

КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я **(XLVII сесія VI скликання)**

Від 28.05.2014 № 2716

**Про затвердження Положень
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання
послуг з окремих видів госпо-
дарської діяльності**

З метою визначення на конкурсних засадах суб'єктів господарювання, що надають послуги з виконання незалежної оцінки майна, його продажу та проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомості комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, забезпечення прозорості залучення суб'єктів господарювання для здійснення окремих видів господарської діяльності; на виконання Постанов Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1995 року №629 «Про затвердження Методики оцінки об'єктів оренди, Порядку викупу орендарем оборотних матеріальних засобів та Порядку надання в кредит орендареві коштів та цінних паперів», 17 жовтня 2013 року №868 «Про затвердження Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень і Порядку надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»; керуючись Законами України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про товарну біржу», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити:

1.1 Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу (додається);

1.2 Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу (додається);

1.3 Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу (додається);

1.4 Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для виконання робіт із землеустрою (додається).

2. Установити, що суб'єкти господарювання, визнані переможцями відповідних конкурсів, несуть відповідальність за правильність, повноту та достовірність наданих послуг відповідно до чинного законодавства України.

3. Створити комісію з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності з визначенням її голови, його заступника, секретаря та членів комісії й затвердити її склад (додається).

4. Управлінням комунальної власності міста, розвитку підприємництва, відділу преси та інформації апарату міської ради і виконкому (Растегаєва Т.О., Рижкова І.О., Герасименко І.М.) забезпечити інформування населення міста про зміст рішення у термін, передбачений чинним законодавством України.

5. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому міської ради від 13.06.2006 №376 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу комунального майна міста», зі змінами, унесеними рішеннями виконкому міської ради від 09.03.2011 №100 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу комунального майна міста» та 12.09.2012

№276 «Про зміни у рішеннях виконкому міської ради від 20.09.2006 №614, від 13.06.2006 № 376» у частині, що стосується вказаного рішення.

6. Управлінню комунальної власності міста виконкому міської ради (Растегаєва Т.О.) забезпечити виконання заходів щодо проведення базового, повторного та періодичного відстежень результативності дії рішення через шість місяців, рік та раз на кожні наступні три роки. Відповідні звіти оприлюднювати в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет у терміни, визначені чинним законодавством України.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регулювання земельних відносин, планування та забудови міста, міської комунальної власності (Іванов Ю.О.), координацію роботи – на першого заступника міського голови Гальченка А.В.

Міський голова

Ю.Вілкул

Склад
комісії з конкурсного відбору суб'єктів господарювання
для надання послуг з окремих видів господарської діяльності

- Гальченко Андрій Володимирович - перший заступник міського голови, голова комісії
- Растегаєва Тетяна Олександрівна - заступник начальника управління комунальної власності міста виконкому міської ради, заступник голови комісії
- Проводова Ангеліна Вікторівна - головний спеціаліст відділу реєстру та використання майна управління комунальної власності міста виконкому міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

- Авдющенко Людмила Василівна - начальник відділу споживчого ринку управління розвитку підприємництва виконкому міської ради
- Виноградова Наталія Борисівна - головний спеціаліст, бухгалтер фінансово-економічного відділу управління охорони здоров'я виконкому міської ради
- Зінченко Олена Петрівна - головний спеціаліст відділу моніторингу землекористування управління земельних ресурсів виконкому міської ради
- Кошеленко Тетяна Петрівна - начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер управління комунальної власності міста виконкому міської ради
- Мясоєдова Анжела Миколаївна - головний спеціаліст, економіст відділу планування, аналізу та оцінки виконання доходів бюджету фінансового управління виконкому міської ради
- Намінат Наталія Василівна - начальник відділу дошкільної, середньої, позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства управління освіти і науки виконкому міської ради
- Песоцька Яніна Едуардівна - начальник відділу приватизації та оцінки майна управління комунальної власності міста виконкому міської ради
- Стасюк Ніна Іллівна - завідувач сектору бухгалтерського обліку фінансово-економічного відділу управління благоустрою та житлової політики виконкому міської ради
- Сташеліс Ганна Станіславівна - начальник відділу реєстру та використання майна управління комунальної власності міста виконкому міської ради
- Якименко Ольга Григорівна - начальник відділу орендно-договірних відносин управління комунальної власності міста виконкому міської ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

Положення
про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності-суб'єктів господарювання, що мають сертифікат суб'єкта оціночної діяльності відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу у випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.2. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу проводиться в разі надходження двох і більше заяв від суб'єктів оціночної діяльності (надалі – учасники конкурсу) комісією з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності (надалі – комісія).

1.3. Об'єктами оцінки можуть бути цілісні майнові комплекси підприємств (закладів, установ) комунальної власності міста, їх структурні підрозділи (цехи, дільниці, філії); нерухоме майно комунальної власності міста (нежитлові приміщення, будівлі, споруди, об'єкти незавершеного будівництва) та інше окреме індивідуально визначене майно комунальної власності (надалі – об'єкти).

1.4. Учасниками конкурсу можуть бути суб'єкти господарювання-суб'єкти оціночної діяльності незалежно від форм власності, які надали документи, що відповідають умовам конкурсу і яких допущено до участі в конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності.

2. Основні завдання комісії та організація її роботи

2.1. Основними завданнями комісії є:

2.1.1 розгляд та вирішення питань, які стосуються конкурсного відбору;

2.1.2 забезпечення надання інформації про дату та умови проведення конкурсу в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет;

2.1.3 прийняття від учасників конкурсу заяв на участь у ньому;

2.1.4 розгляд пропозицій учасників конкурсу;

2.1.5 протокольне визначення переможця конкурсу.

2.2. Засідання комісії є повноважним за умови участі в ньому не менше двох третин її кількісного складу. Конкурс проводиться за наявності не менше двох учасників.

2.3. Голова комісії в межах наданих повноважень:

2.3.1 скликає її засідання та головує на них;

2.3.2 надає доручення членам комісії, обов'язкові для виконання;

2.3.3 організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;

2.3.4 має вирішальний голос, якщо під час ухвалення рішення про визнання переможця конкурсу учасники конкурсу отримали однакову кількість балів;

2.3.5 представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

У разі відсутності голови комісії, його повноваження виконує заступник.

2.4. Секретар комісії:

2.4.1 забезпечує виконання доручень голови комісії;

2.4.2 готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

2.4.3 оформляє протоколи засідань комісії.

На період довготривалої відсутності секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки, з інших поважних причин) його повноваження за дорученням голови, заступника голови комісії виконує інший член комісії.

3. Вимоги до проведення конкурсу та його організація

3.1. Конкурс полягає у визначенні суб'єкта господарювання, який запропонував найкращі умови з надання послуг для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

3.2. Управління комунальної власності міста виконкому міської ради забезпечує публікацію в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» оголошення про проведення конкурсу, яке має містити відомості про:

- 3.2.1 дату, час і місце проведення конкурсу;
- 3.2.2 об'єкт оцінки (основний засіб);
- 3.2.3 кінцевий термін подання документів;
- 3.2.4 перелік документів, які подаються на розгляд комісії;
- 3.2.5 вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні, щодо практичного досвіду з оцінки майна, зокрема подібного);
- 3.2.6 місцезнаходження комісії, контактні телефони.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» за 14 календарних днів до оголошення дати проведення конкурсу. Його може бути додатково опубліковано в інших засобах масової інформації або на веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

3.4. Конкурсна документація приймається в управлінні комунальної власності міста виконкому міської ради з дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Кінцевий термін прийняття заяв – два робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу.

3.5. Конкурс здійснюється в один етап, за результатами якого визначається переможець. Учасники конкурсу подають на розгляд комісії такі документи:

- 3.5.1 заяву про участь у конкурсі за встановленою формою (додаток 1);
- 3.5.2 копії установчого документа учасника конкурсу (для юридичних осіб) і виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, належним чином завірені й скріплені печаткою;
- 3.5.3 копії кваліфікаційних документів оцінювачів, які працюють у штатному складі та яких буде залучено до проведення оцінки й підписання звіту про оцінку майна, належним чином завірені та скріплені печаткою;
- 3.5.4 копію сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, виданого Фондом державного майна України, належним чином завірену та скріплену печаткою;
- 3.5.5 інформацію про учасника конкурсу (документ, який містить відомості про претендента щодо його досвіду роботи, кваліфікації та особистого досвіду роботи для оцінювачів, які працюють у його штатному складі та додатково залучаються ним, з незалежної оцінки майна, у тому числі подібного тощо), пропозиції щодо умов та виконання робіт;
- 3.5.6 згода на обробку персональних даних (для фізичних осіб- підприємців, додаток 2).

