

Запорізький район

Запорізька область

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Виконавчий комітет

Протокол № 10

13.11. 2017

рішення № № 100 - 105



УКРАЇНА

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Загальний склад виконавчого комітету:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з\ч | Прізвище ,ім’я та по батькові | Посада |
| 1 | Коротенко Денис Олександрович | голова виконкому |
| 2 | Панов Ігор Вікторович | заступник голови виконавчого комітету |
| 3 | Ставицька Ольга Сергіївна | заступник голови виконавчого комітету |
| 4 | Головань Лариса Семенівна | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 5 | Правдюк Олена Анатоліївна | член виконавчого комітету |
| 6 | Балмуш Світлана Прокопівна | член виконавчого комітету |
| 7 | Колесник Ірина Тимофіївна | член виконавчого комітету |
| 8 | Карпенко Леся миколаївна | член виконавчого комітету |
| 9 | Лазукова Лідія Кузьмівна | член виконавчого комітету |
| 10 | Крамаренко Леонід Олександрович | член виконавчого комітету |
| 11 | Суткова Лариса Миколаївна | член виконавчого комітету |
| 12 | Агентаєва Вікторія Володимирівна | член виконавчого комітету |
| 13 | Литвиненко Жанна Миколаївна | член виконавчого комітету |
| 14 | Чухрай Олексій Володимирович | член виконавчого комітету |
| 15 | Карташова Тамара Михайлівна | член виконавчого комітету |
| 16 | Марич Генадій Вікторович | член виконавчого комітету |
| 17 | Юдіна Марина Дмитрівна | член виконавчого комітету |
| 18 | Хобот Владислав Петрович | член виконавчого комітету |
| 19 | Мотренко Олександр Володимирович | член виконавчого комітету |
| 20 | Астахов Віктор Олександрович | член виконавчого комітету |
| 21 | Небескіна Тетяна Іванівна | член виконавчого комітету |
| 22 | Богданов Юрій Вікторович | член виконавчого комітету |

Сільський голова Д.О.Коротенко



УКРАЇНА

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Присутні на засіданні :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з\ч | Прізвище ,ім’я та по батькові | Посада |
| 1 | Коротенко Денис Олександрович | голова виконкому |
| 2 | Юдіна Марина Дмитрівна | заступник голови з питань діяльності виконавчого комітету |
| 3 | Ставицька Ольга Сергіївна | заступник голови з питань діяльності виконавчого комітету |
| 4 | Головань Лариса Семенівна | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 5 | Правдюк Олена Анатоліївна | член виконавчого комітету |
| 6 | Лазукова Лідія кузьмівна | член виконавчого комітету |
| 7 | Балмуш Світлана Прокопівна | член виконавчого комітету |
| 8 | Колесник Ірина Тимофіївна | член виконавчого комітету |
| 9 | Карпенко Леся миколаївна | член виконавчого комітету |
| 10 | Карташова тамара Михайлівна | член виконавчого комітету |
| 11 | Суткова лариса Миколаївна | член виконавчого комітету |
| 12 | Мотренко Олександр Володимирович | член виконавчого комітету |
| 13 | Небескіна Тетяна Іванівна | член виконавчого комітету |
| 14 | Богдавнов Юрій Вікторович | член виконавчого комітету |
| 15 | Литвиненко Жанна Миколаївна | член виконавчого комітету |

Запрошені : начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Широківської сільської ради Д.І.Вакулінський.;

головний спеціаліст відділу аграрно-промислового комплексу , земельних відносин та екології Г.Ю.Шепель.

Сільський голова Д.О.Коротенко

П О Р Я Д О К Д Е Н Н И Й :

1.Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності.

Інформує : начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Д.І.Вакулінський.

2.Про умови проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів.

Інформує : начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Д.І.Вакулінський.

3.Про надання дозволу на підключення до водогону питного водопостачання.

Інформує : начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Д.І.Вакулінський.

4. Про затвердження Порядку розгляду та вирішення земельних спорів на території Широківської сільської ради (об’єднаної територіальної громади).

Інформує : головний спеціаліст відділу аграрно-промислового комплексу , земельних відносин та екології Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Г.Ю.Шепель.

5. Про присвоєння поштової адреси ( заява гр. Щолкіна І.С.).

Інформує : керуючий справами ( секретар) виконавчого комітету Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Л.С.Головань.

6.Про порушення клопотання.

Інформує : керуючий справами ( секретар) виконавчого комітету Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Л.С.Головань.

