



**ЗОЛОЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXVI СЕСІЯ VII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

від 18.06.2019р. № 1888

м. Золочів

**Про затвердження Положення
про конкурсну комісію щодо відбору
виконавців робіт з оцінки земель
на конкурентних засадах**

З метою забезпечення ефективного та раціонального використання земель комунальної власності міської ради, прозорого механізму визначення виконавців робіт з оцінки земель, керуючись ст.ст. 12, 128 Земельного кодексу України, ст. 19 Закону України «Про оцінку земель», ст.ст. 7, 9 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», п. 34 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Наказу Фонду Державного майна України від 31.12.2015 № 2075 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності», сесія міської ради, -

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію щодо відбору виконавців робіт з оцінки земель на конкурентних засадах (Додаток №1).
2. Утворити конкурсну комісію щодо відбору виконавців робіт з оцінки земель на конкурентних засадах та затвердити її склад (Додаток №2).
3. Затвердити типовий договір про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки несільськогосподарського призначення, що передбачається до продажу (Додаток №3).
4. Затвердити типовий договір на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовано об'єкти нерухомого майна(Додаток №4).
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з земельних питань, екології, містобудування, архітектури та охорони історичного середовища міста.

Міський голова

І.М. Гриньків

Положення про конкурсну комісію з відбору виконавців робіт з оцінки земель на конкурентних засадах

1.1. Конкурсна комісія з відбору виконавців робіт оцінки земель на конкурентних засадах (далі - комісія) – посадові особи Золочівської міської ради Львівської області, члени виконавчого комітету, депутати Золочівської міської ради, призначені згідно рішення Золочівської міської ради, відповідальні за організацію та проведення конкурсного відбору виконавців згідно із та Земельним Кодексом України.

1.2. Метою створення комісії є організація та проведення конкурсного відбору виконавців робіт оцінки земель на конкурентних засадах на умовах колегіальності в прийнятті рішень, відсутності конфлікту інтересів членів комісії та їх неупередженості.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується цим Положенням, Законами та іншими нормативно-правовими актами.

II. Порядок створення та організація діяльності комісії

2.1. Склад комісії та положення про неї затверджуються рішенням Золочівської міської ради.

2.2. До складу комісії входять сім осіб, з числа яких призначаються голова комісії та секретар.

Членство в комісії не має створювати протиріччя між інтересами учасників конкурсу, наявність якого може вплинути на об'єктивність та упередженість прийняття рішень щодо вибору переможця конкурсного відбору.

2.3. Керівництво роботою комісії здійснює її голова.

2.4. Разом із головою, Золочівська міська рада призначає секретаря комісії.

2.5. На період відсутності голови та/або секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) їх повноваження покладаються на одного з членів комісії. На період довготривалої відпустки інших членів комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) за рішенням організатора конкурсу відбувається зміна тимчасово відсутніх членів комісії.

2.6. Результати конкурсу оформляються протоколом, який підписується головою комісії, секретарем та усіма членами комісії, присутніми на засіданні комісії. Відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців додається до протоколу.

2.7. У триденний строк після затвердження протоколу комісія письмово інформує Золочівську міську раду, переможця конкурсу та інших учасників про результати конкурсу.

III. Головні функції комісії

3.1. Комісія відповідає за організацію та проведення конкурсного відбору. У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких функцій:

- визначення умов проведення конкурсу;
- визначення строку проведення конкурсу;
- опублікування інформації про проведення конкурсу;
- розгляд поданих претендентом підтвердних документів з метою з'ясування їх відповідності вимогам пункту 5.4 розділу V Порядку, повноти та своєчасності подання;
- визначення учасників конкурсу;
- розгляд конкурсних пропозицій;
- визначення переможців конкурсу;
- визнання конкурсу таким, що не відбувся;
- складання протоколів про результати проведення конкурсу, підготовка їх на затвердження Золочівської міської ради;
- здійснення інших дій, передбачених Порядком та Законами.

IV. Права та обов'язки комісії

4.1. Голова комісії у межах наданих повноважень:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- організує підготовку до розгляду матеріалів, передбачених Порядком;
- у разі порушення вимог Порядку в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації письмово повідомляє претендента про недопущення його до участі із зазначенням обґрунтованих підстав відмови;
- у разі необхідності залучає до роботи комісії експертів та консультантів.

4.2. Секретар комісії:

- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- забезпечує виконання доручень голови комісії.
- оформлює протоколи засідань комісії.