3.6. Конкурсні пропозиції подаються до управління комунальної власності міста виконкому міської ради в запечатаному конверті й мають містити інформацію щодо вартості виконання робіт, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також строк їх виконання (у календарних днях).

3.7. У випадках, коли суб'єкт господарювання більше одного разу бере участь у конкурсах, а його окремі документи, зазначені в підпунктах 3.5.2-3.5.5 не зазнали змін, дозволяється повторно не надавати ці документи. У такому випадку суб'єктом господарювання складається лист про відсутність змін у вищенаведених документах, який надається разом з іншими документами.

4. Порядок проведення конкурсу, оформлення його результатів

4.1. На засідання члени комісії запрошуються телефонограмою, підписаною головою комісії та переданою її секретарем не пізніше ніж за добу до проведення конкурсу.

4.2. Учасники конкурсу не запрошуються на засідання комісії.

4.3. На засіданні комісія розглядає документи учасників. Конверти учасників конкурсу з конкурсними пропозиціями розпечатуються безпосередньо на засіданні.

4.4. Під час обрання переможця конкурсу враховуються:

- 4.4.1 запропонована учасником конкурсу вартість та строк виконання робіт;
- 4.4.2 досвід учасника конкурсу з оцінки подібного майна;
- 4.4.3 кількість та кваліфікація оцінювачів, які перебувають у штатному складі учасника конкурсу, а також тих, що додатково залучаються ним для проведення оцінки майна;
- 4.4.4 кількість звітів про оцінку майна, які на час проведення конкурсу підготовлені учасником на виконання договорів на проведення оцінки майна, укладених з управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради, іншими балансоутримувачами комунального майна за підсумками попередніх конкурсів.

4.5. Переможець конкурсу визначається комісією шляхом рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу. Члени комісії в листі рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу

(додаток 3) кожному з учасників виставляють оцінки (10, 5, 1 бали). Учасник конкурсу, який набрав найбільшу кількість балів, визнається переможцем.

4.6. Результати конкурсу про визнання переможця стосовно кожного об'єкта оформлюються протоколом, що містить обґрунтування визнання переможця та рекомендації комісії. У протоколі зазначаються загальні результати кількості балів, отриманих кожним учасником, згідно з листами рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу.

4.7. Про результати конкурсу учасники повідомляються управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради протягом трьох робочих днів від дня його проведення листом за підписом голови комісії.

4.8. Переможці конкурсу в двотижневий термін від дати проведення конкурсу укладають договори для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу з балансоутримувачами основних засобів за встановленою формою (додаток 4).

4.9. Про укладання договорів переможці конкурсу письмово (з наданням їх копій) протягом вищезазначеного терміну повідомляють управління комунальної власності міста виконкому міської ради.

Контроль за виконанням договорів здійснюють балансоутримувачі основних засобів, координацію роботи – уповноважені органи галузевого управління балансоутримувача. За результатами виконання договорів складається акт прийому-передачі послуг з оцінки майна за встановленою формою (додаток 5).

4.10. У випадку коли замовником звіту про оцінку майна є орган місцевого самоврядування, він підлягає обов'язковому рецензуванню в порядку, передбаченому чинним законодавством України про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність. Форма договору наводиться в додатку 6. За результатами проведення рецензування звіту складається акт приймання-передачі за формою, наведеною в додатку 7.

4.11. У разі ухвалення комісією протокольного рішення про надання учасниками конкурсу пропозицій, які не відповідають вимогам, зазначеним у пунктах 3.5, 4.4, або відсутності заявок, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії ухвалює рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату, про що публікується відповідне оголошення в порядку, передбаченому пунктами 3.2, 3.3.

*Додаток 1
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-
суб'єктів оціночної діяльності для надання
послуг з виконання незалежної оцінки майна
комунальної власності територіальної громади
міста Кривого Рогу*

**Комісії з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з
окремих видів господарської
діяльності**

**Заява
на участь у конкурсі з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності**

Заявник _____
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця)

Керівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Ідентифікаційний код заявника, місцезнаходження суб'єкта господарювання

Інформація для зв'язку:

№ тел./факсу _____,
електронна адреса _____.

Для участі в конкурсі щодо відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності, який призначено на _____20__р., надаємо пропозиції для виконання таких послуг:

(вказати, які послуги буде виконувати суб'єкт)

До заяви додаються такі документи:

-
-

_____ дата _____ підпис керівника суб'єкта господарювання М.П. _____ ПІБ

*Додаток 2
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання- суб'єктів оціночної
діяльності для надання послуг з
виконання незалежної оцінки майна
комунальної власності територіальної
групади міста Кривого Рогу*

***Комісії з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з
окремих видів господарської
діяльності***

від _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

**ЗГОДА
на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку моїх персональних даних з метою участі в конкурсі з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг

Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» мені роз'яснено мої права.

(дата)

(підпис)

*Додаток 3
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-
суб'єктів оціночної діяльності для надання
послуг з виконання незалежної оцінки майна
комунальної власності територіальної громади
міста Кривого Рогу*

***Лист рейтингової оцінки
пропозицій учасників конкурсу з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності ****

Дата проведення конкурсу – «_____» _____ року

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування учасника конкурсу</i>	<i>Оцінка пропозицій учасника конкурсу для надання послуг з _____ (назва послуг), бали</i>

* Примітка: оцінка здійснена за такою системою :

- **10 балів** –пропозиції учасника конкурсу найкраще відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **5 балів** – пропозиції учасника конкурсу частково відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **1 бал** – пропозиції учасника конкурсу не відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності .

Зауваження , особиста думка члена комісії з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності

підпис члена комісії

ПІБ

Додаток 4

до Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

на надання послуг з оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

м. Кривий Ріг

«_____» _____ р.

_____ в особі _____

(балансоутримувач майна)

_____, що діє на підставі _____
(надалі – Замовник)

та _____ в особі _____,

який діє на підставі _____ (надалі – Суб'єкт оціночної діяльності), уклали цей Договір про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Суб'єкт оціночної діяльності за дорученням Замовника надає послуги з оцінки вартості майна _____, що розташоване _____ за адресою: _____ (надалі – об'єкт), для _____, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги.

1.2. Оцінка виконується на дату «__» _____ р.

1.3. Вид вартості майна, що підлягає визначенню: _____.

1.4. Термін надання послуг становить _____ календарних днів від дати підписання цього Договору. Термін надання послуг може бути подовжений за узгодженням із Замовником у разі неможливості виконання Суб'єктом оціночної діяльності обов'язків з оцінки майна за обставин, що від нього не залежать. У такому випадку цей термін продовжується на необхідний для надання послуг період.

1.5. Метою оцінки є визначення _____.

2. Вартість послуг і порядок розрахунків

2.1. Вартість послуг, зазначених у п.1.1. Договору, становить _____ грн. без ПДВ.

(сума цифрами та прописом)

2.2. Розрахунки між сторонами проводяться після підписання акту прийому-передачі послуг з оцінки майна шляхом перерахування Замовником коштів на розрахунковий рахунок Суб'єкта оціночної діяльності згідно з рахунком.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний своєчасно надати послуги з оцінки майна відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої _____, та оформити результати оцінки у вигляді звіту про оцінку майна.

3.2. Якщо в процесі надання послуг Суб'єкта оціночної діяльності виникла необхідність проведення повної або часткової інвентаризації майна, аудиторської перевірки, відновлення бухгалтерського обліку або інші виробничі перешкоди, Суб'єкт оціночної діяльності має право

звернутися до Замовника з пропозицією виконання таких послуг. У цьому випадку термін надання послуг за Договором обчислюється за п. 1.4. Договору.

3.3. Замовник зобов'язаний сприяти наданню всієї необхідної інформації про майно, яка згідно з чинним законодавством України має перебувати у власника або в органі, уповноваженому управляти майном.

3.4. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний на вимогу Замовника надавати пояснення щодо поданого звіту про оцінку майна.

3.5. Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги.

3.6. Замовник має право вимагати надання пояснень щодо поданого звіту про оцінку майна та доопрацювання результатів послуг.