Сільський голова Д.О.Коротенко

1.СЛУХАЛИ : про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності.

ІНФОРМАЦІЯ: начальника відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Д.І.Вакулінського.

ВИСТУПИЛИ: Литвиненко Ж.М. , яка зазначила , що сесією Широківської сільської ради визначено перелік майна комунальної власності територіальної громади Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області, яке може бути передано в оренду в 2017 році. Для реалізації зазначеного рішення необхідно затвердити Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності , запропонувала затвердити проект рішення з цього питання.

ГОЛОСУВАЛИ : «за» - 15;

«проти» - 0;

«утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ : рішення № 100 додається.

2. СЛУХАЛИ : про умови проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів.

ІНФОРМАЦІЯ: начальника відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Д.І.Вакулінського.

ВИСТУПИЛИ : Мотренко О.В., який зазначив про надзвичайну важливість та необхідність якнайшвидшого вирішення питання видалення твердих побутових відходів з території ради та запропонував затвердити проект рішення з цього питання.

Богданов Ю.В. здійснив самостійне публічне проголошення про наявний конфлікт інтересів відповідно до ст..591 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» , участі в прийнятті рішення (голосуванні ) не приймав.

ГОЛОСУВАЛИ : «за» - 14;

«проти» - 0;

«утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ : рішення № 101 додається.

3.СЛУХАЛИ : про надання дозволу на підключення до водогону питного водопостачання.

ІНФОРМАЦІЯ: начальника відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Д.І.Вакулінського.

ВИСТУПИЛИ: Богданов Ю.В. , який зазначив , що КП «Благводсервіс Широківської громади» Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області вивчено питання . порушене в зверненні гр.Евтеєва В.П., та запропонував звернення гр. Евтеєва В.П. задовольнити.

ГОЛОСУВАЛИ : «за» - 15 ;

«проти» - 0;

«утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ : рішення № 102 додається.

4.СЛУХАЛИ : про затвердження Порядку розгляду та вирішення земельних спорів на території Широківської сільської ради (об’єднаної територіальної громади).

ІНФОРМАЦІЯ : головний спеціаліст відділу аграрно-промислового комплексу , земельних відносин та екології Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Г.Ю.Шепель.

ВИСТУПИЛИ: Карташова Т.М. зазначила про важливість питання . яке розглядається та запропонувала включати її до складу таких комісій за необхідності, затвердити проект рішення з цього питання.

ГОЛОСУВАЛИ : «за» - 15 ;

«проти» - 0;

«утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ : рішення № 103 додається.

5.СЛУХАЛИ : про присвоєння поштової адреси .

ІНФОРМАЦІЯ : керуючого справами ( секретаря) виконавчого комітету Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Л.С.Головань .

ВИСТУПИЛИ : Лазукова Л.К. , яка запропонувала заяву гр. Щолкіна І.С. задовольнити.

ГОЛОСУВАЛИ : «за» - 15 ;

«проти» - 0;

«утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ : рішення № 104 додається.

6.СЛУХАЛИ: про порушення клопотання.

ІНФОРМАЦІЯ : керуючого справами ( секретаря) виконавчого комітету Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Л.С.Головань .

ВИСТУПИЛИ : Балмуш С.П. , яка запропонувала заяви громадян задовольнити та направити відповідні клопотання до Запорізької районної державної адміністрації.

ГОЛОСУВАЛИ : «за» - 15 ;

«проти» - 0;

«утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ : рішення № 105 додається.