4.3. Члени комісії:

- мають право виносити питання на розгляд комісії;
- ознайомлюються з усіма матеріалами щодо розгляду, оцінки та порівняння конкурсних пропозицій учасників конкурсу;
- мають право заносити свою окрему думку до протоколів засідань комісії;
- зобов'язані приймати особисту участь у організації та проведенні конкурсного відбору;
- забезпечують рівні умови для усіх учасників конкурсу, об'єктивний вибір переможця;
- здійснювати інші дії, передбачені чинним законодавством;
- вживають у випадках, передбачених законодавством, відповідні заходи щодо забезпечення захисту інформації при здійсненні конкурсного відбору.

V. Підготовка до проведення конкурсу

5.1. Інформація про проведення конкурсу з відбору виконавців готується комісією і повинна містити:

- мету проведення робіт;
- дані про земельні ділянки:
- місце розташування;
- орієнтовний розмір;
- цільове призначення;
- умови конкурсу;
- перелік підтвердних документів, які подаються на конкурс з відбору виконавців;
- строк подання конкурсної документації;
- поштову адресу, за якою подаються документи;
- інформацію про проведення конкурсу:
- дату, час і місце проведення конкурсу;
- відомості про місцезнаходження комісії, контактні телефони.

5.2. Інформація про проведення конкурсу не пізніше ніж за 20 днів до останнього дня прийняття конкурсної документації розміщується організатором на офіційному веб-сайті Золочівської міської ради, а також публікується у місцевому друкованому засобі масової інформації.

5.3. Конкурсна документація подається в запечатаному конверті, на якому, крім поштових реквізитів, робиться відмітка або "На конкурс з відбору виконавців послуг з виконання робіт з оцінки земель" або із зазначенням об'єкта та дати проведення конкурсу.

У конверті мають міститися підтвердні документи з їх описом та окремий запечатаний конверт з конкурсною пропозицією.

5.4. До підтвердних документів належать:

- заява про участь у конкурсі з відбору виконавців послуг оцінки земель;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, або копія сторінок паспорта для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають

- відмітку у паспорті (для претендента - фізичної особи - підприємця);
- згода на обробку персональних даних (для претендента - фізичної особи - підприємця);
- копії установчих документів претендента та довідки про присвоєння йому ідентифікаційного коду згідно з ЄДРПОУ (для претендента - юридичної особи);
- копія(ї) ліцензії(й);
- копії кваліфікаційних документів оцінювачів претендента, яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки;
- проект завдання на виконання послуг з виконання, у якому, зокрема, має бути зазначено вид документації з оцінки земель, яку пропонує розробити претендент.

5.5. Конкурсна пропозиція претендентів подається в запечатаному конверті і має містити пропозицію про вартість виконання робіт з урахуванням податку на додану вартість, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також строк виконання робіт (у календарних днях), якщо він не визначений в інформації про проведення конкурсу.

Приймання заяв припиняється за п'ять робочих днів до дати проведення конкурсу.

Конверти претендентів з конкурсною пропозицією розпечатуються на засіданні комісії.

5.6. У разі неповноти, невідповідності наданих підтвердних документів вимогам пункту 4 цього розділу або несвоєчасності їх подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє голова комісії із зазначенням підстав відмови.

VI. Порядок проведення конкурсу

6.1. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу, а конкурс - за наявності не менше двох учасників конкурсу.

6.2. При обранні переможця із числа учасників конкурсу з відбору виконавців послуг з оцінки земель враховується загальна оцінка балів конкурсної пропозиції кожного з учасників за такими критеріями:

- запропонована учасником конкурсу вартість послуг (робіт):

- 15 балів - найменша пропозиція;

- 12 балів - друга за найменшою пропозиція;

- 8 балів - третя за найменшою пропозиція;

- 7 балів - інші пропозиції;

- запропонований учасником конкурсу строк виконання послуг (робіт):

- 5 балів - найменша пропозиція;

- 4 бали - друга за найменшою пропозиція;

- 3 бали - інші пропозиції;

- кількість звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок, що складені за попередні 24 місяці учасником конкурсу:

- 3 бали - найбільша пропозиція;

- 2 бали - друга за найбільшою пропозиція;

- 1 бал - інші пропозиції.

6.3. Рішення комісії про обрання переможця приймається шляхом визначення учасника, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів. У разі, якщо пропозиції декількох учасників набрали однакову кількість балів, перевага надається тому учаснику, який запропонував найменшу вартість послуг(робіт).

Секретар комісії на засіданні комісії заповнює відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців.

6.4. Результати конкурсу оформляються протоколом. Відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців додається до протоколу. Протокол підписують голова комісії, секретар та усі присутні на засіданні члени комісії.