4. Порядок прийому-передачі послуг

4.1. Після завершення надання послуг Суб'єкт оціночної діяльності передає Замовнику звіт про незалежну оцінку майна, виконаний у двох примірниках, та висновки про його вартість у двох примірниках у встановленому порядку, всі документи, що були використані для надання послуг.

4.2. Одночасно з передачею звіту про оцінку майна Суб'єкт оціночної діяльності надає всю інформацію відносно об'єкта, яка була зібрана ним у процесі надання послуг, і акт прийому-передачі послуг з оцінки майна. Замовник зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів направити Суб'єкту оціночної діяльності підписаний акт прийому-передачі послуг з оцінки майна або мотивовану відмову від його підписання. У випадку відмови, Замовник повертає Суб'єкту оціночної діяльності всю інформацію про надання послуг.

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та Договору.

5.2. До сторони, яка порушила зобов'язання за договором, застосовуються штрафні санкції в розмірі 2-ох облікових ставок Національного Банку України за кожен день прострочки.

5.3. Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за неналежне виконання обов'язків за цим Договором, якщо воно відбулося внаслідок неналежного виконання Замовником зобов'язань, зазначених у п.п.3.3 Договору.

5.4. Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за наслідки, що виникли внаслідок використання результатів оцінки з метою, яка не була предметом Договору.

5.5. Суб'єкт оціночної діяльності несе повну відповідальність за проведену незалежну оцінку майна та висновки про його вартість.

5.6. За недостовірність висновку про незалежну оцінку майна Суб'єкт оціночної діяльності несе відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

6. Вирішення спорів

6.1. Усі питання та спори, що виникають між сторонами у зв'язку з виконанням або тлумаченням цього Договору, вирішуються шляхом переговорів.

6.2. У разі недосягнення згоди, усі питання вирішуються в судовому порядку.

7. Форс-мажор

7.1. У випадку виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор), як-от: війна, бойові дії, суспільне безладдя, стихійні лиха, а також акти вищих державних органів, якщо такі обставини роблять об'єктивно неможливим (неправомірним) виконання сторонами своїх зобов'язань за Договором, відповідна сторона звільняється від відповідальності за їх невиконання. Термін виконання в такому випадку відсувається на термін впливу обставин непереборної сили.

7.2. Сторона, для якої виникнення форс-мажорних обставин зробили неможливим виконання зобов'язань, має не пізніше 5 (п'яти) календарних днів у письмовій формі повідомити іншу сторону про їх настання, очікуваний термінуїх дії та припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє сторону права посилатися на них як підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань.

8. Термін дії договору

Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін і діє до «__» _____ р., а в частині виконання зобов'язань Замовником – до повного їх виконання.

9. Інші умови

10.1. Договір складено в двох примірниках на ___ аркушах, кожний з яких має однакову юридичну силу.

10.2. Зміни та доповнення до Договору можливі тільки за згодою сторін та оформлюються додатковими угодами, що стають його невід'ємними частинами.

10.3. Правовідносини, не врегульовані в цьому Договорі, регулюються згідно з чинним законодавством України.

10. Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник

М.П.

Суб'єкт оціночної діяльності

М.П.

Додаток 5

до Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

АКТ
прийому-передачі послуг з оцінки майна

м. Кривий Ріг

«____» _____ р.

_____ в особі

_____ (балансоутримувач майна)

_____, що діє на підставі _____ (надалі –
Замовник),

та _____ в особі _____,

який діє на підставі _____ (надалі –
Суб'єкт оціночної діяльності), уклали цей акт про таке:

1. Суб'єкт оціночної діяльності передає, а Замовник приймає послуги з оцінки вартості майна за адресою: _____, у двох примірниках на ____ листах відповідно до Договору на надання послуг з оцінки майна від «____» _____ р.

2. Вартість послуг згідно з Договором від «____» _____ становить _____ грн. без ПДВ.
(сума цифрами та прописом)

Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник

Суб'єкт оціночної діяльності

М.П.

М.П.

Додаток 6
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

ТИПОВИЙ ДОГОВІР на надання послуг з рецензування звіту з оцінки майна

м. Кривий Ріг

« ____ » _____ р.

в _____ особі

_____ (балансоутримувач майна)

_____, що діє на підставі _____ (надалі – Замовник)

та _____ в особі _____,

який діє на підставі _____ (надалі – Суб'єкт оціночної діяльності), уклали цей Договір про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Суб'єкт оціночної діяльності за дорученням Замовника надає послуги з рецензування звіту про оцінку _____ вартості _____ майна _____, що розташоване _____ за адресою: _____ (надалі – об'єкт), для _____, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги.

1.2. Термін надання послуг становить _____ календарних днів від дати підписання цього Договору. Термін надання послуг може бути подовжений за узгодженням із Замовником у разі неможливості виконання Суб'єктом оціночної діяльності обов'язків з оцінки майна за обставин, що від нього не залежать. У такому випадку цей термін продовжується на необхідний для надання послуг період.

1.3. Метою рецензування є перевірка звіту на відповідність його чинному законодавству України.

2. Вартість послуг і порядок розрахунків

2.1. Вартість послуг, зазначених у п.1.1. Договору, становить _____ грн. без ПДВ.

(сума цифрами та прописом)

2.2. Розрахунки між сторонами проводяться після підписання акту прийому-передачі послуг з рецензування звіту про оцінку майна шляхом перерахування Замовником коштів на розрахунковий рахунок Суб'єкта оціночної діяльності згідно з рахунком.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний своєчасно надати послуги відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої _____, та оформити результати у вигляді рецензії на звіт про оцінку майна.

3.2. Якщо в процесі надання послуг Суб'єкта оціночної діяльності виникла необхідність проведення повної або часткової інвентаризації майна, аудиторської перевірки, відновлення бухгалтерського обліку або інші виробничі перешкоди, Суб'єкт оціночної діяльності має право звернутися до Замовника з пропозицією про виконання таких послуг. У цьому випадку термін надання послуг за Договором обчислюється за п. 1.2. Договору.

3.3. Замовник зобов'язаний сприяти наданню необхідної інформації про майно, яка згідно з чинним законодавством України має перебувати у власника або в органі, уповноваженому управляти майном.

4. Порядок прийому-передачі послуг

4.1. Після завершення надання послуг Суб'єкт оціночної діяльності передає Замовнику рецензію на звіт про незалежну оцінку майна, виконаний у двох примірниках, всі документи, що були використані для надання послуг.

4.2. Одночасно з передачею рецензії на звіт про оцінку майна Суб'єкт оціночної діяльності надає всю інформацію відносно об'єкта, яка була зібрана ним у процесі надання послуг, і акт прийому-передачі послуг з рецензування звіту про оцінку майна. Замовник зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів направити Суб'єкту оціночної діяльності підписаний акт прийому-передачі послуг з рецензування звіту про оцінку майна або мотивовану відмову від його підписання. У випадку відмови, Замовник повертає Суб'єкту оціночної діяльності всю інформацію про надання послуг

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та Договору.

5.2. До сторони, яка порушила зобов'язання за договором, застосовуються штрафні санкції в розмірі 2-ох облікових ставок Національного Банку України за кожен день прострочки.

5.3. Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за неналежне виконання обов'язків за цим Договором, якщо воно відбулося внаслідок неналежного виконання Замовником зобов'язань, зазначених у п.п.3.3 Договору.

5.4. Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за наслідки, що виникли внаслідок використання результатів оцінки з метою, яка не була предметом Договору.

5.5. Суб'єкт оціночної діяльності несе повну відповідальність за проведену незалежну оцінку майна та висновки про його вартість.

5.6. За недостовірність рецензії Суб'єкт оціночної діяльності несе відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

6. Вирішення спорів

6.1. Усі питання та спори, що виникають між сторонами у зв'язку з виконанням або тлумаченням цього Договору, вирішуються шляхом переговорів.

6.2. У разі недосягнення згоди, усі питання вирішуються в судовому порядку.

7. Форс-мажор

7.1. У випадку виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор), як-от: війна, бойові дії, суспільне безладдя, стихійні лиха, а також акти вищих державних органів, якщо такі обставини роблять об'єктивно неможливим (неправомірним) виконання сторонами своїх зобов'язань за Договором, відповідна сторона звільняється від відповідальності за їх невиконання. Термін виконання в такому випадку відсувається на термін впливу обставин непереборної сили.

7.2. Сторона, для якої виникнення форс-мажорних обставин зробило неможливим виконання зобов'язань, має не пізніше 5 (п'яти) календарних днів у письмовій формі повідомити іншу сторону про їх настання, очікуваний терміну їх дії та припинення. Неповідомлення або несвочасне повідомлення позбавляє сторону права посилатися на них як підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань.

8. Термін дії договору

Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін і діє до «__» _____ р., а в частині виконання зобов'язань Замовником – до повного їх виконання.

9. Інші умови

10.1. Договір складено в двох примірниках на __ аркушах, кожний з яких має однакову юридичну силу.

10.2. Зміни та доповнення до Договору можливі тільки за згодою сторін та оформлюються додатковими угодами, що стають його невід'ємними частинами.

10.3. Правовідносини, не врегульовані в цьому Договорі, регулюються згідно з чинним законодавством України.

10. Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник

Суб'єкт оціночної діяльності

М.П.

М.П.

Додаток 7

до Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання-суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з виконання незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

АКТ

прийому-передачі послуг з рецензування звіту про оцінку майна

м. Кривий Ріг

«___» _____ р.

_____ в особі

(балансоутримувач майна)

_____, що діє на підставі _____ (надалі –
Замовник),

та _____ в особі _____,

який діє на підставі _____ (надалі –
Суб'єкт оціночної діяльності), уклали цей акт про таке:

1. Суб'єкт оціночної діяльності передає, а Замовник приймає послуги з рецензування звіту про оцінку _____ майна _____ за адресою: _____, у двох примірниках на _____ листах відповідно до Договору від «___» _____ р.

2. Вартість послуг згідно з Договором від «___» _____ становить _____ грн. без ПДВ.
(сума цифрами та прописом)

Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник

Суб'єкт оціночної діяльності

М.П.

М.П.

Положення
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання послуг з продажу майна
комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

1.2. Конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу проводиться в разі надходження двох і більше заяв від суб'єктів господарювання (надалі – учасники конкурсу) комісією з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності (надалі – комісія).

1.3. Об'єктами конкурсного розгляду можуть бути пропозиції з продажу майна підприємств, закладів, установ комунальної власності міста, органів місцевого самоврядування після отримання на це відповідної згоди згідно з рішеннями міської ради та її виконкому, а також комунальних підприємств (закладів, установ), що ліквідуються.

1.4. Учасниками конкурсу можуть бути суб'єкти господарювання- спеціалізовані організації, які мають статус товарних бірж і здійснюють діяльність відповідно до Закону України «Про товарну біржу».

2. Основні завдання комісії та організація її роботи

2.1. Основними завданнями комісії є:

2.1.1 розгляд та вирішення питань, які стосуються конкурсного відбору;

2.1.2 забезпечення надання інформації про дату та умови проведення конкурсу в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет;

2.1.3 прийняття від учасників конкурсу заяв на участь у ньому;

2.1.4 розгляд пропозицій учасників конкурсу;

2.1.5 протокольне визначення переможця конкурсу.

2.2. Засідання комісії є повноважним за умови участі в ньому не менше двох третин її кількісного складу.

2.3. Голова комісії в межах наданих повноважень:

2.3.1 скликає її засідання та головує на них;

2.3.2 надає доручення членам комісії, обов'язкові до виконання;

2.3.3 організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;

2.3.4 має вирішальний голос, якщо під час ухвалення рішення про визнання переможця конкурсу учасники конкурсу отримали однакову кількість балів;

2.3.5 представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

У разі відсутності голови комісії, його повноваження виконує заступник.

2.4. Секретар комісії:

2.4.1 забезпечує виконання доручень голови комісії;

2.4.2 готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

2.4.3 оформляє протоколи засідань комісії.

На період довготривалої відсутності секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки, з інших поважних причин) його повноваження за дорученням голови, заступника голови комісії виконує інший член комісії.

3. Вимоги до проведення конкурсу та його організація

3.1. Конкурс полягає у визначенні суб'єкта господарювання, який запропонував найкращі умови з надання послуг для продажу майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

3.2. Управління комунальної власності міста виконкому міської ради забезпечує публікацію в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» оголошення про проведення конкурсу, яке має містити відомості про:

- 3.2.1 дату, час і місце проведення конкурсу;
- 3.2.2 об'єкт продажу (основний засіб);
- 3.2.3 кінцевий термін подання документів;
- 3.2.4 перелік документів, які подаються на розгляд комісії;
- 3.2.5 вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні, щодо практичного досвіду з продажу майна, зокрема подібного);
- 3.2.6 місцезнаходження комісії, контактні телефони.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» за 14 календарних днів до оголошення дати проведення конкурсу. Його може бути додатково опубліковано в інших засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

3.4. Конкурсна документація приймається в управлінні комунальної власності міста виконкому міської ради від дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Кінцевий термін прийняття заяв – два робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу.

3.5. Конкурс здійснюється в один етап, за результатами якого визначається переможець. Учасники конкурсу надають на розгляд комісії такі документи:

- 3.5.1 заяву на участь у конкурсі за встановленою формою (додаток 1);
- 3.5.2 копії установчого документа учасника конкурсу й виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- 3.5.3 копії балансу та звіту про фінансові результати за попередній рік, завірені підписом керівника та скріплені печаткою;
- 3.5.4 правила біржової торгівлі та витяг з протоколу загальних зборів (зборів учасників) про їх затвердження, завірені підписом керівника та скріплені печаткою;
- 3.5.5 інформацію про учасника конкурсу, у якій зазначається досвід і кваліфікація у сфері продажу, пропозиції щодо розміру плати за послуги та розмір біржових зборів.

3.6. Конкурсні пропозиції подаються до управління комунальної власності міста виконкому міської ради в запечатаному конверті й мають містити інформацію щодо вартості виконання робіт, калькуляції витрат, пов'язаних з наданням послуг, а також винагороди за них.

3.7. У випадках, коли суб'єкт господарювання більше одного разу бере участь у конкурсах на надання послуг з продажу комунального майна міста, а його окремі документи, зазначені в підпунктах 3.5.2-3.5.5, не зазнали змін, дозволяється повторно не надавати ці документи. У такому випадку суб'єктом господарювання складається лист про відсутність змін у вищенаведених документах на адресу комісії, який надається разом з іншими документами.

3.8. Під час обрання переможця конкурсу враховуються:

- 3.8.1 наявність угоди з Фондом державного майна України про продаж майна, що перебуває в державній власності;
- 3.8.2 досвід роботи товарної біржі з організації та проведення торгів з продажу майна (у тому числі подібного);
- 3.8.3 розмір плати за послуги та розмір біржових зборів окремо щодо кожного виду біржових операцій.

4. Порядок проведення конкурсу, оформлення його результатів

4.1. На засідання члени комісії запрошуються телефонограмою, підписаною головою комісії та переданою їй секретарем не пізніше ніж за добу до проведення конкурсу.

4.2. Засідання комісії проводиться в разі присутності не менше двох третин її кількісного складу.

4.3. Учасники конкурсу не запрошуються на засідання комісії.

4.4. На засіданні комісія розглядає документи претендентів. Конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією розпечатуються безпосередньо на засіданні.

4.5. Переможець конкурсу визначається комісією шляхом рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу. Члени комісії в листі рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу (додаток 2) кожному з учасників виставляють оцінки (10, 5, 1 бали). Учасник конкурсу, який набрав найбільшу кількість балів, визнається переможцем.

4.6. Результати конкурсу про визнання переможця стосовно кожного об'єкта оформлюються протоколом, що містить обґрунтування визнання переможця та рекомендації комісії. У протоколі зазначаються загальні результати кількості балів, отриманих кожним учасником, згідно з листами рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу.

4.7. Про результати конкурсу учасники повідомляються управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради протягом трьох робочих днів від дня його проведення листом за підписом голови комісії.

4.8. Переможець конкурсу в двотижневий термін від дати його проведення укладає договори для надання послуг з продажу комунального майна з юридичними особами, яким дозволено його продаж, за формою, наведеною в додатку 3.

Про укладання договорів переможці конкурсу письмово (з наданням їх копій) протягом вищезазначеного терміну повідомляють управління комунальної власності міста виконкому міської ради.