Сільський голова Д.О.Коротенко

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УКРАЇНА  ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  РІШЕННЯ  13.11.2017 №100  Про затвердження Положення  про конкурсний відбір суб’єктів  оціночної діяльності  З метою врегулювання питань оцінки комунального майна територіальної громади Широківської сільської ради, керуючись ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Законом України «Про оцінку землі», Наказом Фонду державного майна України від 31.12.2015р. № 2075 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності»,  виконавчий комітет Широківської сільської ради  ВИРІШИВ:  1.Затвердити Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності (додається).  2.Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Панова І.В.  Сільський голова Д.О. Коротенко  Додаток  до рішення виконавчого комітету  Широківської сільської ради  від 13.11.2017 року № 100  Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності  I Загальні положення  1.1 Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання, що отримали сертифікат суб'єкта оціночної діяльності (далі - суб'єкти оціночної діяльності).  Ця процедура застосовується виконавчими органами Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області (надалі – виконавчий орган), якщо законодавством передбачена обов’язковість проведення незалежної оцінки комунального майна та/або експертної грошової оцінки земельних ділянок і він виступає замовником такої оцінки, або здійснює конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності у випадках, визначених чинним законодавством, у разі якщо вартість виконання послуг з незалежної оцінки майна або експертної грошової оцінки земельних ділянок не перевищує вартісні межі, встановлені у абз. 2 ч. 1 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі»  Якщо під час проведення конкурсу з'ясується, що вартість послуг з незалежної оцінки майна (експертної грошової оцінки земельних ділянок) дорівнює або перевищує вартісні межі, встановлені у абз.2 ч.1 ст.2 Закону України «Про публічні закупівлі», матеріали вищезазначеного конкурсу мають передаватися до комітету з конкурсних торгів для здійснення закупівлі послуги відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі".  1.2. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:  конкурсна документація **-** конкурсна пропозиція та підтвердні документи;  конкурсна пропозиція **-** пропозиція учасника конкурсу щодо вартості виконання робіт з оцінки;  підтвердні документи **-** документи, що визначають правовий статус претендента та містять інформацію про склад оцінювачів, які безпосередньо надаватимуть послуги з незалежної оцінки майна або землеоціночних робіт, їх практичний досвід, а також відповідні документи, що підтверджують право на проведення таких робіт;  претендент **-** суб'єкт оціночної діяльності, який виявив бажання взяти участь у конкурсі та подав до виконавчого органу необхідні документи, передбачені умовами конкурсу та опубліковані в інформаційному повідомленні про проведення конкурсу;  робоча група **-** група фахівців виконавчого органу(у кількості 2-4 осіб), органу з питань земельних ресурсів (1 особа), утворена для розгляду підтвердних документів претендентів та виконання повноважень, визначених цим Положенням;  суб'єкти оціночної діяльності **-** суб'єкти господарювання, що отримали сертифікат суб'єкта оціночної діяльності відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні";  учасник конкурсу **-** суб'єкт оціночної діяльності, який подав документи, що відповідають умовам конкурсу, і якого допущено до участі в конкурсі.  1.3. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності здійснюється конкурсною комісією (надалі - комісія), утворюється і затверджується розпорядженням голови Широківської сільської ради.  Комісія утворюється у кількості 5 осіб - фахівців виконавчих органів ради. Зі складу членів комісії призначаються голова комісії та секретар комісії.  До складу комісії входять:  - заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради (голова комісії);  -спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та благоустрою (секретар комісії);  - спеціаліст юридичного відділу;  - спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності;  - спеціаліст відділу аграрно-промислового комплексу, земельних відносин та екології.  1.4. Очолює комісію голова. Голова комісії у межах наданих повноважень:  - скликає засідання комісії;  - головує на засіданнях комісії;  - видає внутрішні розпорядження та доручення, обов'язкові до виконання для членів комісії;  - організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;  - представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.  1.5. Секретар комісії:  - очолює робочу групу та забезпечує здійснення наданих їй повноважень;  - забезпечує виконання доручень голови комісії;  - готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;  - оформляє протоколи засідань комісії.  1.6. На період довготривалої відсутності голови та (або) секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки, з інших поважних причин) їх повноваження надаються сільським головою будь-якому члену комісії за відповідним розпорядженням. На період довготривалої відпустки інших членів комісії за розпорядженням сільського голови відбувається заміна тимчасово відсутніх членів комісії з числа фахівців виконавчих органів ради.  1.7. За розпорядженням сільського голови створюється робоча група у кількості 3 осіб. Очолює робочу групу секретар комісії.  