Внесено зміни в додаток відповідно до рішення ВК від 27.02.2019р. № 196

Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 20.12.2018 р.

№ 1021

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об’єктів комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, що підлягають**

**наданню в оренду та відчуженню**

**І. Загальні положення**

1.Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об’єктів комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, що підлягають наданню в оренду та відчуженню (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні” та інших законодавчих актів, нормативно-правових актів Тернопільської міської ради.

Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності - суб’єктів господарювання (далі суб’єкти оціночної діяльності) для проведення незалежної оцінки об’єктів комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади (крім грошової оцінки земельних ділянок), на підставі звернень комунальних підприємств, установ та організацій, в господарському віданні або в оперативному управлінні яких вони знаходяться (надалі – замовники), що підлягають наданню в оренду та відчуженню.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки – документи щодо досвіду практичної діяльності з оцінки майна, подібного до об’єктів, оцінку яких буде здійснювати переможець конкурсу (копія договору про надання послуг з оцінки разом з копіями акта приймання-передавання робіт з оцінки та висновку про вартість об’єкта оцінки);

конкурсна документація – конкурсна пропозиція, підтвердні документи та документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки та підписання звіту про оцінку майна;

конкурсна пропозиція – пропозиція учасника конкурсу щодо вартості надання послуг з оцінки та строку її виконання (у календарних днях), якщо він не був визначений в інформації про проведення конкурсу;

об’єкти оцінки першого рівня складності - будівлі (у тому числі ті, що утворюють комплекси); приміщення; споруди (як окремі об’єкти); об’єкти незавершеного будівництва; серійне обладнання (окремий об’єкт або декілька об’єктів); несерійне обладнання (окремий об’єкт або декілька об’єктів); колісні транспортні засоби; судноплавні засоби; літальні апарати; запаси (зокрема товари);

об’єкти оцінки другого рівня складності - об’єкти нерухомого майна, асоційовані з бізнесом; цілісні майнові комплекси або їх активи; цінні папери; корпоративні права; нематеріальні активи; права вимоги; унікальні та складні об’єкти (зокрема, об’єкти, що мають понад 10 тис. необоротних активів, або розташовані на значній кількості земельних ділянок в межах одного регіону, або розташовані в різних регіонах, або розташовані на земельних ділянках, які мають різне цільове призначення тощо);

претендент - суб’єкт оціночної діяльності, який виявив бажання взяти участь у конкурсі та подав до управління обліку та контролю за використанням комунального майна конкурсну документацію у строк, передбачений в оприлюдненому інформаційному повідомленні про проведення конкурсу;

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

3. Конкурс серед учасників проводиться конкурсною комісією (далі – комісія). Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету у складі 7 осіб.

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;

головує на засіданнях комісії;

приймає рішення про повторне проведення конкурсу у випадках, передбачених цим Положенням;

видає накази та доручення, обов’язкові для виконання членами комісії;

організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією;

бере участь у таємному голосуванні;

підписує підсумкову таблицю визначення 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.

5. Секретар комісії є її членом та в межах наданих йому повноважень:

здійснює підготовку інформаційного повідомлення про проведення конкурсу;

забезпечує виконання доручень голови комісії;

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

готує довідкові матеріали для розгляду на засіданні комісії;

готує інформацію щодо кожного претендента, який має намір взяти участь в конкурсі;

складає протоколи засідань комісії, підсумкову таблицю визначення переможця конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності;

готує інформацію про результати конкурсу для повідомлення переможців конкурсу, замовників конкурсу та для оприлюднення.

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

7. В інформаційній довідці зазначається про:

наявність у претендента сертифіката суб’єкта оціночної діяльності, яким передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямами 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;

наявність у претендента підтвердженого документально практичного досвіду виконання робіт з оцінки подібних об’єктів;

наявність на дату проведення конкурсу невиконаних договорів про надання послуг з оцінки, укладених між учасником конкурсу і замовниками, за підсумками попередніх конкурсів;

наявність зауважень до звітів про оцінку майна, складених претендентом, за підсумками їх рецензування.

**ІІ. Підготовка до проведення конкурсу**

1. З метою опублікування умов конкурсу замовники (балансоутримувачі), виконавчі органи, які уповноважені управляти майном установ, організацій та підприємств, подають до управління обліку та контролю за використанням комунального майна інформацію про об’єкти оцінки.