Контроль за виконанням договорів здійснюють керівники юридичних осіб, які є балансоутримувачами основних засобів, координацію роботи – уповноважені органи галузевого управління юридичних осіб.

4.9. У разі ухвалення комісією протокольного рішення про надання учасниками конкурсу пропозицій, які не відповідають вимогам, зазначеним у пунктах 3.5, 3.8, або відсутності заявок, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії ухвалює рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату, про що публікується відповідне оголошення в порядку, передбаченому пунктами 3.2, 3.3.

Додаток 1

до Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

Комісії з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності

**Заява
на участь у конкурсі з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності**

Заявник _____
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця)

Керівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Ідентифікаційний код заявника, місцезнаходження суб'єкта господарювання

Інформація для зв'язку:

№ тел./факсу _____,
електронна адреса _____.

Для участі в конкурсі щодо відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності, який призначено на _____ 20__ р., надаємо пропозиції для виконання таких послуг:

_____ (вказати, які послуги буде виконувати суб'єкт)

До заяви додаються такі документи:

-
-

_____ дата

_____ підпис керівника суб'єкта господарювання М.П. ПІБ

Додаток 2
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання послуг з продажу
майна комунальної власності територіальної
групади міста Кривого Рогу

**Лист рейтингової оцінки
пропозицій учасників конкурсу з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності ***

Дата проведення конкурсу – «_____» _____ року

№ з/п	Найменування учасника конкурсу	Оцінка пропозицій учасника конкурсу для надання послуг з _____ (назва послуг), бали

* Примітка: оцінка здійснена за такою системою :

- **10 балів** – пропозиції учасника конкурсу найкраще відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **5 балів** – пропозиції учасника конкурсу частково відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **1 бал** – пропозиції учасника конкурсу не відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності .

Зауваження , особиста думка члена комісії з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності

підпис члена комісії

ПІБ

Додаток 3
До Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з продажу майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
на надання послуг з продажу майна комунальної власності
територіальної громади міста Кривого Рогу

м. Кривий Ріг

«__» _____ 20__ р.

_____ в _____ особі

_____ (балансоутримувач майна)
_____, що діє на підставі _____ (надалі -
ДОВІРИТЕЛЬ),

та _____ в
особі _____,

який діє на підставі _____ (надалі -
ПОВІРЕНИЙ), з іншого боку, уклали цей Договір про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Згідно з цим Договором, ДОВІРИТЕЛЬ доручає, а ПОВІРЕНИЙ зобов'язується від імені і за рахунок ДОВІРИТЕЛЯ **вчинити такі юридичні дії:**

1.1.1 організувати та провести біржові торги (аукціон) з продажу майна –

_____ 1.1.2 розмістити об'яву про проведення біржових торгів (аукціону) у засобах масової інформації;

1.1.3 продаж майна здійснити не раніше 15-ти робочих днів з дня публікації об'яви ;

1.1.4 аукціон вважати таким, що не відбувся, у разі відсутності учасників або наявності тільки одного учасника; повторний аукціон проводити за наявності не менше одного учасника; за наявності лише одного учасника майно може бути продано за початковою вартістю;

1.1.5 біржові торги (аукціон) проводити за адресою: _____.

Стартова ціна Лоту згідно з незалежною оцінкою з урахуванням ПДВ - _____ грн.,
у тому числі ПДВ _____ грн.

1.2. ДОВІРИТЕЛЬ гарантує, що майно, яке є предметом Договору, на момент його укладання нікому іншому не продане, не відчужене іншим особам, не заставлене, під заборону (арештом) не перебуває, щодо нього не ведуться судові спори, відносно нього не укладено будь-яких договорів з відчуження чи щодо користування з іншими особами. Треті особи не мають права на це майно.

2. Права та обов'язки ПОВІРЕНИГО

2.1. ПОВІРЕНИЙ має право:

2.1.1 отримати плату за виконання доручення та на відшкодування витрат, пов'язаних з його виконанням;

2.1.2 відмовитися від виконання доручення виключно у випадку неможливості його виконання або якщо таке виконання буде не вигідним для ДОВІРИТЕЛЯ.

2.2. ПОВІРЕНИЙ за цим Договором зобов'язаний:

2.2.1 учинити юридичні дії, визначені в підпункті 1.1 Договору, згідно з вказівками ДОВІРИТЕЛЯ на умовах, найбільш вигідних для нього;

2.2.2 повідомляти ДОВІРИТЕЛЕВІ на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення;

2.2.3 після виконання доручення або в разі припинення Договору до його виконання надати звіт про виконання доручення та документи, що свідчать про припинення виконання договірних зобов'язань.

2.3. ПОВІРЕНИЙ зобов'язаний виконати доручення ДОВІРИТЕЛЯ щодо вчинення юридичних дій, передбачених підпунктом 1.1 цього Договору, протягом 14 календарних днів з моменту набуття ним чинності.

2.4. ПОВІРЕНИЙ не несе відповідальності за достовірність наданої інформації про вищевказане майно.

3. Обов'язки ДОВІРИТЕЛЯ

3.1. ДОВІРИТЕЛЬ зобов'язаний:

3.1.1 надати ПОВІРЕНОМУ всі необхідні документи на вчинення юридичних дій, визначених у підпункті 1.1 цього Договору, забезпечити ПОВІРЕНОГО іншими засобами, необхідними для виконання доручення за Договором;

3.1.2 відшкодувати в обумовлений термін ПОВІРЕНОМУ понесені у зв'язку з виконанням доручення витрати;

3.1.3 сплатити ПОВІРЕНОМУ винагороду після виконання доручення;

3.1.4 без зволікання прийняти звіт ПОВІРЕНОГО, усі надані ним документи відповідно до Договору.

4. Умови розрахунку

4.1. Після виконання доручення на розрахунковому рахунку ПОВІРЕНОГО залишається плата в розмірі _____% від вартості реалізованого майна за вчинення особисто ПОВІРЕНИМ юридичних дій, визначених Договором.

4.2. Залишок коштів перераховується ПОВІРЕНИМ таким чином:

4.2.1 ПДВ – _____;

4.2.2 Решта коштів - _____.

5. Відповідальність сторін та порядок вирішення спорів

5.1. У випадку порушення зобов'язань, що виникають за Договором, сторони несуть відповідальність, визначену Договором та (або) чинним законодавством України:

5.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених його змістом.

5.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності). Сторона вважається невинуватою й не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного його виконання.

5.4. Сторона, що порушила цей Договір, зобов'язана відшкодувати збитки, завдані таким порушенням, незалежно від ужиття іншою стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків, окрім випадків, коли остання своїм винним (умисним або необережним) діям (дією чи бездіяльністю) сприяла настанню або збільшенню збитків.

5.5. Сплата стороною та (або) відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов'язку виконати його, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.

5.6. Усі спори, що виникають за Договором або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

5.7. За невиконання умов Договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. До сторони, яка порушила зобов'язання за договором, застосовуються штрафні санкції в розмірі 2-ох облікових ставок Національного Банку України за кожен день прострочки.

6. Строк дії Договору та інші умови

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання та скріплення печатками сторін і діє до _____20__ року.

6.2. Зміни до Договору набирають чинності за згодою (узгодженням) сторін з моменту належного оформлення відповідної додаткової угоди до нього.

6.3. Цей Договір припиняється за умови:

6.3.1 скасування доручення ДОВІРИТЕЛЕМ;

6.3.2 відмови ДОВІРИТЕЛЯ або ПОВІРЕНОГО від нього;

6.3.3 ліквідації або визнання банкрутом однієї зі сторін.

6.4. Кожна із сторін несе повну відповідальність за правильність указаних нею в Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно в письмовій формі повідомляти іншу сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення – несе ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

6.5. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за Договором однією зі сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження між сторонами.

6.6. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною й мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані сторонами та скріплені їх печатками.

6.7. Цей Договір складений українською мовою в двох примірниках, кожне з яких має однакову юридичну силу.

7. Юридичні адреси, банківські реквізити і підписи Сторін

ДОВІРИТЕЛЬ

М.П.

ПОВІРЕНИЙ

М.П.

Положення
про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання
послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого
майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу відповідно до Порядку проведення технічної інвентаризації, затвердженого Наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 травня 2001 року №127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна».

1.2. Конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу проводиться в разі надходження двох і більше заяв від суб'єктів господарювання (надалі – учасники конкурсу) комісією з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності (надалі – комісія).

