



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 березня 2021 року

м. Львів

№ *15/02-08/21*

Про створення постійно діючої комісії по визначенню суб'єкта оціночної діяльності для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок державної форми власності, розташованих за межами населених пунктів Львівського району Львівської області.

Відповідно до Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про оцінку земель», постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2009 року № 381 «Про затвердження Порядку здійснення розрахунків з розстроченням платежу за придбання земельної ділянки державної та комунальної власності», ст. 6, п.9 ч.1 ст. 39, ст.41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити постійно діючу комісію по визначенню суб'єкта оціночної діяльності, для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок державної форми власності, розташованих за межами населених пунктів Львівського району Львівської області, у складі згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію по визначенню суб'єкта оціночної діяльності, для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок державної форми власності, розташованих за межами населених пунктів Львівського району Львівської області, що додається.

3. Комісії забезпечувати розміщення на веб-сайті Львівської районної державної адміністрації оголошення про конкурсний відбір суб'єкта оціночної діяльності у сфері оцінки земель, згідно з додатком 2.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Олександра Клименка.

Голова



Христина ЗАМУЛА

Додаток 1
до розпорядження голови
районної державної
адміністрації
«26» березня 2021 року
№ 15/02-08/21

СКЛАД

постійно діючої комісії по визначенню суб'єкта оціночної діяльності, для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок державної форми власності, розташованих за межами населених пунктів Львівського району Львівської області

1.	перший заступник голови районної державної адміністрації, голова комісії
2.	заступник голови районної державної адміністрації, заступник голови комісії
3.	начальник відділу з питань правового забезпечення апарату районної державної адміністрації, секретар комісії
Члени комісії	
4.	начальник управління фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
5.	начальник відділу документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату районної державної адміністрації
6.	головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації
7.	начальник управління фінансів районної державної адміністрації
8.	начальник управління соціально-економічного розвитку території районної державної адміністрації

В.о. керівника апарату районної державної адміністрації



Роксолана ДЯКІВНИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації

« 26 » березня 2021 року

№ 15/02-08/21

ПОЛОЖЕННЯ

**про постійно діючу комісію по визначенню суб'єкта оціночної діяльності,
для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок державної
форми власності, розташованих за межами населених пунктів Львівського
району Львівської області**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок роботи комісії, яка є дорадчим органом при голові районної державної адміністрації та застосовується у разі, якщо вартість надання послуг з експертної грошової оцінки земельної ділянки є меншою 50 тисяч гривень. Якщо під час проведення конкурсу з'ясується, що вартість послуг з експертної грошової оцінки земельної ділянки дорівнює або перевищує вищезазначену суму, матеріали такого конкурсу передаються до Тендерного комітету районної державної адміністрації.

2. Відбір суб'єкта оціночної діяльності у сфері оцінки земель для проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки здійснюється цією комісією.

3. Очолює комісію голова комісії. Голова комісії у межах наданих йому повноважень: скликає засідання комісії; головує на засіданнях комісії; приймає рішення про повторне проведення конкурсу у випадках, передбачених цим Положенням; видає розпорядження та доручення, обов'язкові для виконання членами комісії; організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією; підписує документи щодо роботи комісії; представляє комісію у відносинах з установами та організаціями, зокрема за рішенням комісії має право звертатися з відповідними письмовими запитами.

4. Секретар комісії є її членом та в межах наданих йому повноважень: забезпечує здійснення наданих цим Положенням повноважень; забезпечує виконання доручень голови комісії; готує довідкові матеріали для розгляду на засіданні комісії; складає протоколи засідань комісії; підготовка інформаційного повідомлення про проведення конкурсу; забезпечення оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації про оголошення конкурсу; опрацювання поданих претендентами підтвердних документів, документів щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки; підготовка для комісії інформаційної довідки щодо кожного претендента, який має намір взяти участь у конкурсі, складеної за результатами опрацювання підтвердних документів, а також наявної в райдержадміністрації інформації (далі - інформаційна довідка);

підготовка інформації про результати конкурсу для повідомлення переможців конкурсу та для оприлюднення.