6.5. За наявності одного учасника конкурсу з відбору виконавців комісія приймає рішення щодо проведення повторного конкурсу. Якщо на участь у повторному конкурсі надійде заява тільки від претендента, який подавав свою конкурсну пропозицію на попередньому конкурсі, комісія приймає рішення про укладення з ним договору на виконання оцінки земель за умови дотримання вимог пункту 5.3, 5.4 розділу V Порядку.

При цьому претендент не може внести нову пропозицію та зобов'язаний підтвердити чинність попередньої пропозиції.

6.6. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі або жодна із заяв, що надійшли на участь у конкурсі, не відповідає його умовам, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

6.7. У триденний строк після затвердження протоколу комісія письмово інформує переможця конкурсу та інших учасників про результати конкурсу.

6.8. Інформація про результати конкурсу не пізніше ніж протягом 20 днів після затвердження результатів конкурсу розміщується організатором на офіційному веб-сайті Золочівської міської ради, а також може публікуватися у друкованих засобах масової інформації загальнодержавної, регіональної та місцевої сфери розповсюдження.

6.9. За результатами конкурсу організатор конкурсу не пізніше ніж протягом 10 днів після затвердження результатів конкурсу укладає з переможцем конкурсу договір на виконання послуг оцінки земель.

VII. Відповідальність

Голова, секретар та члени комісії несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до Законів України.

Секретар міської ради

О.М. Сидорович

**Склад
конкурсної комісії з відбору виконавців робіт
з оцінки земель на конкурентних засадах**

Голова комісії:

Рибаха Богдан Володимирович – заступник міського голови.

Секретар комісії:

Конкуловська Надія Михайлівна – провідний спеціаліст по оренді землі та об'єктів нерухомості комунальної власності міської ради.

Члени комісії:

Шумляк Петро Петрович – провідний спеціаліст землевпорядник міської ради;
Городиловський Тарас Петрович – голова постійної депутатської комісії з земельних питань, екології, містобудування, архітектури та охорони історичного середовища міста;

Дубно Богдан Ярославович – голова постійної депутатської комісії з питань комунальної власності і комунального господарства;

Чучман Леся Миколаївна – голова постійної депутатської комісії з питань регламенту, депутатської етики, законності та громадського порядку, культури, освіти, охорони здоров'я, національного відродження, молодіжної політики, туризму, партнерства громад;

Куйбіда Тарас Ярославович – голова постійної депутатської комісії з питань бюджету, збору податків, економічної політики, інвестицій, підприємництва, транспорту і зв'язку.

Секретар міської ради

О.М. Сидорович

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про оплату авансового внеску в рахунок оплати
ціни земельної ділянки несільськогосподарського призначення, що передбачається до
продажу

м. Золочів

«__» _____р.

СТОРОНИ:

Сторона 1: Золочівська міська рада Львівської області в особі міського голови, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони

Сторона 2: _____, в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони, керуючись взаємною згодою та діючим законодавством України, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Сторона 2 сплачує, а Сторона 1 приймає авансовий внесок в рахунок оплати ціни земельної ділянки несільськогосподарського призначення загальною площею _____кв.м, кадастровий номер (_____), яка розташована, за адресою: Львівська обл., м. Золочів, вул. _____.

1.2. Авансовий внесок використовується Стороною 1 для фінансування робіт з виготовлення відповідним суб'єктом оціночної діяльності звіту з експертної грошової оцінки земельної ділянки, що передбачається до продажу.

1.3. Розмір авансового внеску становить _____ гривень.

1.4. Авансовий внесок зараховується на р/р _____; призначення: *101; «Найменування платника, авансовий внесок в рахунок оплати ціни земельної ділянки».

2.Права і обов'язки сторін

2.1. Сторона 2 сплачує на рахунок Сторони 1, вказаний в п. 1.4. авансовий внесок з зазначенням у платіжному дорученні своїх реквізитів, номера і дати цього Договору та повної назви Сторони 1.

2.2. У разі відмови Сторони 2 від укладення договору купівлі-продажу земельної ділянки авансовий внесок в рахунок оплати ціни земельної ділянки не повертається.

3.Строк дії Договору та відповідальність сторін

3.1. Строк дії договору починається з моменту його підписання Сторонами та закінчується з моменту підписання договору купівлі-продажу земельної ділянки.

3.2. Умови цього договору можуть бути змінені за взаємною згодою сторін.

3.3. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та Договором.

3.4. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються нормами чинного законодавства.

3.5. Даний Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

4.Юридичні адреси та реквізити Сторін:

Сторона 1

Золочівська міська рада Львівської області,
80700, вул. Шашкевича М., 22, м. Золочів

р/р _____
в УДКСУ у Золочівському районі,
МФО _____, ЄДРПОУ _____

Сторона 2

Секретар міської ради

О.М. Сидорович

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовано об'єкти нерухомого майна

м. Золочів

« ____ » _____ р.