1.3. Об'єктами технічної інвентаризації можуть бути цілісні майнові комплекси підприємств (закладів, установ) комунальної власності міста, їх структурні підрозділи (цехи, дільниці, філії); нерухоме майно комунальної власності міста (нежитлові приміщення, будівлі, споруди, об'єкти незавершеного будівництва) та інше окреме індивідуально визначене майно комунальної власності (надалі – об'єкти).

1.4. Учасниками конкурсу можуть бути суб'єкти господарювання, у складі яких працює один або більше відповідних виконавців окремих видів послуг, пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури, які пройшли відповідну професійну атестацію згідно з вимогами чинного законодавства України.

1.5. Конкурс проводиться один раз на рік.

2. Основні завдання комісії та організація її роботи

2.1. Основними завданнями комісії є:

2.1.1 розгляд та вирішення питань, які стосуються конкурсного відбору;

2.1.2 забезпечення надання інформації про дату та умови проведення конкурсу в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет;

2.1.3 прийняття від учасників конкурсу заяв на участь у ньому;

2.1.4 розгляд пропозицій учасників конкурсу;

2.1.5 протокольне визначення переможця конкурсу.

2.2. Засідання комісії є повноважним за умови участі в ньому не менше двох третин її кількісного складу.

2.3. Голова комісії в межах наданих повноважень:

2.3.1 скликає її засідання та головує на них;

2.3.2 надає доручення членам комісії, обов'язкові для виконання;

2.3.3 організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;

2.3.4 має вирішальний голос, якщо під час ухвалення рішення про визнання переможця конкурсу учасники конкурсу отримали однакову кількість балів;

2.3.5 представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

У разі відсутності голови комісії, його повноваження виконує заступник.

2.4. Секретар комісії:

2.4.1 забезпечує виконання доручень голови комісії;

2.4.2 готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

2.4.3 оформляє протоколи засідань комісії.

На період довготривалої відсутності секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки, з інших поважних причин) його повноваження за дорученням голови, заступника голови комісії виконує інший член комісії.

3. Вимоги до проведення конкурсу та його організація

3.1. Конкурс полягає у визначенні суб'єкта господарювання, який запропонував найкращі умови з надання послуг на проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

3.2. Управління комунальної власності міста виконкому міської ради забезпечує публікацію в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» оголошення про проведення конкурсу, яке має містити відомості про:

- 3.2.1 дату, час і місце проведення;
- 3.2.2 об'єкт технічної інвентаризації;
- 3.2.3 кінцевий термін подання документів;
- 3.2.4 перелік документів, які подаються на розгляд комісії;
- 3.2.5 вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні, щодо практичного досвіду з проведення технічної інвентаризації майна, зокрема подібного);
- 3.2.6 місцезнаходження комісії, контактні телефони.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» за 14 календарних днів до оголошення дати проведення. Його може бути додатково опубліковано в інших засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

3.4. Конкурсна документація приймається в управлінні комунальної власності міста виконкому міської ради з дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Кінцевий термін прийняття заяв – два робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу.

3.5. Конкурс здійснюється в один етап, за результатами якого визначається переможець. Учасники конкурсу надають на розгляд комісії такі документи:

- 3.5.1 заяву про участь у конкурсі за встановленою формою (додаток 1);
- 3.5.2 копії установчого документа учасника конкурсу (для юридичних осіб) і виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- 3.5.3 копії кваліфікаційних документів виконавців робіт, які працюють у штатному складі та яких буде залучено до проведення технічної інвентаризації;
- 3.5.4 копію документа про проходження професійної атестації у Міністерстві регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України;
- 3.5.5 інформацію про учасника конкурсу (документ, який містить відомості про претендента щодо його досвіду роботи, кваліфікації та особистого досвіду роботи виконавців окремих видів робіт з технічної інвентаризації нерухомого майна (у тому числі подібного), які працюють у його штатному складі або додатково залучаються ним, наявність інвентаризаційних справ, заведених на об'єкти нерухомого майна на весь час їх існування);
- 3.5.6 згода на обробку персональних даних (для фізичних осіб– підприємців, додаток 2).

3.6. Конкурсна пропозиція подається до управління комунальної власності міста виконкому міської ради в запечатаному конверті й має містити інформацію щодо вартості виконання робіт, планової калькуляції вартості 1-ої нормо-години на роботи та послуги, а також строк їх виконання (у календарних днях).

3.7. У випадках, коли суб'єкт господарювання більше одного разу бере участь у конкурсах на надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, а його окремі документи, зазначені в підпунктах 3.5.2 - 3.5.5, не зазнали змін, дозволяється повторно не надавати ці документи. У такому випадку суб'єктом господарювання складається лист про відсутність змін у вищенаведених документах до управління комунальної власності міста виконкому міської ради, який надається разом з іншими документами.

3.8. Під час обрання переможця конкурсу враховуються:

- 3.8.1 наявність відповідної кваліфікації або відповідного кваліфікаційного сертифікату та проходження професійної атестації;
- 3.8.2 запропонована учасником конкурсу вартість виконання робіт;
- 3.8.3 інформація про наявність у суб'єкта господарювання інвентаризаційних справ, заведених на об'єкти нерухомого майна на весь час їх існування;
- 3.8.4 кількість відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг) пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури, які перебувають у штатному складі учасника конкурсу, та їх кваліфікація;
- 3.8.5 практичний досвід роботи з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомості, зокрема комунальної власності;
- 3.8.6 кількість укладених договорів на виконання робіт з технічної інвентаризації;

3.8.7 наявність досвіду проведення технічної інвентаризації подібного об'єкта нерухомості.

4. Порядок проведення конкурсу, оформлення його результатів

4.1. На засідання члени комісії запрошуються телефонограмою, підписаною головою комісії та переданою її секретарем не пізніше ніж за добу до проведення конкурсу.

4.2. Учасники конкурсу не запрошуються на засідання комісії.

4.3. На засіданні комісія розглядає документи претендентів. Конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією розпечатаються безпосередньо на засіданні.

4.4. Переможець конкурсу визначається комісією шляхом рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу. Члени комісії в листі рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу (додаток 3) кожному з учасників виставляють оцінки (10, 5, 1 бали). Учасник конкурсу, який набрав найбільшу кількість балів, визнається переможцем.

4.5. Результати конкурсу про визнання переможця стосовно кожного об'єкта оформлюються протоколом, що містить обґрунтування визнання переможця та рекомендації комісії. У протоколі зазначаються загальні результати кількості балів, отриманих кожним учасником, згідно з листами рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу.

4.6. Про результати конкурсу учасники повідомляються управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради протягом трьох робочих днів від дня його проведення листом за підписом голови комісії.

4.7. Переможці конкурсу у двотижневий термін від дати його проведення укладають договори про надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу з балансоутримувачами основних засобів за формою, наведеною в додатку 4.

Про укладання договорів переможці конкурсу письмово (з наданням їх копій) протягом вищезазначеного терміну повідомляють управління комунальної власності міста виконкому міської ради.

Контроль за виконанням договорів здійснюють балансоутримувачі основних засобів, координацію роботи – уповноважені органи галузевого управління балансоутримувача.

4.8. Переможці конкурсу зобов'язані виконати послуги з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

4.9. За результатами проведеної роботи переможці конкурсу зобов'язані скласти акти прийому-передачі послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, за формою, наведеною в додатку 5, та надати до управління комунальної власності міста виконкому міської ради письмове повідомлення про дату складання матеріалів технічної інвентаризації об'єктів нерухомості із зазначенням загальної площі їх приміщень та площі основи.

4.10. У разі ухвалення комісією протокольного рішення про надання учасниками конкурсу пропозицій, які не відповідають вимогам, зазначеним у пунктах 3.5, 3.8, або відсутності заявок, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії ухвалює рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату, про що публікується відповідне оголошення в порядку, передбаченому пунктами 3.2, 3.3.

*Додаток 1
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання послуг з
проведення технічної інвентаризації об'єктів
нерухомого майна комунальної власності
територіальної громади міста Кривого Рогу*

**Комісії з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з
окремих видів господарської
діяльності**

**Заява
на участь у конкурсі з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності**

Заявник _____
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця)

Керівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Ідентифікаційний код заявника, місцезнаходження суб'єкта господарювання

Інформація для зв'язку:

№ тел./факсу _____,
електронна адреса _____.

