



У К Р А Ї Н А

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

ТРИНАДЦЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 06 листопада 2018 року

№ 1948

Про деякі питання, пов'язані з приватизацією об'єктів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького

Керуючись статтею 143 Конституції України, згідно з пунктом 30 частини 1 статті 26, підпунктом 1 пункту «а» статті 29, частиною 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення реалізації Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна» Міська рада міста Кропивницького

В И Р І Ш И Л А:

1. Приватизація об'єктів нерухомого майна (крім житла та земельних ділянок), що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького (надалі - об'єкти комунальної власності), здійснюється шляхом продажу на аукціоні, у тому числі на аукціоні з умовами, аукціоні без умов, аукціоні за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій, аукціоні із зниженням стартової ціни, аукціоні за методом вивчення цінових пропозицій, а також шляхом викупу у порядку, встановленому Законом України «Про приватизацію державного і комунального майна» з урахуванням особливостей, встановлених цим та іншими рішеннями Міської ради міста Кропивницького, що прийняті на виконання даного закону.

2. Перелік об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації, затверджується Міською радою міста Кропивницького. У рішенні про затвердження переліку об'єктів, що підлягають приватизації, визначається період та спосіб приватизації об'єктів, включених до переліку. Включення нових об'єктів до затвердженого переліку на відповідний період здійснюється шляхом ухвалення окремого рішення щодо кожного об'єкта комунальної власності.

3. Визначити, що управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького як орган приватизації комунального майна територіальної громади міста Кропивницького здійснює наступні повноваження у сфері приватизації:

1) формує переліки об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, та подає їх на затвердження міської ради;

2) забезпечує підготовку до приватизації та приватизацію об'єктів комунальної власності;

3) публікує переліки об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації, в друкованих засобах масової інформації та офіційному веб-сайті Міської ради міста Кропивницького, а також в електронній торговій системі (у випадку продажу об'єкта на аукціоні);

4) приймає рішення шляхом видання наказу про приватизацію щодо кожного об'єкта комунальної власності, включеного міською радою до переліку об'єктів, що підлягають приватизації;

5) публікує інформацію про прийняття рішення про приватизацію об'єкта та у випадках, передбачених законодавством, інформації про вивчення попиту для визначення стартової ціни;

6) затверджує у випадках, передбачених законодавством, умови продажу об'єктів приватизації, розроблені аукціонною комісією;

7) публікує інформацію про умови продажу, в тому числі стартову ціну об'єкта приватизації;

8) укладає договори на проведення оцінки об'єктів приватизації у випадках, передбачених законодавством;

9) укладає договори з радниками, які беруть на себе зобов'язання щодо надання послуг у процесі приватизації об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького, у тому числі пошуку потенційних покупців об'єктів приватизації, з визначенням стартової ціни об'єктів приватизації;

10) укладає договори з іншими уповноваженими особами щодо проведення аукціонів з продажу об'єктів приватизації;

11) укладає договори про розроблення документації із землеустрою у випадках, передбачених законодавством;

12) виконує функції організатора аукціону або залучає на договірній основі суб'єктів господарювання для організації та/або проведення аукціонів, у тому числі в електронній формі (електронний аукціон);

13) контролює виконання умов договорів купівлі-продажу комунального майна;

14) утворює аукціонні комісії;

15) надає роз'яснення та консультації в межах повноважень щодо приватизації об'єктів комунальної власності;

16) готує документи для укладення договору купівлі-продажу об'єкта приватизації;

- 17) після сплати в повному обсязі ціни продажу об'єкта приватизації складає та підписує акт приймання-передачі приватизованого об'єкта;
- 18) публікує інформацію про результати приватизації;
- 19) приймає рішення про завершення приватизації шляхом видання наказу;
- 20) здійснює інші повноваження в сфері приватизації комунального майна територіальної громади міста Кропивницького, передбачені чинним законодавством України та рішеннями Міської ради міста Кропивницького.

4. Кошти, одержані від продажу комунального майна, інші надходження, безпосередньо пов'язані з процесом приватизації (суми штрафних санкцій за несвоєчасні розрахунки за придбані об'єкти приватизації тощо), зараховуються до міського бюджету міста Кропивницького в порядку, визначеному програмою управління комунальним майном.

