконати замовлення щодо продажу квартири вказується в гривнях з двома десятковими знаками після коми з ПДВ/без ПДВ.  Ціна конкурсної пропозиції є твердою (незмінною).  Цінова пропозиція подається учасником в паперовому вигляді шляхом заповнення форми “**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ”** *(Додаток № 1).*  До цінової пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення конкурсу та укладення договору купівлі-продажу. | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | | **Вимоги до документів, що підтверджують відповідність учасника конкурсу та предмета закупівлі за конкурсом вимогам, установленим у конкурсній документації** | Учасники подають наступні документи, що підтверджують відповідність учасника конкурсу та предмета закупівлі за конкурсом вимогам, установленим у конкурсній документації:  1) інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі за конкурсом (п. 6 цього розділу документації), а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі);  2) документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника конкурсу підписувати документи конкурсної пропозиції;  3) документи, що містять технічний опис предмета закупівлі (документи визначені у пункті 3 цього розділу конкурсної документації);  4) відомості про учасника конкурсу *(Додаток № 2).*  5) Лист-згода у довільній формі з проєктом договору (Додаток 3).  6) Лист-згода на обробку персональних даних (Додаток № 4).  Також, у складі конкурсної пропозиції учасники в обов’язковому порядку надають наступні документи:  **для юридичних осіб:**  1) копії установчих документів (із змінами та доповненнями), засвідчені в установленому порядку;  2) довідка з обслуговуючого банку (банків), реквізити яких зазначені у відомостях про учасника конкурсу, про стан відкритих розрахункових рахунків та відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами (*дійсна на момент розкриття конкурсних пропозицій*);  3) оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність (наявність) заборгованості з податків, зборів, платежів, отримана відповідно до Порядку видачі довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013 № 567, для надання до Міністерства оборони України (*дійсна на момент розкриття конкурсних пропозицій*);  4) довідка в довільній формі, яка повинна містити інформацію про те, що:  відомості про юридичну особу, яка є учасником конкурсу, не внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  службова (посадова) особа учасника, яка підписала конкурсну пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений із корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  службова (посадова) особа учасника, яка уповноважена представляти його інтереси під час проведення конкурсу, або фізичну особу, яка є учасником, не притягалася до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері закупівель;  учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;  учасник не має або має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);  5) завірена Учасником електронна форма Виписки (Витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;  6) інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо суб’єкта;  7) Копія витягу з реєстру платників ПДВ – у разі сплати учасником ПДВ, чи копія витягу з реєстру платників єдиного податку – у разі сплати учасником єдиного податку (у разі, якщо учасник не є платником ПДВ та платником єдиного податку він повинен подати довідку у довільній формі про те, що наявність у нього зазначеного витягу не передбачена законодавством України, з посиланням на його конкретні положення);  8) документи, що підтверджують повноваження керівника: протокол установчих (загальних) зборів та наказ (розпорядження) про призначення (для суб’єктів підприємницької діяльності - фізичних осіб за наявності). (у разі якщо один із вищезазначених документів не передбачений (необов’язковий), учасник повинен надати довідку у довільній формі з викладенням обставин, що обґрунтовують відсутність у нього такого документу та надати інший документ, що підтверджує повноваження керівника);  9) у разі, якщо документи конкурсної пропозиції підписує (засвідчує) не керівник, а інша особа, яку уповноважено представляти інтереси учасника, подається нотаріально посвідчена довіреність на особу (із зазначенням її посади) про надання повноважень цій особі представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, підписувати (засвідчувати) документи конкурсної пропозиції, а також надається копія паспорту цієї особи.  10) у разі наявності обмежень щодо укладання керівником (іншою уповноваженою особою) підприємства договору, наявність вимоги щодо затвердження договору, коли сума договору перевищує суму визначену статутом, необхідно надати дозвіл (або інший документ) засновників (або інших осіб), відповідно до положень статуту підприємства та/або іншого законодавчого документу.  **- для фізичних осіб-підприємців:**  1)копія податкової декларації платника єдиного податку за останній звітний період з відміткою про її одержання;  2) оригінал довідки з обслуговуючого банку (банків), реквізити яких зазначені у відомостях про учасника конкурсу, про стан відкритих розрахункових рахунків та відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами (дійсна на момент розкриття конкурсних пропозицій*)*;  3) завірена учасником електронна форма Виписки (Витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;  4) довідка в довільній формі, яка повинна містити інформацію про те, що:  відомості про фізичну особу-підприємця, яка є учасником конкурсу, не внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  фізична особа-підприємець, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  представник учасника, якого уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення конкурсу, не було притягнуто згідно з законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель;  учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;  оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність (наявність) заборгованості з податків, зборів, платежів, отримана відповідно до Порядку видачі довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013 № 567, для надання до Міністерства оборони України (дійсна на момент розкриття конкурсних пропозицій).  5) витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна щодо наявності (відсутності) обтяжень щодо суб`єкта (критерій запиту – реєстраційний номер облікової картки платника податків);  6) у разі, якщо інтереси Учасника представляє інша особа, а саме, якщо документи пропозиції конкурсних торгів підписує (засвідчує) не керівник, а особа, яку уповноважено під час проведення процедури закупівлі представляти інтереси Учасника, підписувати (завіряти) документи конкурсної пропозиції, подається нотаріально посвідчена довіреність на особу (із зазначенням її посади) про надання повноважень цій особі представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі, підписувати (засвідчувати) документи конкурсної пропозиції, а також надається копія паспорту цієї особи;  7) копія паспорту;  8) копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків) (особи, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки та офіційно повідомили про це відповідні державні органи надають копію сторінки паспорту з відповідною відміткою);  9) копія витягу з реєстру платників ПДВ - у разі сплати учасником ПДВ, чи копія витягу з реєстру платників єдиного податку – у разі сплати учасником єдиного податку. У разі, якщо Учасник не є платником податку на додану вартість та платником єдиного податку, тоді він повинен подати довідку у довільній формі з посиланням на конкретні статті законодавства України про те, що відповідно до законодавства України не передбачено наявність у нього зазначеного витягу.  **- для фізичних осіб:**  1) оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку (банків), реквізити яких зазначені у відомостях про учасника конкурсу, про стан відкритих розрахункових рахунків та відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами (дійсна на момент розкриття конкурсних пропозицій);  *Довідково.* Розрахунки за квартиру (квартири), незалежно від кількості його їх співвласників, будуть здійснюватися виключно з однією нотаріально уповноваженою особою.  2) довідка в довільній формі, яка повинна містити інформацію про те, що:  відомості про фізичну особу, яка є учасником конкурсу, не внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  представника учасника, якого уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення конкурсу, не було притягнуто згідно з законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;  3) інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо суб’єкта (критерій запиту – РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків);  4) копія паспорту;  5) копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків);  **Документи, що не передбачені законодавством для учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не вимагаються та не подаються ними у складі конкурсної пропозиції.**  Усі документи, передбачені конкурсною документацією, у яких установлено термін (строк) дії, подаються дійсними на дату розкриття, зазначену в оприлюдненому оголошенні про проведення конкурсу.  Довідки у довільній формі повинні бути підписані керівником або уповноваженою особою Учасника та надані на фірмовому бланку Учасника (у разі наявності).  Усі довідки (крім: довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків) та виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Витяг з реєстру платників ПДВ), повинні бути видані не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до державних органів, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  **Учасник несе відповідальність за недостовірність інформації в поданих документах згідно із Законами України.**  **У разі надання Учасником недостовірної інформації при складанні довідок у довільній формі, він особисто несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.**  За підроблення документів конкурсної пропозиції згідно з статтею 358 Кримінального кодексу України Учасник конкурсу несе кримінальну відповідальність.  У разі наявності простроченої заборгованості (невиконання зобов’язань) по сплаті за кредитами перед банківськими установами та по сплаті податків (для юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців), конкурсна пропозиція Учасника відхиляється, як така, що не відповідає вимогам конкурсної документації.  **Оформлення документів**  Всі учасники надають Лист – згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (Додаток № 4). Складається та підписується особисто підписантом договору або особою (особами), яку (яких) уповноважено Учасником підписувати (завіряти) документи що надаються учасником за встановленою формою.  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).  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Документи, що підтверджують відповідність учасника конкурсу та предмета закупівлі за конкурсом вимогам, установленим у цій конкурсній документації, подаються на окремих аркушах.  Вигляд документів повинен бути чітким та відображати підписи та печатки (у разі наявності), а у визначених цією конкурсною документацією випадках – і нотаріальне посвідчення. | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | | **Вимоги до систематизації та оформлення конкурсної пропозиції** | Усі документи конкурсної пропозиції вносяться до реєстру.  Усі сторінки конкурсної пропозиції учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі за конкурсом (керівника або особи, яку уповноважено ним представляти інтереси учасника під час проведення конкурсу) із зазначенням посади, прізвища і дати підпису, а також відбитки печатки (у разі наявності). Нотаріально завірені документи та оригінали документів, видані іншими установами, не засвідчуються підписом та печаткою Учасника. | | | | | | | | | | | | |
| 1.4. | | **Кількість конкурсних пропозицій, які може подати учасник** | Кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | **Забезпечення конкурсної пропозиції** | Забезпечення конкурсної пропозиції не вимагається. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | **Зміст конкурсної пропозиції учасника** | Форма інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі за конкурсом, зазначена у п.6 цього розділу, подається Учасником у складі пропозиції.  **Учасник у складі конкурсної пропозиції подає на предмет закупівлі (квартиру) наступні документи:**  - засвідчені у встановленому порядку копії свідоцтв про право власності на нерухоме майно (за наявності) або інші правовстановлюючі документи передбачені законодавством щодо державної реєстрації права власності на нерухоме майно;  - засвідчені у встановленому порядку витяги про державну реєстрацію прав власності на нерухоме майно або інформаційні довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;  - засвідчені у встановленому порядку копії технічних паспортів на квартири;  - довідка балансоутримувача будинку та/або експлуатуючої організації про відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги;  - довідка про відсутність на час подання конкурсних пропозицій осіб, які зареєстровані в квартирі, що подається на конкурс;  - завірені копії договорів з постачальниками про надання комунальних послуг;  Крім того, учасники - фізичні особи надають:  - копію свідоцтва про укладення шлюбу, якщо учасник перебуває в шлюбі або інформацію, що особа не перебувала в шлюбі;  - лист-згоду чоловіка (дружини) на продаж об’єкта закупівлі;  *Довідково. Цей документ потрібен, коли учасник на момент покупки запропонованої до продажу квартири перебував у шлюбі. Такий об’єкт є спільно нажитим майном і не може бути проданий без згоди чоловіка(дружини), навіть, якщо учасник є одноосібним власником. Спільно нажитим майном не є об’єкти нерухомості, які в період укладення шлюбу були одним з подружжя приватизовані, отримані в дарунок або в спадщину. У цьому випадку згода чоловіка (дружини) не потрібна. У разі, якщо фізична особа одружена не була, подається про це довідка у довільній формі;*  - копію свідоцтва про розірвання шлюбу, якщо шлюб розірвано;  - копію свідоцтва про смерть чоловіка (дружини), якщо чоловік (дружина) помер (ла);  -копію рішення опікунської ради про дозвіл на продаж квартири, право власності в якій належить малолітній (неповнолітній) дитині, у разі якщо на час продажу в квартирі є зареєстровані малолітні діти. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | **Інша інформація** | Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Витрати Учасника не відшкодовуються, у тому числі й у разі не обрання Учасника переможцем, відміни конкурсу чи визнання конкурсу таким, що не відбувся.  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції Учасника та за витрати Учасника на підготовку пропозиції незалежно від результатів конкурсу. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | **Строк, протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними** | Конкурсні пропозиції вважаються дійсними протягом **60** календарних днів з дати розкриття конкурсної пропозиції. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії конкурсних пропозицій.  *Учасник має право:*  - відхилити таку вимогу;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним конкурсної пропозиції. | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета конкурсу** | **Форма інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі за конкурсом**  І. Загальні відомості:  Місто, вулиця, номер будинку, характеристика будівлі (цегляна і т.д.), рік введення в експлуатацію.  ІІ. Відомості щодо фізичного стану та розмірів квартири: | | | | | | | | | | | | |
| № з/п | Адреса | Поверх та номер квартири | Кількість кімнат, одиниць | Загальна площа, м2 | Житлова площа, м2 | Загальна ціна, грн (з ПДВ/без ПДВ) | Вартість 1 квартири | Фізичний стан квартири (нова, поточний/капітальний ремонт) | | Власник | Термін передачі у власність квартири |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| *Примітка: Відомості заповнюються до проведення аукціону. Переможець конкурсу заповнює та надає відомості після проведення аукціону.*  Квартири повинні відповідати державним санітарним нормам (підключення всіх мереж постачання енергоносіїв по постійній схемі) та технічним нормам (виконані всі передбачені проєктною документацією згідно з державними будівельними нормами, стандартами і правилами роботи, а також змонтоване та випробуване обладнання), мати 100 % готовність опоряджувальних робіт на момент передачі їх Замовнику відповідно до договірних зобов’язань.  Пропозиції учасників щодо закупівлі квартири, отриманих у наслідок реконструкції об’єкту будівництва конкурсною комісією не розглядатимуться та будуть відхилені.  Квартира повинна мати ступінь будівельної готовності на момент передачі їх Замовнику - «під ключ», а саме:  квартири повинні бути забезпечені електроенергією з обліком, водою з обліком, газопостачанням з обліком (у разі наявності), каналізацією, опаленням, санітарно-технічним обладнанням, газовою колонкою або бойлером для підігріву води;  стіни та інші вертикальні елементи житлових кімнат, кухонь, коридорів, вбудованих комор та передпокою вирівнюються під чистове опорядження та покриваються водоемульсійними фарбами або шпалерами;  стіни ванних кімнат, санвузлів та суміщених санвузлів облицьовуються керамічною плиткою на висоту не нижче 1,6 м, решта поверхні стін фарбується водоемульсійною фарбою;  поверхні стель вирівнюються та фарбуються водоемульсійною фарбою білого кольору;  в житлових кімнатах, кухнях, та коридорах покриття підлоги з лінолеуму (ламінату) на основі, з плінтусами, у ванних кімнатах, санвузлах та суміщених санвузлах – з керамічної плитки;  наявність внутрішніх дверей з фурнітурою;  вхідні двері обладнанні замком;  кухня обладнується мийкою;  у ванній кімнаті – умивальник, ванна сталева (акрилова), рушникосушильник (якщо передбачено проєктом), змішувачі води;  у суміщених санвузлах –умивальник, ванна сталева (акрилова), унітаз, рушникосушильник (якщо передбачено проєктом), змішувачі води;  санвузлах –унітаз;  сантехнічне обладнання з водорозбірними кранами, підключене до трубопроводів;  всі опалювальні приміщення повинні дути обладнаними приладами опалення;  приміщення обладнуються необхідним для експлуатації електрообладнанням, зокрема вимикачами, штепсельними розетками тощо;  У разі експлуатації (проживання осіб) квартири власник (учасник), якщо він буде визнаний переможцем, на момент передачі їх Замовнику, *згідно договірних зобов’язань,* повинен (у разі наявності зауважень комісії Замовника під час огляду квартири) провести косметичний ремонт квартири: пофарбувати (переклеїти шпалери) стіни та стелі приміщень, улаштувати нове покриття підлог, замінити сантехнічні прилади (унітаз, ванна, умивальник, бойлер), змішувачі та водорозбірні крани, провести ремонт міжкімнатних дверей (за необхідності).  Квартири повинні відповідати нормам забезпечення житлом, статті 47 Житлового кодексу України квартири повинні відповідати вимогам ДБН В.2.2-15-2005.  **Площа однокімнатної (двокімнатної) квартири не повинна бути меншою за 42 м2, із них житлова площа не менше 24 м2.**  Після розкриття конкурсної пропозиції Замовник перевіряє наявність (відсутність) дебіторської заборгованості та проводить інспектування житла з метою оцінки споживчої привабливості житла. | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ ІV. Подання, розкриття конкурсної пропозиції.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:** | Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу особисто або поштою до Управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради за адресою: вул. Шевченка, 4, 2 поверх, каб. № 18, та складається з цінової пропозиції та документів, що підтверджують відповідність учасника конкурсу та предмета закупівлі за конкурсними вимогами, установленим у конкурсній документації.  Кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію.  Отримана конкурсна пропозиція вноситься секретарем комісії до реєстру отриманих конкурсних пропозицій.  Конкурсні пропозиції, що подаються після закінчення строку їх подання, не приймаються.  Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:  **Дата: 11 листопада 2021 року, час: 09:00.** | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | **Дата та час розкриття конкурсних пропозицій** | **Дата: 11 листопада 2021 року, час: 10:00** | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ V. Оцінка конкурсної пропозиції** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції** | Оцінка конкурсних пропозицій проводиться комісією на засіданні.  Основним критерієм оцінки конкурсних пропозицій є ціна. Додатковими критеріями є технічний та якісний стан квартири, доступність інфраструктурної мережі міста. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **Визначення переможця конкурсу** | Замовник проводить перевірку конкурсних пропозицій учасників конкурсу на відповідність вимогам, установленим у конкурсній документації, за черговістю їх розташування в рейтинговій таблиці, з урахуванням підстав відхилення, технічного стану квартири та визначає учасника, який запропонував найнижчу ціну за наданою конкурсною пропозицією.  Під час перевірки пропозицій замовник проводить перевірку технічного та якісного стану квартири, запропонованих учасником.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  За результатами розгляду та оцінки конкурсної пропозиції, замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти з ним договір. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **Відхилення конкурсних пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника конкурсу за таких підстав:  є незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника винагороду в будь-якій формі з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця конкурсу;  відомості про юридичну особу (фізичну особу), яка є учасником, внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;  службову (посадову) особу учасника, яку учасник уповноважив представляти його інтереси під час проведення конкурсу, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;  фізична особа, яка є учасником, має судимість або обмеження, передбачені кримінально-процесуальним законодавством України, або не надала довідку про їх відсутність;  службова (посадова) особа учасника, яка підписала конкурсну пропозицію, має судимість або обмеження, передбачені кримінально-процесуальним законодавством України, або не надала довідку про їх відсутність;  конкурсна пропозиція учасника конкурсу не відповідає вимогам, зазначеним у конкурсній документації;  є письмова відмова переможця конкурсу від підписання договору;  учасник надав недостовірну інформацію про відповідність встановленим у конкурсній документації вимогам (технічний та якісний стан квартири не відповідає вимогам конкурсної документації);  учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та/або стосовно нього відкрито ліквідаційну процедуру;  у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб − підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/755-15/paran174#n174) частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб − підприємців та громадських формувань”.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє конкурсну пропозицію учасника у разі, якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Інформація про відхилення конкурсної пропозиції учасника конкурсу із зазначенням підстав надсилається учаснику листом. | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ VІ. Результати конкурсу та укладання договору** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Скасування замовником конкурсу чи визнання його таким, що не відбувся** | Конкурс (частина предмета закупівлі за конкурсом (лот) може бути скасований замовником за таких підстав:  відсутність подальшої потреби в проведенні конкурсу;  виявлення фактів змови учасників;  неподання жодної конкурсної пропозиції на участь у конкурсі;  відхилення всіх конкурсних пропозицій учасників конкурсу;  скорочення видатків на предмет закупівлі за конкурсом.  Повідомлення про скасування конкурсу із зазначенням підстав для цього оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті Глухівської міської ради.  Замовник має право визнати конкурс таким, що не відбувся, якщо проведення конкурсу стало неможливим унаслідок виникнення обставин непереборної сили. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **Оприлюднення результатів проведення конкурсу** | Інформація про результати проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному сайті Глухівської міської ради протягом одного тижня з дня прийняття рішення про визначення переможця. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **Порядок та строки укладання договору** | Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю за результатами проведеного конкурсу у строк не раніше ніж через 2 робочі дні та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня оприлюднення на офіційному сайті Глухівської міської ради повідомлення про результати проведення конкурсу . | | | | | | | | | | | | |
| 4 | **Основні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Договір купівлі-продажу нерухомого майна укладається у письмовій формі та підлягає нотаріальному посвідченню, відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції переможця процедури, визначеного за результатами конкурсу. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі.  Замовник має право без відшкодування збитків іншій стороні відмовитись від договору купівлі-продажу нерухомого майна за умов та у порядку, які визначені договором.  Проєкт договору викладено у додатку № 3 до конкурсної документації. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | **Дії замовника у разі відмові переможця конкурсу від підписання договору** | У разі письмової відмови переможця конкурсу підписати договір відповідно до вимог конкурсної документації або не укладення договору у визначений строк з вини учасника, замовник відхиляє його конкурсну пропозицію та визначає найбільш економічно вигідну конкурсну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається | | | | | | | | | | | | |

ДОДАТОК № 1

***ФОРМА “ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ”***

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*

*окремо по кожному лоту*

*Уважно вивчивши комплект конкурсної документації, цим подаємо на участь у конкурсі щодо* ***закупівлі квартири на вторинному ринку,******адреса запропонованої квартири****, Управлінням житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради згідно з технічними, якісними та кількісними характеристиками предмета закупівлі та іншими вимогами конкурсної документації Замовника свою цінову пропозицію.*

1. Повне найменування Учасника:

2. Адреса Учасника (юридична та фактична):

3. Телефон Учасника (факс)/ Е-mail:

4. Цінова пропозиція Учасника:

Вартість квартири *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн (з ПДВ/без ПДВ);

*(цифрами та прописом)*

5. Характеристики квартири:

кількість житлових кімнат та їх площа (кожної окремо): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(цифрами)*

загальна площа квартири*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* м2;

*(цифрами)*

6. Місцезнаходження квартири *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адреса)*

7. Термін передачі квартири Замовнику *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(число, місяць, рік)*

8. Вивчивши конкурсну документацію та квартиру, що буде постачатися, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій ціновій пропозиції.

*Якщо нашу конкурсну пропозицію буде визнано найвигіднішою, ми візьмемо на себе зобов’язання передати квартиру та виконати всі умови, передбачені у Розділі “Укладання договору про закупівлю”.*

*Ми згодні дотримуватися умов цієї конкурсної пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття конкурсних пропозицій, встановленого Вами. Наша конкурсна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути визнана Вами найвигіднішою у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.*

*Ми погоджуємося з тим, що Ви можете відхилити нашу або всі пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої конкурсної пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.*

*Якщо наша конкурсна пропозиція буде визнана Вами найвигіднішою, ми зобов’язуємося підписати Договір із Вами не раніше ніж через два робочих дні та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня оприлюднення на офіційному сайті Глухівської міської ради інформації про результати проведення конкурсу.*

*(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи Учасника).*

*М.П.*

*“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року*

ДОДАТОК № 2

***ФОРМА “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА КОНКУРСУ”***

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*

1. Повне найменування учасника (Прізвище, ім’я та по батькові для фізичних осіб).

2. Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (серія та номер паспорту громадянина для фізичних осіб).

3. Код юридичної особи (код ЄДРПОУ) – для юридичних осіб;

Реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

4. Посада, прізвище та ініціали керівника (для юридичної особи).

5. Форма власності та юридичний статус учасника.

6. Юридична адреса учасника.

7. Поштова адреса, телефон, тел/факс учасника.

8. Розрахунковий рахунок учасника та банківські реквізити обслуговуючого банку (банків (найменування, поштова адреса, телефон, тел/факс, тощо).