Для участі в конкурсі щодо відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності, який призначено на _____20__р., надаємо пропозиції для виконання таких послуг:

_____ (вказати, які послуги буде виконувати суб'єкт)

До заяви додаються такі документи:

-
-

_____ дата

_____ підпис керівника суб'єкта господарювання М.П. ПБ

*Додаток 2
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання послуг з
проведення технічної інвентаризації об'єктів
нерухомого майна комунальної власності
територіальної громади міста Кривого Рогу*

***Комісії з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з
окремих видів господарської
діяльності***

від _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

**ЗГОДА
на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку моїх персональних даних з метою участі в конкурсі з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг

Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» мені роз'яснено мої права.

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання послуг з проведення
технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна
комунальної власності територіальної громади
міста Кривого Рогу

**Лист рейтингової оцінки
пропозицій учасників конкурсу з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності ***

Дата проведення конкурсу – «___» _____ року

№ з/п	Найменування учасника конкурсу	Оцінка пропозицій учасника конкурсу для надання послуг з _____ (назва послуг), бали

* Примітка: оцінка здійснена за такою системою :

- **10 балів** – пропозиції учасника конкурсу найкраще відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **5 балів** – пропозиції учасника конкурсу частково відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **1 бал** – пропозиції учасника конкурсу не відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності .

Зауваження , особиста думка члена комісії з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності

підпис члена комісії

ПІБ

Додаток 4

до Положення про конкурсний відбір суб'єктів господарювання для надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР
на надання послуг з проведення технічної інвентаризації об'єктів
нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу**

м. Кривий Ріг

«_____» _____ р.

_____ в _____ особі
_____ (балансоутримувач майна)

_____, що діє на підставі _____
(надалі - Замовник)

та _____ в
особі _____

який діє на підставі _____ (надалі -
Виконавець), уклали цей Договір про таке:

1. Предмет Договору

На умовах, передбачених Договором, Виконавець, згідно з листами-зверненнями та на підставі доручення управління комунальної власності міста виконкому міської ради, зобов'язується надати Замовнику, а Замовник - прийняти від Виконавця та оплатити згідно з рахунками-повідомленнями такі послуги: виконання робіт, пов'язаних з технічною інвентаризацією об'єктів нерухомості комунальної власності міста, у тому числі об'єктів безхазяйного нерухомого майна, інвентаризацією зелених насаджень та складанням технічних паспортів (оцінювальних відомостей) згідно з існуючими нормами та правилами, передбаченими Статутом Виконавця та чинним законодавством України.

2. Вартість послуг і порядок розрахунків

2.1. Вартість послуг Замовником сплачується згідно з рахунками за безготівковими розрахунками та актами виконаних робіт, наданих Виконавцем.

2.2. Вартість наданих послуг визначається Виконавцем на підставі планової калькуляції на _____ рік вартості нормо-години на роботи та послуги, що виконуються ним, на об'єкти комунальної власності міста, замовником яких є підприємства, заклади та установи, погоджені _____, та «Збірника норм часу на роботи та послуги, що виконуються бюро технічної інвентаризації України», затвердженого Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 21 листопада 2003 року №198, та є невід'ємною частиною Договору.

2.3. Сума оплати встановлюється окремо за кожним видом замовлення.

2.4. У разі необхідності виконання додаткових робіт, з метою належного виконання умов, зазначених у _____ розділі 1 Договору, термін виконання робіт визначається за письмовою згодою шляхом листування.

2.5. Очікувана сума за надані послуги – _____ грн., у т.ч. ПДВ _____ грн. (цифрами та прописом) .

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Для надання послуг, зазначених у розділі 1 Договору, Виконавець повинен виготовити технічну документацію на об'єкти нерухомості комунальної власності згідно із заявою Замовника в термін до 30 календарних днів з моменту отримання звернення та всіх необхідних документів.

3.2. У окремих випадках термін надання послуг визначається Замовником.

3.3. Замовник зобов'язується:

3.3.1 сприяти наданню необхідної інформації для здійснення інвентаризації об'єктів нерухомості комунальної власності міста;

3.3.2 надавати можливість для обстеження об'єктів нерухомості, а в разі необхідності – забезпечувати присутність свого представника.

4. Порядок приймання-передачі послуг

4.1. Приймання-передача послуг за Договором оформлюється двостороннім актом, складеним у 2-ох примірниках, який підписується уповноваженими представниками обох сторін. Замовник зобов'язаний у тижневий термін направити Виконавцю підписаний акт виконаних робіт або мотивовану відмову від його підписання.

4.2. Видача виготовленої технічної документації проводиться за адресою: _____ уповноваженому представнику Замовника за наявності паспорта або посвідчення за дорученням, наданим управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради.

5. Відповідальність сторін

5.1. Збитки, завдані сторонам невиконанням або неналежним виконанням Договору, підлягають відшкодуванню однією зі сторін, у разі наявності її вини, у повному обсязі.

5.2. Сторона, яка порушує зобов'язання за Договором, звільняється від відповідальності, якщо доведе, що воно є наслідком дії або бездіяльності контрагента чи обставин непереборної сили.

5.3. До сторони, яка порушила зобов'язання за Договором, застосовуються штрафні санкції в розмірі 2-ох облікових ставок Національного Банку України за кожен день прострочки.

6. Заклучні положення

6.1. Договір набуває чинності з «__» _____ року та діє до «__» _____ року., а в частині виконання зобов'язань Замовником – до повного їх виконання.

6.2. Зміни та доповнення до Договору здійснюються за домовленістю сторін шляхом укладання додаткових угод, які є невід'ємними частинами Договору, та мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані сторонами й скріплені їх печатками.

6.3. Усі питання, що виникають між сторонами у зв'язку з виконанням або тлумаченням Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди, всі питання вирішуються в судовому порядку.

6.4. З інших питань, не передбачених договором, сторони керуються чинним законодавством України.

6.5. Договір складено в 2-ох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, та надається кожній із сторін.

6.6. Виконавець є платником податку на прибуток на загальних умовах (п.151.1 ст.151 р. III Податкового кодексу України).

7. Юридичні адреси та реквізити сторін

Замовник

Виконавець

M.II.

M.II.

*Додаток 5
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для надання послуг з проведення
технічної інвентаризації об'єктів нерухомого
майна комунальної власності територіальної
громади міста Кривого Рогу*

АКТ

**прийому-передачі послуг з технічної інвентаризації об'єктів
нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу**

м. Кривий Ріг

«_____» _____ р.

Ми, представники Виконавця

_____ з одного боку та
в особі _____ (балансоутримувач майна)
Замовника _____
в особі _____ з іншого, згідно з Договором на надання послуг з
проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності
територіальної громади міста Кривого Рогу від «_____» _____ р. № _____ та рахунку
повідомлення № _____ від «_____» _____ р. склали цей акт про те, що
Виконавцем _____ були _____ проведені _____ роботи:

_____.
Адреса об'єкта _____.

Вартість послуг згідно з Договором від «_____» _____ р. становить _____ грн.,
(сума цифрами та прописом)

у тому числі податок на додану вартість ПДВ _____ грн..

(сума цифрами та прописом)

Послуги здійснені в повному обсязі.

Сторони не мають претензій одна до одної.

Дата видачі _____

Юридичні адреси сторін:

Замовник

Виконавець

М.П.

М.П.

Положення
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для виконання робіт із землеустрою

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів господарювання-виконавців робіт із землеустрою, застосовується виконавчими органами міської ради як замовниками робіт із землеустрою у випадках, передбачених чинним законодавством України, у разі, якщо вартість робіт із землеустрою не перевищує 300 тис. грн.

1.2. Конкурсний відбір суб'єктів господарювання-виконавців робіт із землеустрою проводиться в разі надходження двох і більше заяв від суб'єктів господарювання (надалі –учасники конкурсу) комісією з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності (надалі – комісія).

1.3. Об'єктами землеустрою є земельні ділянки комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, у тому числі з розташованими на них об'єктами нерухомого майна комунальної власності.

1.4. Учасниками конкурсу можуть бути суб'єкти господарювання, зареєстровані в установленому законодавством порядку – юридичні та фізичні особи-підприємці, які здійснюють господарську діяльність у сфері виконання робіт із землеустрою.

2. Основні завдання комісії та організація її роботи

2.1. Основними завданнями комісії є:

2.1.1 розгляд та вирішення питань, які стосуються конкурсного відбору;

2.1.2 забезпечення надання інформації про дату та умови проведення конкурсу в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет;

2.1.3 прийняття від учасників конкурсу заяв на участь у ньому;

2.1.4 розгляд пропозицій учасників конкурсу;

2.1.5 протокольне визначення переможця конкурсу.

2.2. Засідання комісії є повноважним за умови участі в ньому не менше двох третин її кількісного складу. У разі наявності одного учасника конкурсу, комісія ухвалює рішення стосовно проведення повторного конкурсу. У разі коли на участь у повторному конкурсі надійде заява тільки від претендента, який подавав свою конкурсну пропозицію на попередній конкурс, комісія ухвалює рішення про укладання з ним договору на проведення робіт із землеустрою, якщо учасник конкурсу відповідає критеріям, визначеним пунктом 4.4. цього Положення.

2.3. Голова комісії в межах наданих повноважень:

2.3.1 скликає її засідання та головує на них;

2.3.2 надає доручення членам комісії, обов'язкові для виконання;

2.3.3 організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;

2.3.4 має вирішальний голос, якщо під час ухвалення рішення про визнання переможця конкурсу учасники конкурсу отримали однакову кількість балів;

2.3.5 представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

У разі відсутності голови комісії, його повноваження виконує заступник.

2.4. Секретар комісії:

2.4.1 забезпечує виконання доручень голови комісії;

2.4.2 готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

2.4.3 оформляє протоколи засідань комісії.

На період довготривалої відсутності секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки, з інших поважних причин) його повноваження за дорученням голови, заступника голови комісії виконує інший член комісії.

3. Вимоги до проведення конкурсу та його організація

3.1. Конкурс полягає у визначенні суб'єкта господарювання, який запропонував найкращі умови з виконання робіт із землеустрою.

3.2. Управління комунальної власності міста виконкому міської ради забезпечує публікацію в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» оголошення про проведення конкурсу, яке має містити відомості про:

- 3.2.1 дату, час і місце проведення конкурсу;
- 3.2.2 мету проведення робіт із землеустрою;
- 3.2.3 об'єкт землеустрою (відомості про будівлі, споруди, майнові комплекси, об'єкти незавершеного будівництва комунальної власності, розташовані на земельній ділянці, орієнтовний розмір земельної ділянки);
- 3.2.4 кінцевий термін подання документів;
- 3.2.5 перелік документів, які подаються на розгляд комісії;
- 3.2.6 вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні, щодо практичного досвіду з виконання робіт із землеустрою);
- 3.2.7 місцезнаходження комісії, контактні телефони.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» за 14 календарних днів до оголошення дати проведення конкурсу. Його може бути додатково опубліковано в інших засобах масової інформації та на веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

3.4. Конкурсна документація приймається в управлінні комунальної власності міста виконкому міської ради з дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Кінцевий термін прийняття заяв – два робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу.

3.5. Конкурс здійснюється в один етап, за результатами якого визначається переможець. Учасники конкурсу подають на розгляд комісії такі документи:

- 3.5.1 заяву про участь у конкурсі за встановленою формою (додаток 1);
- 3.5.2 копії установчого документа учасника конкурсу (для юридичних осіб) і виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- 3.5.3 копії кваліфікаційних документів що підтверджують відповідність претендента вимогам, установленим чинним законодавством України до виконавців робіт із землеустрою;
- 3.5.4 інформацію про учасника конкурсу (документ, який містить відомості про претендента щодо його досвіду роботи, кваліфікації та особистого досвіду), пропозиції щодо умов та виконання робіт;
- 3.5.5 проект завдання на виконання робіт, у якому має бути зазначено вид документації із землеустрою, яку пропонує розробити претендент, перелік вихідних даних, що їх має надати замовник, та перелік документів і матеріалів, які будуть представлені за результатами виконаних робіт;
- 3.5.6 згода на обробку персональних даних (для фізичних осіб-підприємців, додаток 2).

3.6. Конкурсні пропозиції подаються до управління комунальної власності міста виконкому міської ради в запечатаному конверті й мають містити інформацію щодо вартості виконання робіт, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також строк їх виконання (у календарних днях).

3.7. У випадках, коли суб'єкт господарювання більше одного разу бере участь у конкурсах, а його окремі документи, зазначені в підпунктах 3.5.2 - 3.5.4 не зазнали змін, дозволяється повторно не надавати ці документи. У такому випадку суб'єктом господарювання складається лист про відсутність змін у вищенаведених документах до управління комунальної власності міста виконкому міської ради, який надається разом з іншими документами.

4. Порядок проведення конкурсу, оформлення його результатів

4.1. На засідання члени комісії запрошуються телефонограмою, підписаною головою комісії та переданою її секретарем не пізніше ніж за добу до проведення конкурсу.

4.2. Учасники конкурсу не запрошуються на засідання комісії.

4.3. На засіданні комісія розглядає документи учасників. Конверти учасників конкурсу з конкурсними пропозиціями розпечатуються безпосередньо на засіданні.

4.4. Під час обрання переможця конкурсу враховуються:

- 4.4.1 запропонована учасником конкурсу найменша вартість та термін виконання робіт;
- 4.4.2 досвід учасника конкурсу з виконання робіт із землеустрою;
- 4.4.3 вимоги претендента щодо надання замовником вихідних даних.

4.5. Переможець конкурсу визначається комісією шляхом рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу. Члени комісії в листі рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу (додаток 3), кожному з учасників виставляють оцінки (10, 5, 1 бали). Учасник конкурсу, який набрав найбільшу кількість балів, визнається переможцем.

4.6. Результати конкурсу про визнання переможця стосовно кожного об'єкта оформлюються протоколом, що містить обґрунтування визнання переможця та рекомендації комісії. У протоколі

зазначаються загальні результати кількості балів, отриманих кожним учасником, згідно з листами рейтингової оцінки пропозицій учасників конкурсу.

4.7. Про результати конкурсу учасники повідомляються управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради протягом трьох робочих днів від дня його проведення листом за підписом голови комісії.

4.8. У разі ухвалення комісією протокольного рішення про надання учасниками конкурсу пропозицій, які не відповідають вимогам, зазначеним у пунктах 3.5, 4.4, або відсутності заявок, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії ухвалює рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату, про що публікується відповідне оголошення в порядку, передбаченому пунктами 3.2, 3.3.

*Додаток 1
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів господарювання
для виконання робіт із землеустрою*

***Комісії з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з
окремих видів господарської
діяльності***

***Заява
на участь у конкурсі з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності***

Заявник _____
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця)
Керівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Ідентифікаційний код заявника, місцезнаходження суб'єкта господарювання

Інформація для зв'язку:
№ тел./факсу _____,
електронна адреса _____.

Для участі в конкурсі щодо відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності, який призначено на _____20__р., надаємо пропозиції для виконання таких послуг:

_____ (указати, які послуги буде виконувати суб'єкт)

До заяви додаються такі документи:

-

_____ дата _____ підпис керівника суб'єкта господарювання М.П. _____ ПІБ

*Додаток 2
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів
господарювання для виконання робіт із
землеустрою*

***Комісії з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з
окремих видів господарської
діяльності***

від _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

**ЗГОДА
на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку моїх персональних даних з метою участі в конкурсі з відбору суб'єктів господарювання для надання послуг

Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» мені роз'яснено мої права.

(дата)

(підпис) »

Додаток 3
до Положення
про конкурсний відбір суб'єктів господарювання
для виконання робіт із землеустрою

**Лист рейтингової оцінки
пропозицій учасників конкурсу з відбору суб'єктів
господарювання для надання послуг з окремих
видів господарської діяльності ***

Дата проведення конкурсу – «___» _____ року

№ з/п	Найменування учасника конкурсу	Оцінка пропозицій учасника конкурсу для надання послуг з _____ (назва послуг), бали

* Примітка: оцінка здійснена за такою системою :

- **10 балів** – пропозиції учасника конкурсу найкраще відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **5 балів** – пропозиції учасника конкурсу частково відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності ,
- **1 бал** – пропозиції учасника конкурсу не відповідають критеріям відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності .

Зауваження , особиста думка члена комісії з конкурсного відбору суб'єктів господарювання для надання послуг з окремих видів господарської діяльності

підпис члена комісії

ПІБ