5. Затвердити Порядок надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна (додається).

6. Затвердити Порядок подання та розгляду заяв про включення об'єктів комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації (додається).

7. Затвердити Положення про діяльність аукціонної комісії для продажу об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації (додається).

8. Затвердити Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна комунальної власності (додається).

9. Дане рішення набуває чинності з моменту його оприлюднення у віснику Міської ради міста Кропивницького «Вечірня газета».

10. Визнати такими, що втратили чинність:
пункти 7, 10, 11 рішення міської ради від 11 грудня 2012 року № 2099 «Про управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда»;

рішення міської ради від 10 листопада 2016 року № 616 «Про внесення змін до рішення міської ради від 11 грудня 2012 року № 2099 «Про управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда».

11. Дане рішення застосовується до правовідносин, що виникли після набуття ним чинності.

Щодо об'єктів комунальної власності, приватизація яких розпочалася, але не завершилася до набуття чинності цим рішенням, їх приватизація здійснюється відповідно до Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна» та рішення міської ради від 11 грудня 2012 року № 2099 «Про управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда», що застосовується в частині, що не суперечить вказаному закону.

12. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної власності, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Міської ради
міста Кропивницького
06 листопада 2018 року
№ 1948

ПОРЯДОК

надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини другої статті 18 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» з метою визначення процедури надання орендарю згоди орендодавця майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького, на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна (надалі - згода).

2. Процедура надання орендарю згоди включає такі етапи:

- 1) подання заяви і пакета документів орендарем;
- 2) розгляд заяви і документації орендаря;
- 3) прийняття відповідного рішення.

3. Для розгляду питання про надання згоди орендар подає орендодавцеві такі документи:

- 1) заяву з описом передбачуваних поліпшень;
- 2) кошторис витрат на проведення поліпшень, попередньо перевірених та погоджених управлінням капітального будівництва Міської ради міста Кропивницького;
- 3) приписи органів пожежного нагляду, охорони праці (за їх наявності);
- 4) довідку балансоутримувача про вартість об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;
- 5) проектно-кошторисну документацію (у випадках, передбачених законодавством або договором оренди);
- 6) звіт за результатами експертизи кошторисної частини проектно-кошторисної документації на здійснення невід'ємних поліпшень (згідно з підпунктом 5 пункту 3 даного порядку).

4. За результатами розгляду поданих орендарем документів, передбачених пунктом 3 даного порядку, та огляду орендованого майна комісією, створеною наказом начальника управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького, складається висновок про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна.

До складу комісії входять представники управління комунальної власності, управління капітального будівництва, управління містобудування та архітектури, управління Державного архітектурно-будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького, представники орендодавця та

балансоутримувача. Організація роботи комісії покладається на управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького.

5. Згода на здійснення поліпшень надається з урахуванням висновків комісії та умов договору у формі листа орендодавця орендарю, у якому міститься погодження на поліпшення орендованого майна. У листі вказується на необхідність першочергового використання амортизаційних відрахувань на орендоване майно для здійснення поліпшень, які збільшують вартість орендованого комунального майна (для цілісних майнових комплексів).

6. Після отримання згоди орендар складає графік виконання робіт і подає його орендодавцю.

7. Після здійснення дозволених орендарю невід'ємних поліпшень орендар надає орендодавцю інформацію про завершення виконання робіт.

8. Орендар, який здійснив поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заподіяння йому шкоди, одержує право на викуп орендованого майна за ціною, визначеною за результатами його незалежної оцінки, якщо виконується кожна з умов, передбачена частиною другою статті 18 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна» і орендар надав до управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького (органу приватизації) відповідні підтверджуючі документи - аудиторський висновок щодо підтвердження фінансування здійснених поліпшень орендованого нерухомого майна за рахунок коштів орендаря, висновок будівельної експертизи про здійснення і склад невід'ємних поліпшень.

Начальник управління
комунальної власності

О. Колюка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Міської ради
міста Кропивницького
06 листопада 2018 року
№ 1948

ПОРЯДОК

подання та розгляду заяв про включення об'єктів комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна» та визначає процедуру подання та розгляду заяв про включення об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького - об'єктів малої приватизації до переліку об'єктів, що підлягають приватизації (далі - заява).

