

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту по роботі
з активами Дніпровської
міської ради
від 06.04.2022 № 184

РЕГЛАМЕНТ

роботи комісії з питань конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою та оцінки земель на конкурентних засадах

1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент регулює роботу комісії з питань конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою та оцінки земель на конкурентних засадах (далі - Регламент) розроблено з урахуванням вимог Земельного кодексу України, чинних законодавчих та нормативно-правових актів за напрямком та визначає основні завдання і функції комісії під час процедури конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою та/або оцінки земель на конкурентних засадах, що застосовується департаментом по роботі з активами Дніпровської міської ради (далі - Організатор) у процесі підготовки земельних ділянок комунальної власності (лотів) до їх продажу або прав на них (оренди, суперфіцію, емфітевзису) на земельних торгах, якщо фінансування послуг з виконання робіт із землеустрою та/або оцінки земель, здійснюється за кошти виконавців робіт із землеустрою та/або оцінки земель з подальшим відшкодуванням їх покупцем лота (частина 5 статті 135 Земельного кодексу України).

1.2. Комісія з питань конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою та оцінки земель на конкурентних засадах (далі – Конкурсна комісія) є постійно діючим органом, який утворений Організатором з метою забезпечення належного відбору робіт та послуг за принципами добросовісної конкуренції серед учасників відповідно до норм чинного законодавства у процесі підготовки земельних ділянок комунальної власності (лотів) до їх продажу або прав на них (оренди, суперфіцію, емфітевзису) на земельних торгах, за умови фінансування виконавцями цих послуг з подальшим відшкодуванням витрат (видатків) переможцем земельних торгів згідно з ч. 5 ст. 135 Земельного кодексу України.

Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним кодексом України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади за напрямком діяльності, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови та його заступників за відповідним напрямком роботи, Положенням про департамент по роботі з активами Дніпропетровської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 08.06.2022 № 25/22, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Регламентом.

1.3. Конкурсною комісією з метою оптимізації її роботи може бути створена робоча група з опрацювання документів претендента та підготовки їх для розгляду на засіданні цієї ж комісії, а саме розгляду підтверджених документів з метою з'ясування їх відповідності нормам цього Регламенту, вимогам до подання документів та визначеним умовам конкурсного відбору.

Робоча група у своїй діяльності підпорядкована Конкурсній комісії.

1.4. Конкурсна комісія займається проведенням конкурсів з відбору виконавців робіт із землеустрою та оцінки земель у процесі підготовки земельних ділянок комунальної власності (лотів), право розпорядження якими належить територіальній громаді в особі Дніпровської міської ради, до їх продажу або прав на них (оренди, суперфіцію, емфітевзису) на земельних торгах; оприлюдненням результатів проведення конкурсів; вирішенням поточних питань, які виникають під час підготовки та проведення конкурсів або підготовки лотів до продажу.

1.5. У цьому Регламенті терміни вживаються у такому значенні:

- виконавці робіт із землеустрою, оцінки земель (далі - виконавці) - суб'єкти господарювання, які на законодавчому рівні мають право на провадження відповідних видів робіт та послуг;

- вихідні дані - сукупність даних (відомостей, документів), які надаються Організатором земельних торгів виконавцю для проведення послуг з виконання робіт із землеустрою та оцінки земель;

- конкурсна документація - конкурсна пропозиція та підтвердні документи, передбачені умовами конкурсу, що подаються до Конкурсної комісії;

- конкурсна пропозиція - пропозиція учасника конкурсу щодо вартості та строку виконання послуг з виконання робіт із землеустрою та/або оцінки земель;

- підтвердні документи - документи, які визначають правовий статус претендента, підтверджують його право на виконання послуг з виконання робіт із землеустрою, та/або оцінки земель, а також документи, що підтверджують відповідність конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

- претендент - суб'єкт господарювання, який подав до Конкурсної комісії необхідну документацію, передбачену умовами конкурсу;

- учасник конкурсу - претендент, підтвердні документи якого відповідають умовам конкурсу і якого допущено до участі в конкурсі;

- умови конкурсу - обов'язковий для претендентів перелік вимог, які необхідно виконати для участі у конкурсі;

- робоча група з опрацювання документів претендента (далі - робоча група) - група фахівців департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради, утворена для опрацювання підтвердних документів та виконання доручень Конкурсної комісії, повноважень, визначених цим Регламентом.