5. В інформаційній довідці зазначається про: наявність у претендента сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, яким передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямками та спеціалізаціями в межах цих напрямів, що відповідають об'єкту, оцінку якого здійснюватиме переможець конкурсу; перелік оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із претендентом, із зазначенням їх кваліфікації, підтвердженої кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами) оцінювача; перелік оцінювачів, яких претендент додатково залучає за цивільно-правовими договорами до виконання робіт з оцінки за їх письмовою згодою, із зазначенням їх кваліфікації, підтвердженої кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами) оцінювача; наявність зауважень з боку органів приватизації до звітів про оцінку майна, складених претендентом, а також оцінювачами, яких він залучає до надання послуг з оцінки за їх письмовою згодою, за підсумками їх рецензування; наявність зауважень до звітів з експертної грошової оцінки земельних ділянок, інформацією про які володіють органи приватизації, за підсумками їх рецензування (у разі виконання робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок відповідно до Закону України «Про оцінку земель»). До інформаційної довідки може включатись інформація про рішення екзаменаційної комісії, контролюючих та правоохоронних органів, інших державних установ щодо практичної діяльності претендента з оцінки майна або оцінювачів, що перебувають з ним у трудових відносинах, та тих, яких він залучає за цивільноправовими договорами, а також результати моніторингу якості звітів про оцінку майна, проведеного органами приватизації.

II. Підготовка до проведення конкурсу

1. Інформація про проведення конкурсу має містити: дату, час і місце проведення конкурсу; інформацію про об'єкт оцінки; кінцевий термін подання документів; строк виконання робіт у календарних днях (за потреби); перелік підтверджених документів, які подаються на розгляд комісії; вимоги до учасників конкурсу; інформацію про замовника; відомості про місцезнаходження комісії, робочої групи, їх контактні номери телефонів.

2. Особи, які надають інформацію про об'єкт оцінки, відповідають за її достовірність, повноту та відповідність вимогам законодавства.

3. Інформація про проведення конкурсу публікується в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації в мережі Інтернет за 14 днів до оголошеної дати проведення конкурсу.

4. Конкурсна документація претендента подається в запечатаному конверті до відділу документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату райдержадміністрації за чотири 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

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 (експертної грошової оцінки земельної ділянки) та підписання звіту про оцінку майна (експертну грошову оцінку земельної ділянки); 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.

5. До підтвердних документів, поданих на конкурс, належать: заява про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності; інформація про претендента; копії кваліфікаційних документів оцінювача з експертної грошової оцінки земельних ділянок, у тому числі посвідчень про підвищення кваліфікації оцінювача з експертної грошової оцінки земельних ділянок.

6. Інформація про претендента містить: наявність сертифіката суб'єкта оціночної діяльності та (або) відповідного документа, передбаченого статтею 6 Закону України «Про оцінку земель»; наявність спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею; інформацію про оцінювачів, що перебувають у трудових відносинах з претендентом, а також яких він залучає до надання послуг з оцінки та підписання звіту про оцінку майна (експертну грошову оцінку земельної ділянки): кваліфікація, стаж роботи, членство у саморегулювальних організаціях оцінювачів, наявність відповідної форми допуску до державної таємниці тощо.

7. Один і той самий оцінювач може бути залучений до виконання робіт з оцінки одного об'єкта лише одним претендентом.

8. Пропозицію щодо ціни надання послуг з оцінки; документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки разом з інформацією щодо досвіду претендента та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з експертної грошової оцінки земельної ділянки та підписання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки; підтвердні документи має засвідчити підписом керівник суб'єкта оціночної діяльності.

9. До участі в конкурсі з метою виконання робіт з експертної грошової оцінки земельної ділянки допускаються претенденти, які є суб'єктами оціночної діяльності у сфері оцінки земель відповідно до статті 6 Закону України «Про оцінку земель» та відповідають вимогам до учасників конкурсу, передбачених пунктом 10 цього розділу.

10. Вимогами до учасників конкурсу передбачено наявність: складеної відповідно до цього Положення конкурсної документації, яку надано у визначений в інформації про проведення конкурсу строк; відповідної кваліфікації оцінювачів щодо об'єкта оцінки, що має підтверджуватися чинними кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами) оцінювача, виданими відповідно до Закону України «Про оцінку земель» для виконання робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок; переліку оцінювачів, які будуть залучені до надання послуг з оцінки та підписання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки, та їх особистого досвіду

проведення робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок, у тому числі подібних земельних ділянок, зокрема за цільовим призначенням; переліку інших фахівців, які можуть бути залучені до проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки відповідно до вимог чинного законодавства (для виконання робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок) (за потреби); досвіду проведення робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок, у тому числі подібних земельних ділянок, зокрема за цільовим призначенням.