2. Заявниками можуть бути потенційні покупці - фізичні особи (громадяни України, іноземні громадяни) або юридичні особи (юридичні особи, зареєстровані на території України, юридичні особи інших держав).

3. Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів.

II. Порядок подання та розгляду заяв

1. Заяву заповнюють потенційні покупці державною мовою друкованими літерами за встановленою формою згідно з додатками 1, 2 до цього Порядку та подають до управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького (надалі - орган приватизації).

2. Право підпису заяви мають:

від юридичної особи - керівник юридичної особи або уповноважена ним особа, яка діє на підставі довіреності;

від фізичної особи - особисто заявник або його представник, який діє на підставі довіреності.

3. Датою подання заяви є дата її прийняття органом приватизації.

4. Орган приватизації, розглянувши заяву та додані до неї документи, має право повернути її заявнику протягом семи робочих днів з дати її надходження з таких причин:

заява не відповідає встановленій формі;

документи, обов'язкове подання яких передбачено цим Порядком, відсутні, подано не в повному обсязі або оформлено неналежним чином;

об'єкт комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького (надалі - об'єкт комунальної власності) вже включено до переліку об'єктів, що підлягають приватизації;

у заяві або документах, що подаються разом із заявою, містяться

помарки, виправлення або помилки, які суттєво впливають на зміст заяви.

Після усунення недоліків заявник має право повторно подати заяву.

III. Включення об'єктів комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації

1. До заяви додаються:

витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань України - для юридичних осіб - резидентів;

для юридичних осіб - нерезидентів - документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою;

для фізичних осіб - громадян України - копія паспорта громадянина України;

для іноземних громадян - копія документа, що посвідчує особу.

У разі якщо заяву підписано особою, уповноваженою керівником юридичної особи, або представником фізичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність.

У разі якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією.

2. Орган приватизації протягом трьох робочих днів після надходження заяви звертається до балансоутримувача та/або орендодавця об'єкта комунальної власності щодо надання згоди на включення об'єкта до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, крім випадків, коли орган приватизації є балансоутримувачем такого майна або балансоутримувач та/або орендодавець об'єкта комунальної власності самостійно ініціював включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

3. Балансоутримувач та/або орендодавець надає до органу приватизації згоду на приватизацію об'єкта комунальної власності або вмотивовану відмову протягом 10 днів з дати надходження звернення від органу приватизації.

4. У разі якщо орган приватизації не одержав у встановлений строк дозволу чи вмотивованої відмови від балансоутримувача та/або орендодавця об'єкта комунальної власності, згода на приватизацію вважається наданою.

5. У разі надходження від балансоутримувача та/або орендодавця об'єкта комунальної власності вмотивованої відмови погодити включення об'єкта до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, результати розгляду заяви доводить до заявника орган приватизації.

6. Орган приватизації протягом 30 днів розглядає подану заяву і подані до неї документи та повідомляє про результати розгляду заявника.

7. У разі відсутності підстав для відмови у включенні об'єкта до

переліку об'єктів, що підлягають приватизації, орган приватизації включає об'єкт до проекту переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

8. Об'єкт вважається включеним до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, з дати затвердження такого переліку Міською радою міста Кропивницького.

IV. Відмова у включенні об'єкта комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації

1. Відмова органом приватизації у включенні об'єкта до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, можлива у разі:

коли підприємство, що пропонується приватизувати, перебуває у процесі ліквідації;

коли законодавством встановлено обмеження щодо приватизації об'єкта;

вмотивованої відмови балансоутримувача та/або орендодавця об'єкта комунальної власності у погодженні щодо включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації;

не включення Міською радою міста Кропивницького до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

У разі наявності підстав для відмови у включенні об'єкта до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, орган приватизації протягом семи днів з дня виникнення таких підстав повідомляє про це заявника із зазначенням причин відмови у письмовій формі або за проханням заявника - засобами електронного зв'язку.

