



## ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РІШЕННЯ

п'ятдесятої позачергової сесії восьмого скликання

16 травня 2023 року

№ 224

Про затвердження Положення  
про конкурсний відбір суб'єктів  
оціночної діяльності

Відповідно до статей 25, 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, статті 10 Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні“, Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003р. № 1891 (із змінами), з метою удосконалення порядку залучення виконавчими органами місцевого самоврядування суб'єктів оціночної діяльності – суб'єктів господарювання на конкурсних засадах, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, що додається.

2. Під час визначення суб'єктів оціночної діяльності – суб'єктів господарювання, які будуть залучені до незалежної оцінки майна комунальної власності Пирятинської міської територіальної громади, керуватися нормами Положення зазначеного в пункті 1 цього рішення.

3. Затвердити склад конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності (додається).

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів Мельниченка М.В. та постійну комісію з питань містобудування, будівництва, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку та сфери послуг (Хоменко О.В.).

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п'ятдесятої  
позачергової сесії Пирятинської  
міської ради восьмого скликання  
16 травня 2023 року № 224

### Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності

#### 1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності – суб'єктів господарювання, які залучатимуться для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності Пирятинської міської територіальної громади (далі – суб'єкти оціночної діяльності).

1.2 У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

Замовник – виконавчий комітет Пирятинської міської ради, балансоутримувач майна, що належать до комунальної власності Пирятинської міської територіальної громади;

конкурсна документація – конкурсна пропозиція та підтвердні документи;

конкурсна пропозиція – пропозиція учасника конкурсу щодо вартості виконання робіт з оцінки, а також калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт та строк виконання робіт, якщо він не визначений в інформації про проведення конкурсу;

підтвердні документи – документи, які визначають правовий статус претендента та містять інформацію про склад оцінювачів, які безпосередньо надаватимуть послуги з незалежної оцінки майна, їх практичний досвід, а також відповідні документи, що підтверджують право на проведення таких робіт;

претендент – суб'єкт оціночної діяльності, який виявив бажання взяти участь у конкурсі та подав Замовнику документи, передбачені умовами конкурсу та опубліковані в інформаційному повідомленні про проведення конкурсу;

суб'єкти оціночної діяльності – суб'єкти господарювання, що отримали сертифікат суб'єкта оціночної діяльності відповідно до Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні“;

учасник конкурсу – претендент, якого допущено до участі у конкурсі.

#### 2. Порядок утворення та діяльність конкурсної комісії

2.1. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності Пирятинської міської територіальної громади (далі – Комісія), склад якої затверджується рішенням Замовника у кількості не менше 5 осіб.

2.2. Очолює Комісію голова комісії, у разі відсутності голови – заступник голови Комісії.

2.3. Голова Комісії у межах наданих повноважень:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- видає розпорядження та доручення, обов'язкові для виконання членами комісії;
- організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією;
- підписує документи стосовно роботи комісії, зокрема відомість підсумків голосування по визначенню переможця конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями, зокрема за рішенням комісії має право звертатися з відповідними письмовими запитами.

2.4. Секретар Комісії є її членом та в межах наданих йому повноважень:

- забезпечує виконання доручень голови комісії;
- забезпечує підготовку інформаційного повідомлення про проведення конкурсу та його оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради;
- готує довідкові матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- складає протоколи засідань комісії, відомість підсумків голосування по визначенню переможця конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності.

2.5. На період тривалої відсутності секретаря комісії його повноваження делегуються головою комісії будь-якому члену комісії.

2.6. На період тривалої відпустки інших членів комісії за рішенням Замовника відбувається заміна тимчасово відсутніх членів комісії з числа фахівців.

2.7. Засідання Комісії є правомочним у разі присутності на ньому не менше 2/3 її кількісного складу.

2.8. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні та оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Комісії.

У разі рівної кількості голосів голос голови Комісії є вирішальним.

### 3. Підготовка до проведення конкурсу

3.1. Комісія здійснює заходи щодо оприлюднення інформації про проведення Конкурсу шляхом публікації на офіційному веб-сайті Пирятинської міської ради в розділі оголошення.