До повноважень робочої групи належать:  - підготовка інформаційного повідомлення про оголошення конкурсу;  - підготовка для розгляду комісією пропозицій щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;  - розгляд поданих претендентами підтвердних документів з метою з'ясування їх повноти і відповідності пункту 2.4 розділу II цього Положення;  - повідомлення претендента про недопущення його до участі в конкурсі у зв'язку з порушенням вимог цього Положення в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації;  - підготовка для комісії довідки про кожного претендента.  У довідці про кожного претендента, що має намір взяти участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності, зазначаються:  - наявність у претендента сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, яким передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямами та спеціалізаціями у межах цих напрямів, що відповідають об'єкту оцінки;  - наявність у претендента (за потреби) спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею (допусків оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із суб'єктом оціночної діяльності або залучаються ним за цивільно-правовими договорами), або дозволу, виданого іншому суб'єкту оціночної діяльності, якого за відповідною угодою буде залучено до виконання робіт, пов'язаних з державною таємницею;  - досвід роботи з оцінки подібного майна;  - перелік оцінювачів, які перебувають у штатному складі суб'єкта оціночної діяльності;  - перелік оцінювачів, які додатково залучаються суб'єктом оціночної діяльності за цивільно-правовими договорами до проведення незалежної оцінки майна (експертної грошової оцінки земельної ділянки) за письмовою згодою;  - наявність у претендента або оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах з претендентом або додатково залучаються ним за цивільно-правовими договорами, практичного досвіду з оцінки подібного майна;  - кількість звітів про оцінку майна, які на час проведення конкурсу підготовлені (готуються) претендентом на виконання договорів про проведення оцінки майна, укладених з департаментом та іншими замовниками, за підсумками попередніх конкурсів;  - наявність зауважень до звітів з експертної грошової оцінки земельних ділянок, інформацією про які володіє сільська рада, за підсумками їх рецензування (у разі виконання робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок відповідно до [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1378-15) «Про оцінку земель»).  До довідки про претендентів можуть додаватися висновки Наглядової ради з питань оціночної діяльності, контролюючих органів, інших державних установ щодо практичної діяльності претендентів.  1.9. Вимогами до претендентів для участі в конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності передбачено наявність:  - відповідної кваліфікації оцінювачів стосовно об’єкта оцінки, що має підтверджуватися чинними кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами) оцінювача, виданими згідно із [Законом України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2658-14" \t "_blank) «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;  - кваліфікації оцінювачів для виконання робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок, що має підтверджуватися кваліфікаційними документами згідно із [Законом України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1378-15" \t "_blank) «Про оцінку земель» (в разі оцінки земельної ділянки);  - досвіду суб’єкта оціночної діяльності у проведенні оцінки майна (експертної грошової оцінки земельних ділянок), зокрема подібного майна;  - переліку оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна (експертної грошової оцінки земельних ділянок), та їх особистого досвіду у проведенні оцінки подібного майна;  - письмової згоди оцінювачів, яких додатково буде залучено суб'єктом оціночної діяльності до виконання робіт з оцінки майна;  - у разі необхідності - спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, виданого суб'єкту оціночної діяльності (допусків оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із суб'єктом оціночної діяльності або залучаються ним за цивільно-правовими договорами), або дозволу, виданого іншому суб'єкту оціночної діяльності, якого за відповідною угодою буде залучено до виконання робіт, пов'язаних з державною таємницею.  II. Підготовка до проведення конкурсу  2.1. З метою опублікування умов конкурсу виконавчий орган подає до комісії інформацію про об'єкти оцінки, за встановленою формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.  2.2. Інформація про проведення конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності має містити:  - дату, час і місце проведення конкурсу;  - відомості про об'єкт оцінки відповідно до додатка 1 до цього Положення;  - кінцевий термін подання документів;  - строк виконання робіт у календарних днях (за потреби);  - перелік підтвердних документів, які подаються на розгляд комісії;  - вимоги до учасників конкурсу (кваліфікаційні вимоги, вимоги щодо практичного досвіду з оцінки майна, зокрема подібного майна);  - відомості про місцезнаходження комісії, контактні телефони.  2.3. Інформація про проведення конкурсу публікується в офіційному друкованому засобі масової інформації обласного рівня а також на офіційному сайті Широківської сільської ради за 14 - 30 днів до оголошеної дати проведення конкурсу.  2.4. Претенденти подають до сільської ради конкурсну документацію. Конкурсна документація подається в запечатаному конверті з описом підтвердних документів, що містяться в конверті.  