Начальник управління
комунальної власності

О. Колюка

Додаток 1

до Порядку подання та розгляду заяв про включення об'єктів комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації

ЗАЯВА
про включення об'єкта комунальної власності до переліку об'єктів,
що підлягають приватизації
(для юридичних осіб)

Об'єкт малої приватизації _____ (найменування об'єкта малої приватизації)
Місцезнаходження об'єкта малої приватизації _____ (поштовий індекс, місто, вулиця, будинок)
Відомості про балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності) Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ _____ Повне найменування юридичної особи _____
Місцезнаходження балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності) _____ (поштовий індекс, місто, вулиця, будинок)
Заявник – юридична особа Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ _____ Повне найменування юридичної особи _____
Повне офіційне найменування держави, де зареєстрований заявник _____
Місцезнаходження юридичної особи _____ (поштовий індекс, місто, вулиця, будинок)
Уповноважена особа заявника _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Посада _____ Паспортні дані _____
(серія, номер, дата видачі паспорта, ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)) Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою _____ (телефон, факс, адреса сторінки в мережі Інтернет, адреса електронної пошти) _____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
Дата заповнення заяви _____ Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів.

Вхідний № _____ Усього прийнято від заявника сторінок _____
Дата надходження заяви до органу приватизації _____ (прізвище, ініціали, підпис відповідальної особи державного органу приватизації) М . П. органу приватизації (заповнюється структурним підрозділом органу приватизації, до повноважень якого належить реєстрація вхідної кореспонденції)

Додаток 2
до Порядку подання та розгляду заяв про
включення об'єктів комунальної
власності до переліку об'єктів, що
підлягають приватизації

ЗАЯВА
про включення об'єкта комунальної власності до переліку об'єктів,
що підлягають приватизації
(для фізичних осіб)

Об'єкт малої приватизації _____ (найменування об'єкта малої приватизації)
Місцезнаходження об'єкта малої приватизації _____ (поштовий індекс, місто, вулиця, будинок)
Відомості про балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності) Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ _____ Повне найменування юридичної особи _____
Місцезнаходження балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності) _____ (поштовий індекс, місто, вулиця, будинок)
Заявник – фізична особа Прізвище _____ Ім'я _____ По батькові _____ Паспортні дані _____ (серія, номер, дата видачі паспорта, ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)) Повне офіційне найменування держави, громадянином якої є заявник _____
Місце проживання фізичної особи _____ (поштовий індекс, місто, вулиця, будинок)
Представник заявника _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Паспортні дані _____ (серія, номер, дата видачі паспорта, ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт))
Інформація для здійснення зв'язку з фізичною особою (представником заявника) _____ (телефон, адреса електронної пошти, інші відомості) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
Дата заповнення заяви _____ Відповідальність за недостовірність та неповноту поданих документів покладається на заявника.

Вхідний № _____ Усього прийнято від заявника сторінок _____ Дата надходження заяви до органу приватизації _____ (прізвище, ініціали, підпис відповідальної особи державного органу приватизації) М. П. органу приватизації (заповнюється структурним підрозділом органу приватизації, до повноважень якого належить реєстрація вхідної кореспонденції)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Міської ради
міста Кропивницького
06 листопада 2018 року
№ 1948

ПОЛОЖЕННЯ
про діяльність аукціонної комісії для продажу об'єктів
комунальної власності, що підлягають приватизації

І. Загальні положення

1. Це Положення, розроблене відповідно до частини четвертої статті 15 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», визначає порядок утворення аукціонної комісії для продажу об'єктів малої приватизації, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Кропивницького (далі - комісія), її повноваження, права та порядок роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та цим Положенням.

II. Склад, порядок утворення комісії та її повноваження

1. Комісія є тимчасово діючим колегіальним органом, що утворюється наказом керівника органу приватизації - управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького для продажу об'єктів малої приватизації протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького (далі - орган приватизації) про приватизацію об'єкта, що включений (затверджений) Міською радою міста Кропивницького до переліку об'єктів приватизації для продажу на аукціоні.

2. До складу комісії входять не менш як п'ять осіб, які є представниками органу приватизації.

У разі потреби до складу комісії можуть залучатися з правом дорадчого голосу спеціалісти, експерти, представники виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, органів виконавчої влади, підприємств та/або господарських товариств тощо.

3. Основні принципи діяльності комісії:
дотримання вимог законодавства;
колегіальність прийнятих рішень;
професіоналізм, неупередженість та незалежність членів комісії (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів влади).

4. Склад комісії та зміни до нього затверджуються наказом керівника органу приватизації.