III. Загальні питання проведення конкурсу

1. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу. Конкурс проводиться за наявності не менше двох учасників. На засіданні комісії можуть бути присутніми представники претендентів, осіб, що можуть бути сторонами договору про надання послуг з оцінки, правоохоронних органів, засобів масової інформації, про що вони письмово повідомляють листом на ім'я голови комісії не пізніше ніж за 1 робочий день до дати проведення засідання, що фіксується датою реєстрації вхідної кореспонденції. Такі представники не можуть втручатися в роботу комісії.

2. На засіданні комісія: аналізує підтвердні документи, документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки претендентів та розглядає інформаційну довідку про кожного претендента, підготовлену робочою групою; приймає шляхом голосування рішення про допуск претендентів до участі в конкурсі або виключення з учасників конкурсу; розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією; проводить голосування; обирає переможця конкурсу; приймає рішення про відміну конкурсу в разі наявності обставин, що унеможливають його проведення.

3. До критеріїв визначення переможця конкурсу належать: досвід учасника конкурсу та оцінювачів, які будуть залучені до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість об'єкта оцінки, зокрема тих, які перебувають у трудових відносинах із таким учасником; наявність зауважень до практичної діяльності з оцінки майна учасника конкурсу та (або) оцінювача (оцінювачів), якого(их) він залучає до виконання робіт з оцінки, за останні 3 роки до дати проведення конкурсу; наявність на дату проведення конкурсу невиконаних договорів про надання послуг з оцінки, укладених між учасником конкурсу та органом приватизації, рішенням якого створено комісію; запропонована учасником конкурсу вартість надання послуг з оцінки та термін виконання послуг.

4. Обрання переможця конкурсу щодо оцінки об'єктів першого рівня складності відбувається за один етап.

5. Претенденти не допускаються до участі в конкурсі у разі: якщо подана конкурсна документація є неповною, зокрема не містить хоча б одного з документів, передбачених пунктом 4 розділу II цього Положення; якщо подана конкурсна документація є недостовірною; якщо подана конкурсна документація оформлена неналежним чином та не відповідає вимогам цього Положення (зокрема, цінову пропозицію подано у відкритому вигляді); якщо подана

конкурсна документація є такою, що не відповідає оприлюдненій інформації про проведення конкурсу та вимогам цього Положення (зокрема, неправильно зазначено об'єкт оцінки; не зазначено строк надання послуг з оцінки (якщо його не зазначено в інформації про проведення конкурсу); строк надання послуг з оцінки зазначено не у календарних днях або він перевищує той, що зазначено в інформації про проведення конкурсу); якщо претендент несвоєчасно подав пакет документів для участі у конкурсі. Рішення про недопущення претендента до участі в конкурсі приймає комісія під час засідання шляхом голосування.

6. Конкурс вважається таким, що не відбувся, якщо: на участь у конкурсі не надійшло жодної заяви або подано лише одну заяву від претендента; за підсумками розгляду комісією поданої претендентами конкурсної документації учасником конкурсу не визнано жодного претендента; після виключення комісією учасника (учасників) конкурсу залишився лише один учасник. У таких випадках голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

7. Претендент має право відкликати свою заяву до дати проведення конкурсу, письмово повідомивши про це голову комісії. Про факт відкликання заяви голова комісії інформує членів комісії на засіданні. Поданий таким претендентом пакет документів на конкурс не розглядається.

8. З метою уточнення інформації, поданої учасниками конкурсу в конкурсній документації, комісія може письмово звертатися до окремих осіб, суб'єктів господарювання, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, саморегулювних організацій оцінювачів. У такому разі для аналізу уточненої інформації комісія може оголосити перерву в засіданні на строк, що не перевищує сім календарних днів.

9. Рішення комісії оформлюються протоколом. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени комісії.

IV. Послідовність визначення переможця конкурсу

1. На засіданні комісія розглядає пропозиції претендентів щодо ціни надання послуг з оцінки.