До підтвердних документів, поданих на конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності, належать:  - заява про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності за встановленою формою (додаток 2);  - копія установчого документа претендента;  - копії кваліфікаційних документів оцінювачів, які працюють у штатному складі і яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку майна;  - письмові згоди оцінювачів, яких буде додатково залучено претендентом до проведення робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна, завірені їхніми особистими підписами, а також копії кваліфікаційних документів оцінювачів;  - копія спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, виданого суб'єкту оціночної діяльності (допусків оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із суб'єктом оціночної діяльності або залучаються ним за цивільно-правовими договорами), або дозволу, виданого іншому суб'єкту оціночної діяльності, якого за відповідною угодою буде залучено до виконання робіт, пов'язаних з державною таємницею (за необхідності);  - письмова згода керівника суб'єкта оціночної діяльності, що має дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, і залучається претендентом(за необхідності);  - інформація про претендента (документ, який містить відомості про претендента щодо його досвіду роботи, кваліфікації та особистого досвіду роботи оцінювачів, які працюють у його штатному складі та додатково залучаються ним, з незалежної оцінки майна, у тому числі подібного майна тощо).  Конкурсна пропозиція претендентів подається в запечатаному конверті і має містити пропозицію щодо ціни виконання робіт, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також строк виконання робіт (у календарних днях), якщо він не визначений в інформації про проведення конкурсу.  2.5. Конкурсну документацію слід подавати до адміністративної будівлі виконавчого комітету Широківської сільської ради за два робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно). У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоєчасного подання претендент до участі в конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє секретар комісії до оголошеної дати проведення конкурсу. Конкурсна документація претендентів, яких не допущено до участі в конкурсі, повертається секретарем комісії за письмовою заявою претендентів після затвердження протоколу засідання комісії.  2.6. Претендент має право відкликати свою заяву до дати проведення конкурсу, повідомивши про це письмово голову комісії.  III. Порядок проведення конкурсу  3.1. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу. Конкурс проводиться за наявності не менше двох учасників.  3.2. У разі наявності одного учасника конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності комісія приймає рішення стосовно укладення з ним договору на проведення оцінки, якщо учасник конкурсу відповідає критеріям, визначеним пунктом 3.4 цього розділу, та запропонована ним ціна виконання робіт не перевищує звичайну ціну, установлену для відповідної групи об'єктів у порядку, визначеному пунктом 4.5 розділу IV цього Положення.  3.3. На засіданні комісія аналізує підтвердні документи претендентів та розглядає довідку про кожного претендента, підготовлену робочою групою. Конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією розпечатуються на засіданні комісії.  3.4. Під час обрання переможця конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності враховуються:  - кількість та кваліфікація оцінювачів, які перебувають у штатному складі учасника конкурсу, а також тих, що додатково ним залучаються для проведення оцінки майна;  - досвід учасника конкурсу з оцінки подібного майна;  - досвід учасника конкурсу з оцінки саме того об'єкта, оцінку якого планується здійснити за підсумками оголошеного конкурсу з відбору суб'єкта оціночної діяльності;  - кількість оцінювачів, яких планує залучити учасник конкурсу з метою підготовки звіту про оцінку майна та його підписання, та їх особистий практичний досвід щодо оцінки майна, у тому числі подібного майна;  - запропонована учасником конкурсу ціна виконання робіт порівняно із звичайною ціною;  - кількість конкурсів, у яких учасник конкурсу брав участь, та кількість перемог у цих конкурсах (враховується як критерій кожною комісією окремо);  - кількість невиконаних договорів на проведення оцінки майна, укладених з сільською радою із зазначеним учасником конкурсу, та причини такого невиконання;  - наявність зауважень з боку сільської ради до звітів про оцінку майна, виконаних учасником конкурсу, за результатами їх рецензування, а також професійність та ефективність діяльності учасника конкурсу відповідно до даних Державного реєстру суб'єктів оціночної діяльності (визначається за результатами рецензування звітів; даними тестування оцінювачів, що перебувають у штатному складі учасника конкурсу або інших суб'єктів оціночної діяльності, після проходження ними підвищення кваліфікації; кількості осіб, що склали кваліфікаційний іспит, від кількості осіб, що перебували на стажуванні в суб'єкта оціночної діяльності);  3.5. Рішення комісії приймається шляхом рейтингового голосування та у випадку, визначеному цим Положенням, шляхом таємного голосування.  Члени комісії повинні голосувати за кожного учасника конкурсу "за" чи "проти". Учасник конкурсу, пропозиції якого найповніше відповідають умовам конкурсу, а також є оптимальними з урахуванням якості виконуваних робіт з оцінки і їх ціни та який отримав найбільшу кількість голосів "за" присутніх на засіданні членів комісії (але не менше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні), визнається переможцем. Якщо за таких умов має місце однакова кількість голосів "за", отримана одночасно кількома учасниками конкурсу, призначається таємне голосування (додаток 3).  