5. До основних повноважень комісії належать:
розроблення умов продажу об'єкта приватизації на аукціоні та їх подання на затвердження органу приватизації;
визначення стартової ціни;

визначення стартової ціни з урахуванням зниження стартової ціни;
розроблення інформаційного повідомлення про проведення аукціону;
розгляд інших питань, що виникають в ході підготовки до продажу
об'єкта приватизації і проведення аукціону та подання пропозицій органу
приватизації;

ведення протоколів засідань комісії та їх подання на затвердження
органу приватизації.

6. Комісія має право:

під час розроблення умов продажу вносити пропозиції органу
приватизації щодо запитів до виконавчих органів Міської ради міста
Кропивницького, органів державної влади, підприємств та/або господарських
товариств стосовно подання пропозицій щодо умов продажу, а також надання
відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з
об'єктом продажу;

вносити пропозиції органу приватизації щодо подання запитів
спеціалістам, експертам;

заслуховувати пояснення експертів, консультантів та інших
спеціалістів.

III. Порядок роботи комісії

1. Очолює комісію та організовує її роботу голова комісії.

На період тривалої відсутності голови комісії (хвороба, відпустка тощо)
його повноваження покладаються наказом керівника органу приватизації на
будь-кого із членів комісії.

2. Організаційною формою роботи комісії є засідання.

3. Усі рішення комісії приймаються шляхом поіменного усного
голосування («за» або «проти»), результати якого заносяться до протоколу.

4. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менш як
двох третин складу її членів.

5. Члени комісії мають рівне право голосу при прийнятті рішень.
Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів членів комісії,
присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є
вирішальним.

6. За результатами засідання комісії складаються протоколи, які
підписуються всіма членами комісії, присутніми на засіданні, та у триденний
строк подаються на затвердження органу приватизації.

7. Секретар комісії забезпечує:

підготовку матеріалів для розгляду комісією;

виконання доручень голови комісії;

підготовку, ведення та оформлення протоколів засідань комісії.

8. Члени комісії зобов'язані брати участь у роботі комісії.

У разі якщо засідання комісії не відбулося через відсутність кворуму, засідання комісії переноситься на інший день.

9. Діяльність комісії припиняється наказом керівника органу приватизації.

Начальник управління
комунальної власності

О. Колюка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Міської ради
міста Кропивницького
06 листопада 2018 року
№ 1948

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності
для проведення незалежної оцінки об'єктів
нерухомого майна комунальної власності

I. Загальні положення

1. Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна комунальної власності (надалі - Положення) розроблене відповідно до частини 2 статті 10 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», пункту 18 Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 року № 1891 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 1033), з метою удосконалення порядку залучення суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання на конкурсних засадах для оцінки нерухомого майна, що належить територіальній громаді міста Кропивницького, та встановлює процедуру конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання, визнаних такими згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» (далі - суб'єкти оціночної діяльності).

2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

замовник - управління комунальної власності Міської ради міста Кропивницького;

конкурсна документація - конкурсна пропозиція, підтвердні документи та інформація щодо досвіду суб'єкта оціночної діяльності та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна;

конкурсна пропозиція - пропозиція учасника конкурсу щодо вартості надання послуг з оцінки, калькуляції витрат, пов'язаних з наданням таких послуг, а також строку їх виконання (у календарних днях), якщо він не був визначений в інформації про проведення конкурсу;

об'єкти оцінки - будівлі (у тому числі ті, що утворюють комплекси); приміщення; споруди (як окремі об'єкти); об'єкти незавершеного будівництва;

претендент - суб'єкт оціночної діяльності, який виявив бажання взяти участь у конкурсі та подав замовнику конкурсну документацію у строк, передбачений в оприлюдненій інформації про проведення конкурсу;

учасник конкурсу - претендент, якого допущено до участі в конкурсі.

3. Для проведення конкурсного відбору суб'єкта оціночної діяльності утворюється конкурсна комісія (далі - комісія) у складі 7 осіб. Склад комісії затверджується розпорядженням міського голови міста Кропивницького.