2. Інформація про проведення конкурсу має містити:

дату і місце проведення конкурсу;

інформацію про об’єкт оцінки;

кінцевий термін подання документів;

строк виконання послуг у календарних днях (за потреби);

перелік підтвердних документів, які подаються на розгляд комісії;

вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні вимоги до оцінювачів, що залучаються до виконання робіт з оцінки майна, а також до суб’єктів оціночної діяльності, зокрема, щодо їх практичного досвіду виконання робіт з оцінки об’єкта оцінки, а також подібного до оцінюваного майна);

інформацію про замовника та особу – платника робіт з оцінки;

інформацію про подібні до об’єкта оцінки об’єкти, ознаки подібності якого наведено в додатку 2 до Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 31.12.2015р. № 2075 (у редакції наказу Фонду державного майна України від 16.01.2018р. № 47)

очікувану найбільшу ціну надання послуг з оцінки об’єкта оцінки;

відомості про місцезнаходження комісії, контактні номери телефонів.

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

4. Інформація про проведення конкурсу публікується в засобах масової інформації, висвітлюється на офіційному веб-сайті Тернопільської міської ради.

Конкурс проводиться через п’ятнадцять календарних днів, після опублікування інформації.

5. Конкурсна документація претендента подається в запечатаному конверті і складається із:

конкурсної пропозиції, запечатаної в окремому конверті, в якій зазначено також строк виконання робіт (у календарних днях), якщо його не було визначено в інформації про проведення конкурсу;

документів щодо практичного досвіду виконання послуг з оцінки разом із заповненою інформацією щодо досвіду претендента та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна (додаток 1 до Положення).

підтвердних документів;

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

заява про участь у конкурсі з відбору суб’єктів оціночної діяльності (додаток 2 до Положення);

копія сертифіката суб’єкта оціночної діяльності, яким передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямами та спеціалізаціями в межах цих напрямів, що відповідають об’єкту, оцінку якого буде здійснювати переможець конкурсу;

інформація про претендента (додаток 3 до Положення).

Інформація про претендента містить:

наявність сертифіката суб'єкта оціночної діяльності;

інформацію про оцінювачів, що перебувають у трудових відносинах з претендентом, а також залучаються ним до виконання робіт з оцінки та підписання звіту про оцінку майна: кваліфікація, стаж роботи, членство у саморегулівних організаціях оцінювачів, тощо.

7. Один і той самий оцінювач може бути залучений до виконання робіт з оцінки одного об’єкта лише одним претендентом. У разі з'ясування факту залучення одного і того самого оцінювача з метою надання послуг з оцінки майна того самого об'єкта декількома претендентами бали за професійний стаж такого оцінювача, а також за його практичний досвід виконання робіт не зараховуються жодному з претендентів.

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 оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна; підтвердні документи має засвідчити підписом керівник суб’єкта оціночної діяльності.

9. 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](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2658-14) “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”, якими передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямами оцінки майна та спеціалізаціями в межах таких напрямів, що відповідають об’єкту оцінки.

10. Конкурсна документація подається до управління обліку та контролю за використанням комунального майна за чотири робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно).

**ІІІ. Порядок проведення конкурсу**

1. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу. Конкурс проводиться за наявності не менше двох учасників.

2. Якщо на участь у конкурсі не надійшло жодної заяви голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

3. На засіданні комісія:

аналізує підтвердні документи, документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки претендентів та розглядає інформаційну довідку про кожного претендента, підготовлену секретарем (за його відсутності іншим членом комісії, якому делеговано повноваження секретаря);

приймає шляхом голосування рішення про допуск претендентів до участі в конкурсі або виключення з учасників конкурсу;

розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією;

обраховує кількість балів, які набрали учасники конкурсу за критеріями;

проводить таємне голосування;

обирає переможця конкурсу;

приймає рішення про відміну конкурсу в разі наявності обставин, що унеможливлюють його проведення.

4.  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 5 розділу ІІ 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;

документи, передбачені пунктами 5 і 6 розділу ІІ цього Положення, оформлено не за формами та (або) не завірено підписом керівника;

в інформації про претендента відсутній підпис (підписи) оцінювачів;

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;

якщо запропонована претендентом вартість надання послуг з оцінки об’єктів першого рівня складності перевищує очікувану найбільшу ціну надання послуг з оцінки об’єкта оцінки, надруковану в інформаційному оголошенні про проведення конкурсу.

Рішення про недопущення претендента до участі в конкурсі приймає комісія під час засідання шляхом голосування.