Конкурс може бути проведений не раніше 15 робочих днів з дня оприлюднення інформації про проведення Конкурсу.

3.2. Інформація про умови проведення конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності повинна містити наступне:

- дату, час і місце проведення конкурсу;
- відомості про об'єкт оцінки відповідно до додатка 1 цього Положення;
- перелік конкурсної документації, яка подається на розгляд Комісії;
- строк виконання робіт у календарних днях (у разі потреби);
- кінцевий строк подання Конкурсної документації;
- місцезнаходження Комісії, контактні телефони.

3.3. Конкурсна документація претендента подається в запечатаному конверті до Замовника не пізніше ніж за 4 робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно) і складається з:

- конкурсної пропозиції, запечатаної в окремому конверті, в якій зазначено також строк виконання робіт (у календарних днях), якщо його не було визначено в інформації про оголошення конкурсу. Пропозиція щодо ціни надання послуг з оцінки подається з урахуванням усіх податків, які сплачує претендент згідно із законом;

- документів щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки разом із заповненою інформацією щодо досвіду суб'єкта оціночної діяльності та (або) оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна;

- підтвердних документів.

На конверті слід зазначити: „На конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності“, а також зазначити назву об'єкта оцінки, щодо якого буде проводитися конкурсний відбір суб'єкта оціночної діяльності, та найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця, який подає конкурсну документацію.

3.4. До підтвердних документів, поданих на Конкурс, належать:

- заява про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності за встановленою формою (додаток 2 до Положення);

- копія установчого документа претендента;

- виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- сертифікат суб'єкта оціночної діяльності, яким передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямками та спеціалізаціями у межах цих напрямів, що відповідають об'єкту оцінки;

- досвід роботи з оцінки подібного майна.

Усі документи посвідчуються підписом, а їх копії – відповідно до чинного законодавства.

3.5. Суб'єкт оціночної діяльності несе відповідальність за достовірність поданої ним інформації та документів.

3.6. У разі невідповідності документів вимогам чинного законодавства, цього Положення, а також у разі подання неповного пакета документів заява про участь у Конкурсі не розглядається.

#### 4. Порядок проведення конкурсу

4.1. Конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності проводиться за наявності не менше двох учасників конкурсу.

4.2. У день проведення Конкурсу Комісія розглядає пропозиції претендентів щодо ціни надання послуг з оцінки, а також строку виконання робіт з оцінки.

4.3. На підставі рішення Комісії переможцем Конкурсу визначається учасник, пропозиції якого найбільш повно відповідають таким критеріям:

- мінімальна вартість послуг суб'єкта оціночної діяльності щодо виконання робіт з оцінки комунального майна по відношенню до інших учасників конкурсу;

- мінімальний строк виконання робіт з оцінки комунального майна.

У разі, якщо надійшли однакові пропозиції, перевага надається учаснику Конкурсу із більшим досвідом роботи.

4.4. За результатами засідання Комісії складається протокол в довільній формі, що підписується головуючим та секретарем Комісії.

Відомість (відомості) підсумків голосування додаються до протоколу (Додаток 3).

4.5. Протокол Комісії є підставою для оголошення переможця Конкурсу та укладення договору про проведення оцінки комунального майна.

4.6. Не пізніше 3 днів після підписання протоколу Комісія вносить рекомендації щодо укладення з переможцем договору Замовнику на проведення оцінки та письмово інформує переможця Конкурсу, який буде залучений до виконання робіт з оцінки.

4.7. У випадках, коли для участі у Конкурсі не надійшло жодної заяви або за рішенням Комісії переможця Конкурсу не визначено, приймається рішення щодо проведення повторного Конкурсу та призначається дата його проведення.

4.8. Якщо учасники не згодні з результатами Конкурсу, вони можуть оскаржити рішення Комісії в установленому законодавством порядку.

4.9. Звіт про оцінку комунального майна подається на розгляд Замовнику.