4. Очолює комісію голова. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови. Голова комісії у межах наданих йому повноважень:

- скликає засідання комісії;
- голоує на засіданнях комісії;
- приймає рішення про повторне проведення конкурсу у випадках, передбачених цим Положенням;
- надає доручення, обов'язкові для виконання членами комісії;
- організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією;
- бере участь у голосуванні;
- підписує документи щодо роботи комісії, зокрема відомість визначення переможця конкурсного відбору суб'єкта оціночної діяльності;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями, зокрема за рішенням комісії має право звертатися з відповідними письмовими запитами.

5. Секретар комісії є її членом та в межах наданих йому повноважень:
готує інформаційне повідомлення про проведення конкурсу;
забезпечує оприлюднення в друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Міської ради міста Кропивницького інформації про оголошення конкурсу;

опрацьовує подані претендентами підтвердні документи, інформацію щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки;

готує для комісії інформаційну довідку щодо кожного претендента, який має намір взяти участь у конкурсі, складеної за результатами опрацювання підтвердних документів, а також наявної в органі приватизації інформації (далі - інформаційна довідка). В інформаційній довідці зазначається: 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 до звітів з експертної грошової оцінки, інформацією про які володіє орган приватизації;

готує інформацію про результати конкурсу для повідомлення переможців конкурсу та оприлюднення;

забезпечує виконання доручень голови комісії;
готує довідкові матеріали для розгляду на засіданні комісії;
складає протоколи засідань комісії, відомості визначення переможця конкурсного відбору суб'єкта оціночної діяльності.

6. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу.

7. Рішення комісії оформлюються протоколом засідання комісії. Протокол підписують голова, секретар та усі присутні на засіданні члени комісії.

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);
вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні вимоги до оцінювачів, що залучаються до надання послуг з оцінки майна, а також до суб'єктів оціночної діяльності);

інформацію про замовника;
очікувану найбільшу ціну надання послуг з оцінки об'єкта оцінки;
відомості про місцезнаходження комісії, контактні номери телефонів.

2. Інформація про проведення конкурсу публікується в друкованих засобах масової інформації за 15 календарних днів до оголошеної дати проведення конкурсу та розміщується на офіційному сайті Міської ради міста Кропивницького в мережі Інтернет.

3. Конкурсна документація претендента подається в запечатаному конверті працівнику органу приватизації, до посадових обов'язків якого віднесено ведення діловодства, 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 подається з калькуляцією та з урахуванням усіх податків, які сплачує претендент згідно із законом;

інформації щодо досвіду суб'єкта оціночної діяльності та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна (додаток 1);

підтвердних документів.

На конверті зазначається: «На конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності», а також зазначається назва 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.

4. До підтвердних документів, поданих на конкурс, належать:

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

інформація про претендента (додаток 3).

5. Інформація про претендента містить:

наявність сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, виданого відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» з доданням копії такого сертифіката;

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: кваліфікація, стаж роботи тощо, з доданням кваліфікаційних свідоцтв (кваліфікаційних документів) оцінювачів, виданих згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

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

7. Пропозицію щодо ціни надання послуг з оцінки, інформацію щодо досвіду претендента та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна, підтвердні документи має засвідчити підписом керівник суб'єкта оціночної діяльності. Копії кваліфікаційних свідоцтв (кваліфікаційних документів) засвідчуються підписами оцінювачів.

8. Відповідальність за достовірність поданих інформації та документів несуть претенденти (учасники конкурсу).

9. 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 конкурсі не розглядається.

10. До участі в конкурсі з метою надання послуг з оцінки майна можуть бути допущені претенденти, які діють на підставі сертифікатів суб'єкта оціночної діяльності, виданих відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», якими передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямками оцінки майна та спеціалізаціями в межах таких напрямків, що відповідають об'єкту оцінки, а також вимогам до учасників конкурсу, передбачених пунктом 11 цього розділу Положення.

11. 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 згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;

переліку оцінювачів, які будуть залучені до надання послуг з оцінки та підписання звіту про оцінку майна та їх особистого досвіду щодо виконання робіт з оцінки подібного майна;

досвіду суб'єкта оціночної діяльності щодо виконання робіт з оцінки подібного майна.

12. 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 3 цього розділу Положення;

якщо подана конкурсна документація є недостовірною;

якщо подана конкурсна документація оформлена неналежним чином та не відповідає вимогам цього Положення;

якщо подана конкурсна документація є такою, що не відповідає оприлюдненій інформації про проведення конкурсу та вимогам цього Положення;

якщо претендент несвоєчасно подав пакет документів для участі у конкурсі.

13. Рішення про допущення (недопущення) кожного претендента до участі в конкурсі приймається на засіданні комісії шляхом голосування. Рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні комісії, й фіксується в протоколі засідання комісії.

14. Конкурс вважається таким, що не відбувся, якщо на участь у конкурсі не надійшло жодної заяви або комісією не допущено жодного учасника конкурсу.

У таких випадках комісія приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

15. У разі наявності одного учасника конкурсу комісія приймає рішення про укладення з ним договору про проведення оцінки, якщо учасник конкурсу відповідає загальним критеріям, які визначені пунктом 3 розділу 3 даного Положення.

16. 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, саморегульованих організацій оцінювачів. У такому разі для аналізу уточненої інформації комісія може оголосити перерву в засіданні на строк, що не перевищує сім календарних днів.

III. Проведення конкурсу та визначення переможця

1. Конкурс проводиться за наявності не менше двох учасників.

2. На засіданні комісія:

аналізує підтвердні документи, документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки претендентів і оцінювачів та розглядає інформаційну

довідку про кожного претендента;

розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією;

розглядає конкурсні пропозиції з урахуванням критеріїв визначення переможця конкурсу;

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:

запропонована учасником конкурсу вартість надання послуг з оцінки;

строк надання послуг з оцінки (якщо його не зазначено в інформації про проведення конкурсу);

досвід учасника конкурсу та оцінювачів, які будуть залучені до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість об'єкта оцінки;

наявність на дату проведення конкурсу невиконаних договорів про надання послуг з оцінки, укладених між учасником конкурсу та органом приватизації;

наявність фактів неналежного виконання учасником конкурсу умов договору (договорів) про надання послуг з оцінки;

інші критерії, що мають суттєве значення для визначення переможця конкурсу та можливості надати своєчасно та якісно послуги з оцінки об'єкта.

4. Обрання переможця конкурсу відбувається за один етап. Під час обрання переможця конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності враховуються в комплексі критерії, визначені пунктом 3 цього розділу Положення.

5. Рішення комісії про визначення переможця конкурсу щодо кожного об'єкта оцінки приймається шляхом голосування. Учасник конкурсу, який отримав найбільшу кількість голосів «за» присутніх на засіданні членів комісії (але не менше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні), визнається його переможцем. Голова комісії має право вирішального голосу, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну. Відомість визначення переможця конкурсного відбору суб'єкта оціночної діяльності (додаток 4) складається для кожного об'єкта оцінки окремо. Відомість підписується головою та членами комісії, присутніми на засіданні, та приєднується до протоколу засідання комісії.

V. Інформація про результати конкурсу

1. Після проведення конкурсу орган приватизації 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 в друкованих засобах масової інформації та розміщується на офіційному сайті Міської ради міста Кропивницького.

3. З суб'єктом оціночної діяльності - переможцем конкурсу укладається договір на проведення оцінки майна. Замовником за таким договором виступає орган приватизації, а платником може виступати покупець або потенційний покупець об'єкта оцінки. При цьому на платника як сторону договору поширюються обмеження, зазначені в статті 8 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

4. З метою формування показників очікуваної найбільшої ціни надання послуг з оцінки орган приватизації узагальнює інформацію про результати конкурсів. Для формування показників очікуваної найбільшої ціни орган приватизації вираховує середню ціну надання послуг з оцінки об'єкта, що запропоновані переможцями за результатами попереднього конкурсу (за умови укладення і виконання в подальшому договорі про надання послуг з оцінки майна) та індексує її на узагальнений індекс інфляції за період, що минув з дати проведення попереднього конкурсу до дати оголошення нового конкурсу. В залежності від характеристик об'єкта оцінки (площа, стан, місцезнаходження, мета оцінки (вкуп, аукціон) тощо) орган приватизації має право зменшити або збільшити показники очікуваної найбільшої ціни, але не більше, ніж на 20% від вирахованої середньої ціни з урахуванням індексації.