9.  Особа учасника, яка уповноважена укладати договір.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посади (для юридичних осіб) | Прізвище, ім’я та по батькові | Контактний номер  телефону (телефаксу) | Е-mail |
| *1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:* |  |  |  |
| *…………………..* |  |  |  |
| *2. Інші уповноважені особи:* |  |  |  |
| *………………………..* |  |  |  |

***Учасник конкурсу гарантує, що на момент розкриття конкурсних пропозицій він не є банкрутом, стосовно нього не порушено справу про банкрутство і не перебуває в стадії ліквідації, не узгоджує з цього приводу свої відносини з кредиторами.***

*(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи, для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців – ініціали, прізвище та підпис).*

*М.П.*

*“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року.*

ДОДАТОК № 3

**ДОГОВІР**

**на придбання житла**

м. Глухів «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**Управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради**, надалі Покупець, в особі начальника управління ***Сегеди Марії Юріївни***, іменоване надалі «Покупець», що діє на підставі Положення про управління, з однієї Сторони та **громадянин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменований надалі «Продавець», з іншої Сторони, які надалі разом іменуються Сторонами, уклали цей Договір про наступне:

**І . ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.**

* 1. Продавець зобов’язується у 2021 році продати квартиру № \_\_ у будинку по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, загальною площею \_\_\_\_\_ (*прописом*) кв.м., житлова – \_\_\_\_ кв.м., а Покупець - прийняти і оплатити його на умовах, передбачених даним Договором.

**ІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ.**

* 1. Ціна цього договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп. (прописом).
  2. Ціна цього договору може бути зменшена за взаємною згодою сторін.

**ІІІ. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

3.1. Розрахунки здійснюються за фактом пред’явлення оформленого договору купівлі - продажу передбаченого законодавством з врахуванням вартості, пов’язаних з оформленням права власності на житло та сплатою передбачених законодавством податків і зборів (обов’язкових платежів).

**ІV. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.**

* 1. Покупець зобов'язаний :

- своєчасно та в повному обсязі сплатити за Договором ціну, встановлену цим Договором;

- прийняти житло у стані, що відповідає санітарним та технічним нормам щодо житлових приміщень і бути забезпеченим електроенергією з обліком, тепло- та /водопостачанням, каналізацією й умовам цього Договору.

* 1. Продавець зобов’язаний забезпечити:

- умови щодо нотаріального посвідчення договору купівлі-продажу;

- надання довідки про виписку власників та довідки про відсутність заборгованості по комунальним послугам;

- оплату за переоформлення права власності на квартиру, що відображається в договорі купівлі - продажу.

4.3. Сторони несуть відповідальність у випадку і в порядку, передбачених чинним законодавством. Сторони дійшли згоди, що відшкодування втраченої вигоди Сторонами Договору не застосовується.

4.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони Договору від виконання взятих на себе зобов’язань в натурі.

4.5. За порушення строків виконання Договору Продавець сплачує на користь Покупця пеню в розмірі 0,2 % від вартості Товару за кожен день прострочення, але не більше, ніж 5 % від вартості замовлення.

4.6. У випадку прострочення здійснення оплати Покупцем по Договору, Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на момент прострочення, за кожен день прострочення.

**V. ТЕРМІН ВИКОНАННЯ.**

5.1. Даний Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

5.2. Дія Договору припиняється:

- повним виконанням Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором;

- за згодою Сторін;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. З моменту підписання цього Договору всі попередні переговори і листування по ньому втрачають силу. 5.4. Цей Договір може бути змінено та доповнено за згодою Сторін, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Зміни, доповнення до Договору, а також само розірвання Договору оформлюються в письмовій формі як додаткові угоди та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

5.6. Додаток 1 до Договору є невід’ємною частиною Договору.

5.7. Ні одна зі сторін не має права передавати свої права та обов'язки повністю або частково за цим Договором третій стороні без письмової згоди іншої сторони.

5.8. Даний Договір викладений українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін

5.9 Термін дії договору до 31 грудня 2021 року.

**VІ. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець**  Управління житлово-комунального  господарства та містобудування Глухівської міської ради  41400, Сумська обл., м. Глухів,  вул. Шевченка, 4  ЄДРПОУ: 24022710  р/р № UA238201720344221020100024096  ГУДКСУ Сумської області  МФО: 837013  Начальник  управління \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.Ю. Сегеда / | **Продавець**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |

ДОДАТОК № 4

**“Лист-згода”**

(для фізичних осіб, суб‘єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у конкурсі, цивільно-правових та господарських відносин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

Дата Підпис Прізвище те ініціали