2. Порядок створення Конкурсної комісії та робочої групи

2.1. Конкурсна комісія створюється у складі семи осіб, з числа яких призначаються голова Конкурсної комісії, заступник голови та секретар.

Склад Конкурсної комісії затверджується наказом директора департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.

Роботою Конкурсної комісії керує її голова, а за його відсутності - заступник голови.

Основною формою роботи Конкурсної комісії є засідання, які проводяться за необхідністю.

2.2. Робоча група створюється у складі чотирьох осіб, в число яких входить секретар Конкурсної комісії, який виконує функції голови робочої групи та координує її діяльність.

До робочої групи входять представники Організатора земельних торгів - департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.

Склад робочої групи визначається на засіданні Конкурсної комісії.

2.3. На період відсутності голови та/або заступника голови та/або секретаря Конкурсної комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) їх повноваження тимчасово покладаються на одного з членів Конкурсної комісії за результатами голосування на засіданні цієї ж комісії перед початком конкурсного відбору. За відсутності кворуму заміна тимчасово відсутніх голови та/або заступника голови та/або секретаря або членів Конкурсної комісії відбувається за наказом Організатора земельних торгів.

3. Основні завдання та функції Конкурсної комісії та робочої групи

3.1. Основними завданнями та функціями Конкурсної комісії є:

- визначення умов проведення конкурсу;
- визначення строку проведення конкурсу;
- контроль за опублікуванням інформації про проведення конкурсу;
- розгляд підтвердних документів претендентів та довідок про претендентів, підготовлених робочою групою;
- визначення учасників конкурсу з урахуванням пропозицій робочої групи;
- розгляд конкурсних пропозицій;
- визначення переможців конкурсу;
- визнання конкурсу таким, що не відбувся;
- складання протоколів про результати проведення конкурсу, підготовка та подання їх на затвердження Організатору земельних торгів.

3.2. Основними завданнями та функціями робочої групи є:

- підготовка та опублікування інформації про проведення конкурсу;
- розгляд поданих претендентами підтвердних документів з метою з'ясування їх відповідності вимогам пп. 4.3 цього Регламенту, повноти і своєчасності подання;
- підготовка інформаційних довідок про претендентів.

3.3. Голова Конкурсної комісії у межах наданих повноважень:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- координує організацію підготовки до розгляду матеріалів, передбачених цим Регламентом;
- у разі порушення вимог цього Регламенту в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації організовує письмове повідомлення претендента про недопущення його до участі в конкурсі із зазначенням обґрунтованих підстав відмови та повертає подану конкурсну документацію (у разі необхідності або звернення претендента);
- у разі необхідності залучає до роботи Конкурсної комісії експертів та консультантів.

3.4. Секретар Конкурсної комісії:

- готує матеріали для розгляду на засіданні Конкурсної комісії;
- забезпечує виконання доручень голови Конкурсної комісії;

- координує діяльність робочої групи;
- оформляє протоколи засідань Конкурсної комісії.

3.5. У разі нестворення робочої групи - покладені на неї завдання та функції виконуються секретарем або Конкурсною комісією.

4. Підготовка до проведення конкурсу

4.1. Інформація про проведення конкурсу з відбору виконавців готується секретарем (або робочою групою) за завданням Конкурсної комісії і повинна містити:

- мету проведення робіт;
- дані про земельну ділянку:
 - а) місце розташування;
 - б) орієнтовний розмір;
 - в) цільове призначення;
- умови конкурсу (строк виконання робіт (у календарних днях), тощо);
- перелік підтвердних документів, які подаються на конкурс з відбору виконавців;
- строк подання конкурсної документації;
- поштову адресу, за якою подаються документи;
- інформацію про проведення конкурсу:
 - а) дату, час і місце проведення конкурсу;
 - б) відомості про місцезнаходження Конкурсної комісії, контактні телефони.