5. 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.

6. У разі якщо на момент проведення конкурсу відпала необхідність відбору суб’єкта оціночної діяльності для проведення робіт з незалежної оцінки, комісія приймає рішення про зняття з конкурсу такого об’єкта оцінки та робить відповідний запис в протоколі проведення конкурсу.

7. 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 або визнано лише одного 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.

8. 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 замовником з вини суб’єкта оціночної діяльності;

наявність серед заявлених учасником конкурсу для надання послуг з оцінки оцінювачів таких, які є членами саморегулівних організацій оцінювачів;

наявність фактів неналежного виконання учасником конкурсу умов договору (договорів) про надання послуг з оцінки майна та (або) відомостей щодо застосування до оцінювача(ів), якого(их) залучає учасник конкурсу, заходів дисциплінарного впливу (застосовується під час визначення переможця конкурсу щодо об’єктів оцінки другого рівня складності);

запропонована учасником конкурсу вартість надання послуг з оцінки (застосовується під час визначення переможця конкурсу щодо об’єктів оцінки першого рівня складності).

9. Обрання переможця конкурсу щодо оцінки об’єктів першого рівня складності відбувається за один етап.

Обрання переможця конкурсу щодо оцінки об’єктів другого рівня складності відбувається за два етапи.

Визначення переможця конкурсу щодо оцінки об’єктів першого рівня складності проводиться у послідовності згідно розділу ІV Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 31.12.2015р. № 2075 (у редакції наказу Фонду державного майна України від 16.01.2018р. № 47).

Визначення переможця конкурсу щодо оцінки об’єктів другого рівня складності проводиться у послідовності згідно розділу V Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 31.12.2015р. № 2075 (у редакції наказу Фонду державного майна України від 16.01.2018р. № 47).

10. 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, саморегулівних організацій оцінювачів. У такому разі для аналізу уточненої інформації та проведення обчислень комісія може оголосити перерву в засіданні на строк, що не перевищує сім календарних днів.

До перерви у засіданні комісія забезпечує внесення до проекту підсумкової таблиці визначення переможця конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності (додаток 4 до Положення), інформації про всіх учасників конкурсу, якою володіє комісія до перерви у засіданні. На час перерви у засіданні комісії управління обліку та контролю за використанням комунального майна забезпечує зберігання конкурсної документації учасників конкурсу та проекту підсумкової таблиці визначення переможця конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності.

За результатами аналізу уточненої інформації, що надійшла до комісії, інформація в підсумковій таблиці визначення переможця конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності може бути уточнена.

Підсумкову таблицю визначення переможця конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності складають для кожного об’єкта оцінки окремо, її підписують голова комісії та члени комісії, присутні на засіданні.

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

**ІV. Інформація про результати конкурсу**

1. Після проведення конкурсу управління обліку та контролю за використанням комунального майна письмово інформує переможців конкурсу, замовників конкурсу про результати конкурсу із зазначенням ціни та строку виконання робіт з оцінки, а також оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки.

2. Інформація про результати конкурсу публікується в засобах масової інформації, висвітлюється на офіційному веб-сайті міської ради.

3. Конкурсна документація, передбачена [пунктом 5](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0060-16#n79) розділу ІІ цього Положення, зберігається в управлінні обліку та контролю за використанням комунального майна протягом трьох років.

Міський голова С.В.Надал

Додаток 1 до Положення

ІНФОРМАЦІЯ   
щододосвіду претендента та оцінювачів, якібудутьзалучені до виконанняробіт з оцінки майна та підписаннязвіту про оцінку майна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(найменуванняюридичної особи абопрізвище, ім’я по батьковіфізичної особи – підприємця)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назваоб’єкта | Мета проведенняоцінки | Дата оцінки | Періодпроведенняоцінки | Замовник/ платник | Досвідсуб’єктаоціночноїдіяльності/ досвідоцінювача (прізвище, ім'я, по батькові)**\*** | Документ, щопідтверджуєдосвід**\*\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
**\*** Зазначаєтьсясуб'єктоціночноїдіяльності, якийбере участь у конкурсі, та особи - оцінювачі, якібезпосередньобудутьзалучені до проведенняоцінки.   
**\*\*** Копія договору про наданняпослуг з оцінки майна разом з копією акта приймання–передаванняробіт з оцінки (показниквартостівиконанняробіт та порядок розрахункуможуть бути заштриховані) та копієювисновку про вартість об’єкта оцінки. Документимають бути засвідченікерівником.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (підпис) |