2. Рішення комісії приймається шляхом голосування та у випадку, визначеному цим Положенням, - таємного голосування.

3. Члени комісії повинні голосувати за кожного учасника конкурсу «за» чи «проти». Учасник конкурсу, пропозиції якого найбільш повно відповідають умовам конкурсу, а також є оптимальними з урахуванням якості та швидкості виконуваних робіт з оцінки і їх вартості, та який отримав найбільшу кількість голосів «за» присутніх на засіданні членів комісії (але не менше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні), визнається його переможцем. Якщо за таких умов має місце однакова кількість голосів «за» отримана одночасно кількома учасниками конкурсу, то призначається таємне голосування. Таємне голосування відбувається по кожному учаснику конкурсу окремо. Таємне голосування відбувається бюлетенями, у яких зазначено «за» або «проти». Кожний присутній на засіданні член комісії запечатує відповідний бюлетень у конверт та надає його секретарю комісії. Секретар комісії на

засіданні комісії розпечатує подані конверти, повідомляє про підсумки голосування та вносить їх у відповідну відомість. За результатами таємного голосування переможцем визнається учасник конкурсу, який отримав найбільшу кількість голосів «за» (але не менше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні). За результатами голосування, за більшості голосів членів комісії, присутніх на засіданні, переможцем конкурсу може бути не визнаний жоден з його учасників. У таких випадках комісія може перенести прийняття рішення про визнання переможця конкурсу на наступне засідання або призначити повторний конкурс.

V. Інформація про результати конкурсу

1. Після проведення конкурсу райдержадміністрація письмово (або телефоном, факсом, електронною поштою) інформує переможця про результати конкурсу із зазначенням ціни та строку надання послуг з оцінки, а також щодо оцінювачів, яких буде залучено до надання послуг з оцінки.

2. Інформація про результати конкурсу (найменування / прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта оціночної діяльності, назва об'єкта оцінки, мета проведення оцінки, вартість та строк надання послуг з оцінки) публікується на веб-сайті.

державної адміністрації. У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоєчасного подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє секретар комісії. Конкурсні документи претендентів, яких недопущено у конкурс, повертаються секретарем комісії за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання комісії.

**В.о. керівника апарату районної
державної адміністрації**



Роксолана ДЯКІВНИЧ

Додаток 2
до розпорядження голови
районної державної
адміністрації
«26» березня 2021 року
№ 15/02-08/21

Львівська районна державна адміністрація відповідно до вимог чинного земельного законодавства України оголошує конкурсний відбір з визначення суб'єкта оціночної діяльності, який має ліцензію на проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок державної форми власності, розташованих за межами населених пунктів Львівського району Львівської області, а саме:

Претенденти подають до районної державної адміністрації конкурсну документацію в запечатаному конверті з описом підтвердних документів, що містяться в конверті.

До підтвердних документів належать:

- заява на участь у конкурсі;
- копії кваліфікаційних документів оцінювачів, які працюють у штатному складі та яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку майна;
- письмові згоди оцінювачів, яких буде додатково залучено претендентом до проведення робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна, завірені їхніми особистими підписами;
- копія сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, виданого претенденту Фондом державного майна України, та копія ліцензії на виконання землеоціночних робіт, видана центральним органом виконавчої влади з питань земельних ресурсів (у разі оцінки об'єкта приватизації разом із земельною ділянкою на якій він розташований);
- інформація про претендента (документ, який містить відомості про претендента щодо його досвіду роботи кваліфікації та особистого досвіду роботи оцінювачів, які працюють у його штатному складі та додатково залучаються ним, з незалежної оцінки майна, у тому числі подібного майна тощо).

Конкурсна пропозиція претендентів подається в запечатаному конверті і має містити пропозицію щодо вартості виконання робіт, калькуляція її витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також строк виконання робіт, якщо він не визначений в інформації про проведення конкурсу.

Конкурсну документацію слід подавати до відділу документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної

державної адміністрації. У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоєчасного подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє секретар комісії. Конкурсні документи претендентів, яких недопущено у конкурс, повертаються секретарем комісії за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання комісії.

**В.о. керівника апарату районної
державної адміністрації**



Роксолана ДЯКІВНИЧ