4.2. Інформація про проведення конкурсу не пізніше ніж за 10 днів до останнього дня прийняття конкурсної документації розміщується Організатором на офіційному сайті Дніпровської міської ради.

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

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

До підтвердних документів належать:

- заява про участь у конкурсі з відбору виконавця послуг за формою згідно з додатком 1 до цього Регламенту;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, або копія сторінок паспорта для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті (для претендента – фізичної особи – підприємця);
- копії установчих документів претендента та довідки про присвоєння йому ідентифікаційного коду згідно з ЄДРПОУ або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для претендента – юридичної особи);
- копія витягу з державного реєстру платників податку (єдиного податку);
- згода на обробку персональних даних (для претендента – фізичної особи-підприємця) згідно з додатком 2 цього Регламенту;

- копії кваліфікаційних документів оцінювачів претендента, яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки, у тому числі посвідчень про підвищення кваліфікації оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок (для претендента на виконання послуг з виконання робіт з оцінки земель);

- копії кваліфікаційних сертифікатів інженерів-землевпорядників претендента, яких буде залучено до розробки документації із землеустрою;

- проект завдання на виконання послуг з виконання робіт (для претендента на виконання послуг з виконання робіт із землеустрою або оцінки земель), у якому, зокрема, має бути зазначено вид документації із землеустрою або з оцінки земель, яку пропонує розробити претендент, перелік вихідних даних, які має надати Організатор земельних торгів, та перелік документів і матеріалів, які будуть представлені за результатами виконаних робіт;

- довідка у довільній формі про наявність необхідного для розроблення документації із землеустрою технічного і технологічного забезпечення;

- інші документи, визначені в умовах про проведення конкурсу.

Конкурсна пропозиція претендентів подається в запечатаному конверті і має містити (окремо по кожній земельній ділянці та окремо по кожному виду робіт): пропозицію про вартість виконання робіт з урахуванням податку на додану вартість; калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт; строк виконання робіт (у календарних днях); інформацію щодо кількості розроблених проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок (технічних документацій землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)) та звітів з експертної грошової оцінки земельних ділянок за попередні 24 місяці; а також згоду на фінансування підготовки лотів до продажу.

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

Конверти претендентів з конкурсною пропозицією розпечатуються на засіданні Конкурсної комісії.

4.4. У разі неповноти, невідповідності наданих підтвердних документів вимогам пп. 4.3 цього Регламенту або несвоечасності їх подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє голова Конкурсної комісії із зазначенням підстав відмови.

5. Порядок проведення конкурсу

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

5.2. На засіданні Конкурсна комісія:

- аналізує підтвердні документи претендентів (або розглядає інформаційну довідку про кожного претендента, підготовлену робочою групою);

- розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією щодо вартості виконання робіт із землеустрою та/або з оцінки, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням таких робіт, строку виконання робіт (у календарних днях), якщо він не був визначений в інформації про проведення конкурсу;

- визначає кращу конкурсну пропозицію претендентів шляхом обрахування балів за відповідними критеріями;
- обирає переможця конкурсу.

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

1) запропонована учасником конкурсу вартість послуг (робіт):

- 15 балів - найменша пропозиція;
- 12 балів - друга за найменшою пропозиція;
- 8 балів - третя за найменшою пропозиція;
- 7 балів - інші пропозиції;

2) запропонований учасником конкурсу строк виконання послуг (робіт):

- 5 балів - найменша пропозиція;
- 4 бали - друга за найменшою пропозиція;
- 3 бали - інші пропозиції;

3) кількість проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок (технічних документацій землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)), що розроблені за попередні 24 місяці учасником конкурсу (для претендента на проведення послуг з виконання робіт із землеустрою):

- 3 бали - найбільша пропозиція;
- 2 бали - друга за найбільшою пропозиція;
- 1 бал - інші пропозиції;

4) кількість звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок, що складені за попередні 24 місяці учасником конкурсу (у разі обрання виконавця послуг з виконання робіт з оцінки земель):

- 3 бали - найбільша пропозиція;
- 2 бали - друга за найбільшою пропозиція;
- 1 бал - інші пропозиції.