4.10. Інформація про результати конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті Пирятинської міської ради.

4.11. Конкурсна документація зберігається у Замовника протягом п'яти років.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

Додаток 1  
до Положення про конкурсний  
відбір суб'єктів оціночної  
діяльності

Інформація про об'єкт оцінки  
(для визначення вартості необоротних активів, цілісних майнових комплексів,  
індивідуально визначеного майна, земельних ділянок)

Назва об'єкта оцінки

Місцезнаходження об'єкта оцінки

Балансоутримувач

Мета проведення незалежної оцінки

телефон замовника

ел. адреса замовника

Види економічної діяльності (коди КВЕД) суб'єкта господарювання, необоротні  
активи або цілісний майновий комплекс якого оцінюються

Кількість об'єктів необоротних активів (нематеріальні активи, основні засоби,  
об'єкти незавершених капітальних інвестицій, довгострокові фінансові  
інвестиції) згідно з обліком (зазначаються окремо за групами)

Розмір статутного капіталу (власного капіталу) господарського товариства,  
(тис.грн) \_\_\_\_\_  
(заповнюється в разі оцінки цілісних майнових комплексів)

Балансова залишкова вартість нематеріальних активів, основних засобів,  
об'єктів незавершених капітальних інвестицій, довгострокових фінансових  
інвестицій (зазначається окремо за групами)

станом на \_\_\_\_\_  
(за останній звітний період)

Відповідальна особа за подання інформації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 2  
до Положення про конкурсний  
відбір суб'єктів оціночної  
діяльності

Голові конкурсної комісії з  
відбору суб'єктів оціночної  
діяльності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повна назва юридичної особи, ПІБ  
фізичної особи підприємця)

\_\_\_\_\_ (юридична адреса)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження – адреса офісу)

\_\_\_\_\_ (номери контактних телефонів)

**ЗАЯВА**

про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності

Заявник \_\_\_\_\_  
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця)  
Сертифікат суб'єкта оціночної діяльності від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_ ,  
(прізвище, ім'я та по батькові; посада)

який діє на підставі \_\_\_\_\_ ,  
(назва установчого документа або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та  
фізичних осіб-підприємців)

zareestrovanoго \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

Код заявника за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)

Місцезнаходження (місце проживання) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Електронна адреса \_\_\_\_\_

Просимо дозволити взяти участь у конкурсі щодо відбору суб'єктів оціночної діяльності на право проведення незалежної оцінки

\_\_\_\_\_ (повна назва об'єкта)

«\_\_» 20\_\_ року  
(дата заповнення заяви)

М.П. (за наявності)

(підпис)

Додаток 3  
до Положення про конкурсний  
відбір суб'єктів оціночної  
діяльності

ВІДОМІСТЬ  
підсумків голосування

Об'єкт оцінки

\_\_\_\_\_

(найменування об'єкта оцінки)

№ п/п	Учасник конкурсу	Кількість голосів	
		«за»	«проти»

Секретар комісії \_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п'ятдесятої  
позачергової сесії Пирятинської  
міської ради восьмого скликання  
16 травня 2023 року № 224

Склад  
конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору  
суб'єктів оціночної діяльності

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Мельниченко<br>Михайло Володимирович | - заступник голови з питань діяльності<br>виконавчих органів, голова Комісії   |
| Кошова<br>Євгенія Олегівна           | - начальник відділу управління комунальною<br>власністю та житлово-комунального<br>господарства виконкому міської ради,<br>заступник голови Комісії                        |
| Савченко<br>Вячеслав Вікторович      | - головний спеціаліст із енергоменеджменту<br>відділу управління комунальною власністю та<br>житлово-комунального господарства<br>виконкому міської ради, секретар Комісії |
|                                      | члени Комісії  |
| Ковшова<br>Леся Борисівна            | - начальник відділу бухгалтерського обліку та<br>звітності виконкому міської ради – головний<br>бухгалтер  |
| Крагель<br>Євгеній Михайлович        | - начальник відділу економіки та<br>агропромислового розвитку виконкому<br>міської ради  |

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК