



**Костянтинівська сільська рада  
Миколаївського району Миколаївської області**

---

**Р І Ш Е Н Н Я №17**

08 липня 2021 року  
с. Костянтинівка

VII сесія восьмого скликання

Про затвердження Положення про конкурсну комісію з відбору виконавців послуг з виконання робіт із землеустрою та проведення земельних торгів та складу комісії

Керуючись п. 34 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 12, 136 Земельного кодексу України, з метою забезпечення ефективного та раціонального використання земель, прозорого механізму визначення суб'єктів - виконавців робіт із землеустрою, визначення виконавця земельних торгів, Костянтинівська сільська рада:

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію щодо відбору виконавців робіт із землеустрою та проведення земельних торгів (додаток 1).
2. Затвердити склад конкурсної комісії щодо відбору виконавців робіт із землеустрою та проведення земельних торгів (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою (голова постійної комісії – Брижаний Олег Миколайович).

Сільський голова

Антон ПАЄНТКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурсну комісію з відбору виконавців послуг з виконання робіт із**  
**землеустрою та проведення земельних торгів**

**1. Загальні положення**

1.1. Конкурсна комісія з відбору виконавців послуг з виконання робіт із землеустрою та проведення земельних торгів (далі - комісія) складається з посадових осіб Костянтинівської сільської ради, призначених згідно рішення Костянтинівської сільської ради, відповідальних за організацію та проведення конкурсного відбору виконавців далі.

1.2. Метою створення комісії є організація та проведення конкурсного відбору виконавців послуг з виконання робіт із землеустрою та проведення земельних торгів на умовах колегіальності в прийнятті рішень, відсутності конфлікту інтересів членів комісії та їх неупередженості.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується цим Положенням, Законами та іншими нормативно-правовими актами.

**2. Порядок створення та організація діяльності комісії**

2.1. Склад комісії зазначено у Додатку 2

2.2. До складу комісії входить сім осіб, з числа яких призначаються голова комісії та секретар. Членство в комісії не має створювати протиріччя між інтересами учасників конкурсу, наявність якого може вплинути на об'єктивність та упередженість прийняття рішень щодо вибору переможця конкурсного відбору.

2.3. Керівництво роботою комісії здійснює її голова.

2.4. Разом із головою, Костянтинівська сільська рада призначає секретаря комісії.

2.5. На період відсутності голови та/або секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) їх повноваження покладаються на одного з членів комісії. На період довготривалої відпустки інших членів комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) за рішенням організатора земельних торгів відбувається зміна тимчасово відсутніх членів комісії.

2.6. Результати конкурсу оформляються протоколом, який підписується головою комісії, секретарем та усіма членами комісії, присутніми на засіданні комісії. Відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців додається до протоколу.

2.7. У триденний строк після затвердження протоколу комісія письмово інформує Костянтинівську сільську раду, переможця конкурсу та інших учасників про результати конкурсу.

**3. Головні функції комісії**

3.1. Комісія відповідає за організацію та проведення конкурсного відбору. У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких функцій:

- визначення умов проведення конкурсу;

- визначення строку проведення конкурсу;
- опублікування інформації про проведення конкурсу;
- розгляд поданих претендентом документів, повноти та своєчасності їх подання;

- визначення учасників конкурсу;
- розгляд конкурсних пропозицій;
- визначення переможців конкурсу
- визнання конкурсу таким, що не відбувся;
- складання протоколів про результати проведення конкурсу;
- здійснення інших дій, передбачених чинним законодавством.

#### **4. Права та обов'язки комісії**

4.1. Голова комісії у межах наданих повноважень:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- організує підготовку до розгляду матеріалів;
- у разі порушення вимог в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації письмово повідомляє претендента про недопущення його до участі із зазначенням обґрунтованих підстав відмови;

- у разі необхідності залучає до роботи комісії експертів та консультантів.

4.2. Секретар комісії:

- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- забезпечує виконання доручень голови комісії.
- оформлює протоколи засідань комісії.

4.3. Члени комісії:

- мають право виносити питання на розгляд комісії;
- ознайомлюються з усіма матеріалами щодо розгляду, оцінки та порівняння конкурсних пропозицій учасників конкурсу;

- мають право заносити свою окрему думку до протоколів засідань комісії;

- забезпечують рівні умови для усіх учасників конкурсу, об'єктивний вибір переможця;

- здійснювати інші дії, передбачені чинним законодавством;

- вживають у випадках, передбачених законодавством, відпорних заходів щодо забезпечення захисту інформації при здійсненні конкурсного відбору.

#### **5. Підготовка до проведення конкурсу**

5.1. Інформація про проведення конкурсу з відбору виконавців готується комісією і повинна містити:

- мету проведення робіт;
- дані про земельні ділянки;
- умови конкурсу;
- строк подання конкурсної документації;
- поштову адресу, за якою подаються документи;
- інформацію про проведення конкурсу;
- дату, час і місце проведення конкурсу;

5.2. Інформація про проведення конкурсу не пізніше ніж за 10 днів до останнього дня прийняття конкурсної документації розміщується організатором на офіційному веб-сайті Костянтинівської сільської ради, а також (за бажанням організатора земельних торгів) публікується у друкованих засобах масової інформації загальнодержавної, регіональної та місцевої сфери розповсюдження.

5.3. Конкурсна документація подається в запечатаному конверті, на якому, крім поштових реквізитів, робиться відмітка "На конкурс з відбору виконавців послуг з виконання робіт із землеустрою та проведення земельних торгів" із зазначенням об'єкта та дати проведення конкурсу. У конверті мають міститися підтвердні документи з їх описом та окремий запечатаний конверт з конкурсною пропозицією.

5.4. До підтвердних документів належать:

- заява про участь у конкурсі з відбору виконавців послуг з виконання робіт із землеустрою та проведення земельних торгів;

- 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);

- згода на обробку персональних даних (для претендента - фізичної особи - підприємця);

- копії установчих документів претендента та довідки про присвоєння йому ідентифікаційного коду згідно з ЄДРПОУ (для претендента - юридичної особи);

- копії кваліфікаційних документів ліцитаторів претендента, яких буде залучено до проведення земельних торгів та підписання протоколу земельних торгів;

- інформація про продані лоти: кількість, стартова ціна, ціна їх продажу порівняно зі стартовою ціною;

- проект завдання на виконання послуг з виконання робіт із землеустрою, у якому, зокрема, має бути зазначено вид документації із землеустрою, 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.

5.5. Конкурсна пропозиція претендентів подається в запечатаному конверті і має містити пропозицію про вартість виконання робіт з урахуванням податку на додану вартість, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також строк виконання робіт (у календарних днях), якщо він не визначений в інформації про проведення конкурсу. Приймання заяв припиняється за п'ять робочих днів до дати проведення конкурсу. Конверти претендентів з конкурсною пропозицією розпечатуються на засіданні комісії.

5.6. У разі неповноти, невідповідності наданих підтвердних документів вимогам пункту 5.4 цього розділу або несвоєчасності їх подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє голова комісії із зазначенням підстав відмови.

## **6. Порядок проведення конкурсу**

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

6.2. Під час обрання переможця із числа учасників конкурсу з відбору виконавців виконання робіт із землеустрою та проведення земельних торгів враховується загальна оцінка балів конкурсної пропозиції кожного з учасників за такими критеріями: запропонована учасником конкурсу вартість послуг (робіт), запропонований учасником конкурсу строк виконання послуг (робіт):

3 бали - найбільша пропозиція;

2 бали - друга за найбільшою пропозиція;

1 бал - інші пропозиції.

6.3. Рішення комісії про обрання переможця приймається шляхом визначення учасника, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів. Секретар комісії на засіданні комісії заповнює відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців

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

6.5. За наявності одного учасника конкурсу з відбору виконавців 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, комісія приймає рішення про укладення з ним договору. При цьому претендент не може внести нову пропозицію та зобов'язаний підтвердити чинність попередньої пропозиції.

6.6. 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 комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

6.7. У триденний строк після затвердження протоколу комісія інформує організатора земельних торгів, переможця конкурсу та інших учасників про результати конкурсу на офіційному сайті сільської ради.

6.8. Інформація про результати конкурсу не пізніше ніж протягом 10 днів після затвердження результатів конкурсу розміщується організатором на офіційному веб-сайті Костянтинівської сільської ради.

6.9. За результатами конкурсу організатор земельних торгів не пізніше ніж протягом 10 днів після затвердження результатів конкурсу укладає з переможцем конкурсу договір.

## **7. Відповідальність**

Голова, секретар та члени комісії несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до Законів України.

Додаток 2  
до рішення Костянтинівської  
сільської ради  
№17 від 08.07.2021 року

**Склад  
конкурсної комісії з відбору виконавців робіт із землеустрою та  
проведення земельних торгів**

Голова комісії: Паєнтко Антон Миколайович – сільський голова,  
Заступник голови комісії : Ревта Ніна Степанівна – перший заступник  
сільського голови

Секретар – Сиволап Наталія Олексіївна - головний спеціаліст відділу  
земельних відносин, комунальної власності та екології .

Члени комісії:

Демчук Ірина Станіславівна – начальник відділу земельних відносин,  
комунальної власності та екології,

Кушнір Катерина Миколаївна – заступник начальника відділу  
земельних відносин, комунальної власності та екології ,

Гончар Наталія Володимирівна – начальник фінансового відділу,

Васильєва Ірина Олександрівна – начальник відділу бухгалтерського,  
обліку та звітності.