5.4. Рішення Конкурсної комісії про обрання переможця приймається шляхом визначення учасника, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

У разі набрання однакової кількості балів декількома учасниками конкурсу, рішення щодо обрання переможця приймається Конкурсною комісією шляхом простого голосування, при цьому додатково враховується інформація щодо кількості та якості, наданих послуг суб'єктом господарювання за договорами з Організатором та інша інформація наявна про учасника на момент проведення конкурсу.

Секретар комісії на засіданні Конкурсної комісії заповнює відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців згідно з додатком 3 та додатком 4 цього Регламенту.

5.5. Якщо претендент несвоєчасно подав пакет документів або подана ним конкурсна документація є неповною, Конкурсна комісія на засіданні приймає рішення

про недопущення його до участі в конкурсі. Поданий таким претендентом пакет документів на конкурс не розглядається.

5.6. Претендент має право відкликати свою заяву не пізніше ніж за 5 робочих днів 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 та повертається претенденту (у разі звернення) після проведення конкурсу.

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

Протокол засідання Конкурсної комісії затверджується керівником Організатора земельних торгів.

5.8. За наявності одного учасника конкурсу з відбору виконавців Конкурсна комісія приймає рішення щодо проведення повторного конкурсу. Якщо на участь у повторному конкурсі надійде заява тільки від претендента, який подавав свою конкурсну пропозицію на попередньому конкурсі, Конкурсна комісія приймає рішення про укладення з ним договору на виконання послуг з виконання робіт із землеустрою, та/або оцінки земель за умови дотримання вимог пп. 4.3 цього Регламенту.

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

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

5.10. У строк, що не перевищує трьох робочих днів після затвердження протоколу Конкурсна комісія письмово інформує про результати конкурсу учасників та переможця конкурсу.

5.11. Інформація про результати конкурсу не пізніше ніж протягом 20 робочих днів після затвердження результатів конкурсу розміщується Організатором на офіційному сайті Дніпровської міської ради.

5.12. За результатами конкурсу Організатор земельних торгів не пізніше ніж протягом 20 робочих днів після затвердження результатів конкурсу укладає з переможцем конкурсу договір про надання відповідних послуг.

Директор департаменту



Дмитро МОВШИН

Додаток 1
до Регламенту роботи комісії
з питань конкурсного відбору
виконавців робіт із землеустрою
та оцінки земель на конкурентних
zasадах

До Конкурсно́ї комісії

(місцезнаходження комісії)

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з відбору виконавців послуг з виконання
робіт із землеустрою та оцінки земель
(непотрібне закреслити)

Претендент _____

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

Керівник _____

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

Ідентифікаційний код згідно з 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 офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Тел./факс _____

E-mail _____

Прошу допустити до участі в конкурсі щодо відбору виконавця:

(вказати вид послуг: з виконання робіт із землеустрою та/або оцінки земель)

(вказати земельну ділянку, її місце розташування, орієнтовний розмір, цільове призначення, тощо)

“ ____ ” _____ 20 ____ року
(дата заповнення заяви)

(підпис керівника юридичної особи/
фізичної особи - підприємця)

М.П.

Додаток 2
до Регламенту роботи комісії
з питань конкурсного відбору
виконавців робіт із землеустрою
та оцінки земель на конкурентних
засадах

До Конкурсної комісії

(місцезнаходження комісії)

ЗГОДА
на обробку персональних даних

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

даю згоду Конкурсній комісії на обробку даних про себе, документів, передбачених пунктом 4.3 Регламенту роботи комісії з питань конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та виконавців земельних торгів на конкурентних засадах

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до Регламенту роботи комісії
з питань конкурсного відбору
виконавців робіт із землеустрою
та оцінки земель на конкурентних
zasадах

Комісія з питань конкурсного відбору
виконавців робіт із землеустрою та оцінки
земель на конкурентних засадах
департаменту по роботі з активами
Дніпровської міської ради

ВІДОМІСТЬ
підсумків оцінки конкурсних пропозицій
щодо відбору виконавця

(послуг з виконання робіт із землеустрою та оцінки земель)

№ з/п	Учасник конкурсу	Кількість набраних балів

Голова комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)