Сторони:

Замовник: Золочівська міська рада Львівської області в особі міського голови, який діє _____, з однієї сторони,

Оцінювач (суб'єкт оціночної діяльності): _____, в особі _____, який діє на підставі _____ з другої сторони, керуючись взаємною згодою та діючим законодавством України, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Оцінювач бере на себе зобов'язання по визначенню вартості та виконанню звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки для _____, площею ____ кв.м (кадастровий номер ____), яка розташована за адресою: Львівська обл., м. Золочів, вул. _____, на якій розташовано об'єкти нерухомого майна, що належать Покупцю земельної ділянки _____.

2. Вартість робіт та порядок розрахунків

2.1. Загальна вартість робіт, зазначених у п.1.1. Договору визначається згідно конкурсних пропозицій Оцінювача, відповідно до протоколу засідання Комісії по конкурсному відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до проведення експертної оцінки комунальної власності, виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель, виконавця земельних торгів (аукціонів), від _____ № ____ у розмірі _____.

2.2. Даний Договір та виписаний Оцінювачем рахунок є підставою для перерахування коштів за проведення експертної оцінки земельної ділянки на рахунок Оцінювача.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Оцінювач зобов'язаний на вимогу Замовника давати пояснення щодо поданого звіту та об'єкту оцінки.

3.2. Оцінювач не несе відповідальності за наслідки, що виникли внаслідок використання результатів оцінки з метою, що не була предметом Договору.

3.3. Замовник сприяє наданню всієї необхідної інформації про об'єкт оцінки, яка відповідно до чинного законодавства має знаходитись у власника нерухомого майна і необхідна для виконання Оцінювачем робіт, передбачених п.1.1. Договору.

3.4. Якщо в процесі роботи Оцінювача виникла потреба у проведенні інвентаризації майна, аудиторської перевірки або поновлення бухгалтерського обліку, Оцінювач має право вимагати проведення таких робіт від особи, яка бажає купити земельну ділянку. Термін дії Договору при цьому продовжується на період виконання таких робіт.

3.5. Якщо в процесі оцінки виникла потреба в залученні спеціалістів вузьких галузей, Оцінювач має право вимагати залучення таких, при цьому оплата їхніх послуг проводиться за рахунок загальної вартості робіт з виконання експертної грошової оцінки. Термін дії Договору при цьому продовжується на період виконання таких робіт.

3.6. Оцінювач самостійно погоджує звіт з експертної грошової оцінки з відповідними органами державної влади та місцевого самоврядування.

4. Порядок приймання і передачі робіт

4.1. Приймання виконаних робіт за цим Договором оформлюється актом приймання-передачі робіт (далі - акт).

4.2. Замовник зобов'язаний підписати акт протягом 3-х робочих днів з дня одержання експертного висновку.

4.3. У разі відмови від підписання акта Замовник складає протягом 5 днів з моменту отримання акта експертного висновку мотивований протокол розбіжностей. Якщо протягом

місяця з моменту отримання Замовником виконаної роботи акт прийому-передачі робіт по експертній грошовій оцінці не буде повернуто Оцінювачу, робота вважається прийнятою без зауважень.

5. Строк виконання робіт

5.1. Початком робіт вважається підписання Договору, за умови надання Оцінювачу всієї необхідної інформації про об'єкт оцінки.

5.2. Термін виконання робіт визначається конкурсними пропозиціями Оцінювача до подачі на обов'язкову державну експертизу. Про передачу на експертизу Оцінювач інформує замовника в письмовій формі.

5.3. Термін виконання робіт продовжується на термін проходження обов'язкової (повторної) державної експертизи.

5.4. Оцінювач має право виконати роботи достроково.

6. Відповідальність сторін

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим Договором.

6.2. Невиконання робіт в терміни зазначені в п.5.2. є підставою для розірвання цього Договору.

6.3. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

7. Умови розірвання Договору

7.1. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному чинним законодавством, крім випадку, зазначеному у п.6.2.

8. Інші умови

8.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.

8.2. Умови цього Договору можуть бути змінені лише за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням додаткової угоди.

8.3. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

8.4. У випадках, не передбачених цим Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

8.5. Даний Договір укладений у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

8.6. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору втрачають юридичну силу.

8.7. Додатками до даного Договору є Акти виконаних робіт.

9. Юридичні адреси та реквізити сторін:

Замовник

Золочівська міська рада Львівської області,
80700, вул. Шашкевича М., 22, м. Золочів

р/р _____
в УДКСУ у Золочівському районі,
МФО _____, ЄДРПОУ _____

Оцінювач

Секретар міської ради

О.М. Сидорович