5. У разі якщо на час складання звіту про оцінку майна оцінювач, який був заявлений учасником конкурсу як такий, що буде залучений до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість, з поважних причин не може надати послуги з оцінки, суб'єкт оціночної діяльності повідомляє про це орган приватизації. У такому разі суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний надати органу приватизації кандидатуру іншого оцінювача, що має кваліфікацію, стаж практичної діяльності з оцінки та практичний досвід виконання робіт з оцінки аналогічні тим, які мав оцінювач, заявлений у конкурсній документації учасника конкурсу - зазначеного суб'єкта оціночної діяльності.

6. Конкурсна документація учасників конкурсу, зберігається в органі приватизації протягом трьох років.

Начальник управління
комунальної власності

О. Колюка

Додаток 1
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
оціночної діяльності для проведення
незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна
комунальної власності

**Інформація щодо досвіду
суб'єкта оціночної діяльності та (або) оцінювачів, які будуть залучені до виконання
робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна**

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

№ з/п	Назва об'єкта	Мета проведення оцінки	Дата оцінки	Період проведення оцінки	Замовник	Досвід суб'єкта оціночної діяльності / досвід оцінювача (прізвище, ім'я, по батькові)*	Документ, що підтверджує досвід**

* Зазначається конкретна особа - оцінювач (оцінювачі) або безпосередньо суб'єкт оціночної діяльності, який бере участь у конкурсі.

** Копія договору (копії договорів) про надання послуг з оцінки разом з копією акта приймання-передавання робіт з оцінки (показник вартості виконання робіт та порядок розрахунку можуть бути заштриховані), копією висновку про вартість об'єкта оцінки, оригіналом або копією рецензії. Документи мають бути засвідчені керівником.

"__" _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
оціночної діяльності для проведення
незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна
комунальної власності

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності

Заявник

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

Керівник

_____ (прізвище, ім'я та по батькові; посада)

який діє на підставі

_____ (установчий документ або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для фізичних осіб – підприємців)

зареєстрованого _____ за № _____

Свідоцтво платника податку на додану вартість (за наявності) від _____

№ _____

Розрахунковий рахунок № _____ в _____

МФО _____

_____ Ідентифікаційний код заявника за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) 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, телефакс)

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

_____ (повна назва об'єкта)

« ____ » _____ 20 ____ року

_____ (підпис)

Додаток 3
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
оціночної діяльності для проведення
незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна
комунальної власності

Інформація про претендента

(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця)

1. Наявність сертифіката суб'єкта оціночної діяльності.

Сертифікат суб'єкта оціночної діяльності від _____ № _____

2. Наявність оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із претендентом і будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата видачі кваліфікаційного документа оцінювача*	Номер кваліфікаційного документа оцінювача	Напрями та спеціалізації, за якими видано кваліфікаційний документ оцінювача**	Стаж роботи оцінювача, років	Особистий підпис ***

*Зазначаються всі кваліфікаційні документи оцінювача.

** I. Оцінка об'єктів у матеріальній формі.

1.1. Оцінка нерухомих речей (нерухомого майна, нерухомості), у тому числі земельних ділянок, та майнових прав на них.

1.2. Оцінка машин і обладнання.

1.3. Оцінка колісних транспортних засобів.

1.4. Оцінка літальних апаратів.

1.5. Оцінка судноплавних засобів.

1.6. Оцінка рухомих речей, що становлять культурну цінність.

1.7. Оцінка рухомих речей, крім таких, що віднесені до машин, обладнання, колісних транспортних засобів, літальних апаратів, судноплавних засобів, та тих, що становлять культурну цінність.

II. Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності.

2.1. Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів (крім прав на об'єкти інтелектуальної власності).

2.2. Оцінка прав на об'єкти інтелектуальної власності.

*** Розглядається як письмова згода.

« _____ » _____ 20 _____ року

_____ (підпис)

Додаток 4
до Положення про конкурсний відбір суб'єктів
оціночної діяльності для проведення
незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна
комунальної власності

**Відомість визначення переможця конкурсного відбору
суб'єкта оціночної діяльності**

для виконання робіт з оцінки _____
(назва об'єкта оцінки)

№ з/п	Учасник конкурсу	Кількість голосів		
		За	Проти	Утрималися

Голова комісії

Члени комісії:

« ____ » _____ 20 ____ року