Додаток 2 до Положення

До управління обліку та контролю за використаннням комунального майна Тернопільської міської ради

ЗАЯВА

про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявник  (найменуванняюридичної особи абопрізвище, ім'я, по батьковіфізичної особи - підприємця)  Керівник    (прізвище, ім'я та по батькові; посада)  якийдіє на підставі  (установчий документ абовиписка з Єдиного державного реєструюридичнихосіб та фізичнихосіб –  **,**  підприємців та громадськихформувань – для фізичнихосіб**–** підприємців)  зареєстрованого за№ Свідоцтвоплатникаподатку на доданувартість (занаявності)від \_ № Розрахунковийрахунок№ в МФО  Ідентифікаційний код заявника за ЄДРПОУ, реєстраційний номер обліковоїкарткиплатникаподатківабосерія та номер паспорта (для фізичнихосіб, які через своїрелігійніпереконаннявідмовляютьсявідприйняттяреєстраційного номера обліковоїкарткиплатникаподатків та повідомили про цевідповіднийконтролюючий орган і маютьвідмітку у паспорті)  Місцезнаходження (місцепроживання) | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Телефон |  | Телефакс | |  | Телекс |
| Просимо дозволити взяти участь у конкурсі щодо відбору суб'єктів оціночної діяльності на право проведення незалежної оцінки  (повнаназваоб'єкта) | | | | | |
| " " 20 року | | | (підпис) | | |

Додаток 3 до Положення

# 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 є його штатними працівниками та відповідно до статті 19 Закону України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні” заявлені в довідці про оцінювачів, які працюють в його штатному складі, і будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінкумайна

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/ п | Прізвище  , ім’я, по батькові | Дата видачікваліфікаційного документа оцінювача\* | Номер кваліфікацій-  ного  документа оцінювача | Напрями та спеціалізації,за якими видано кваліфікацій- нийдокумент оцінювача\*\* | Членство в саморегулівній організації оцінювачів (найменування організації) | Стаж роботи оцінювача, років | Особистийпідпис\*\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Зазначаються всі кваліфікаційні документи оцінювача.

\*\* І. Оцінка об’єктів в 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.

ІІ. 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 інтелектуальноївласності.

\*\*\* Розглядається як письмова згода.

2. Наявність оцінювачів, залучених за цивільно-правовими договорами, які будуть виконувати роботи з оцінки майна та підписувати звіт про оцінкумайна

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/ п | Прізвище  , ім’я, по батькові | Дата видачікваліфікаційного документа оцінювача\* | Номер кваліфікацій-  ного  документа оцінювача | Напрями та спеціалізації,за якими видано кваліфікацій- нийдокумент оцінювача\*\* | Членство в саморегулівній організації оцінювачів (найменування організації) | Стаж роботи оцінювача, років | Особистийпідпис\*\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Зазначаються всі кваліфікаційні документи оцінювача.

\*\* І. Оцінка об’єктів в 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.

ІІ. 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 інтелектуальноївласності.

\*\*\* Розглядається як письмова згода.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_ » 20 року | (підпис) |

Додаток 4 до Положення

**ПІДСУМКОВА ТАБЛИЦЯВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ СУБ’ЄКТІВ ОЦІНОЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**для оцінки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва об’єкта оцінки)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п  учасника кон-курсу | Найменування / прізвище, ім’я, по батькові | Реквізити сертифіката суб'єкта оціночної діяльності | Критерії відбору | | | | | | | | Разом (балів) |
| досвід суб'єкта оціночної діяльності та оцінювачів, які будуть залучені до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість об'єкта оцінки, зокрема тих, що перебувають у трудових відносинах із суб'єктом оціночної діяльності | | наявність зауважень до практичної оціночної діяльності (кількість звітів/бал) | наявність невиконаних договорів про надання послуг з оцінки (кількість/  бал) | кількість оцінювачів, які є членами саморегулівних організацій оцінювачів | наявність фактів неналежного виконання умов договору (договорів) та (або) відомостей щодо застосування до оцінювачів заходів дисциплінарного впливу\* | ціна  надання  послуги з оцінки,  (грн /  бал) | строк виконання робіт, календарні дні |
| кількість оцінювачів (люд./бал) | підтверджений документально досвід оцінки подібного майна (кількість об'єктів/бал) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Застосовується лише під час визначення переможця конкурсу щодо об’єктів оцінки другого рівня складності.

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року