Таємне голосування відбувається за кожним учасником конкурсу окремо. Таємне голосування відбувається бюлетенями, у яких зазначено "за" або "проти". Кожний присутній на засіданні член комісії запечатує відповідний бюлетень у конверт і надає його секретарю комісії. Секретар комісії на засіданні комісії розпечатує подані конверти, повідомляє про підсумки голосування та вносить їх у відповідну відомість. За результатами таємного голосування переможцем визнається учасник конкурсу, який отримав найбільшу кількість голосів "за" (але не менше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні).  За результатами рейтингового або таємного голосування за більшості голосів членів комісії, присутніх на засіданні, переможцем конкурсу може бути не визнаний жоден з його учасників. У таких випадках комісія переносить прийняття рішення про визнання переможця конкурсу на наступне засідання та запропонувати усім учасникам конкурсу подати додаткові пропозиції щодо умов оплати робіт та додаткові відомості щодо досвіду з оцінки майна або призначити повторний конкурс.  3.6. Результати конкурсу оформляються протоколом. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени комісії і затверджує керівник департаменту.  3.7. Комісія стосовно кожного об'єкта оцінки за результатами рейтингового або таємного голосування також може визначати учасника конкурсу, з яким може бути укладено договір на проведення оцінки майна, у разі не укладання такого договору з переможцем конкурсу або його відмови від виконання робіт за договором.  IV. Інші питання, пов'язані з конкурсом та його результатами  4.1. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.  4.2. Після проведення конкурсу комісія письмово (або в інший спосіб) інформує переможців конкурсу про рішення комісії.  4.3. Інформація про результати конкурсу публікується в в офіційному друкованому засобі масової інформації обласного рівня а також на офіційному сайті Широківської сільської ради.  4.4. У разі потреби в повторному проведенні оцінки об'єкта, оцінку якого було здійснено із залученням суб'єкта оціночної діяльності, відібраного на конкурсних засадах, комісія розглядає це питання на своєму засіданні. За результатами розгляду комісія приймає рішення щодо оголошення повторного конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності або залучення суб'єкта оціночної діяльності, який уже здійснював зазначені роботи з оцінки майна, та укладення з ним додаткового договору на умовах, запропонованих суб'єктом оціночної діяльності, у разі згоди комісії із запропонованими умовами. При прийнятті рішення в цьому випадку комісія керується звичайною ціною послуг щодо подібних об'єктів оцінки, визначеною шляхом узагальнення інформації стосовно рівня цін на послуги за результатами конкурсних відборів суб'єктів оціночної діяльності, проведених департаментом. Звичайна ціна послуг регулюється договірними відносинами з урахуванням індексу інфляції, що визначається кожні півроку.  4.5. У разі виявлення суб'єктом оціночної діяльності під час виконання робіт факту значного збільшення обсягу робіт з оцінки майна, не передбаченого інформацією про проведення конкурсу, комісія розглядає це питання на своєму засіданні. Комісією може бути прийнято рішення щодо укладення додаткового договору з суб'єктом оціночної діяльності. При прийнятті рішення в цьому випадку комісія керується звичайною ціною послуг щодо оцінки подібних об'єктів. У разі незгоди суб'єкта оціночної діяльності продовжувати виконувати роботи з незалежної оцінки майна або неприйняття комісією рішення щодо укладення додаткового договору договір з ним розривається за згодою сторін або шляхом односторонньої відмови від договору, якщо це встановлено умовами договору. У цьому разі оголошується повторний конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності.  4.6. У разі прийняття законодавчих актів України, які не враховані в нормах цього Положення, виконавчий орган керується цими законодавчими нормами і вносить на розгляд виконавчого комітету сільської ради пропозиції про внесення відповідних змін та доповнень до цього Положення, які пов’язані з прийняттям нових нормативно-правових актів законодавства.  Начальник відділу житлово-  комунального господарства Д.І. Вакулінський   |  |  | | --- | --- | |  |  |   Додаток 1  до Положення про конкурсний відбір  суб'єктів оціночної діяльності Інформація про об'єкт оцінки (для визначення вартості нерухомого майна, цілісних майнових комплексів, індивідуально визначеного майна, часток (паїв), земельних ділянок, на яких розташовані об’єкти, що підлягають приватизації)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | НаНайменування об'єкта оцінки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування юридичної особи)  МіМісцезнаходження об'єкта оцінки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (поштовий індекс) (місцезнаходження)  М Мета проведення незалежної оцінки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |   (телефон)   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |   (телефакс)  Основні види продукції (послуг), що виробляються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кількість об'єктів необоротних активів згідно з аналітичним обліком (основних засобів, незавершеного будівництва, довгострокових фінансових інвестицій, нематеріальних активів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Розмір статутного капіталу (власного капіталу) господарського товариства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         (заповнюється в разі оцінки цілісних майнових комплексів)  Балансова залишкова вартість основних засобів, незавершеного будівництва, довгострокових фінансових інвестицій, нематеріальних активів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Розмір земельної ділянки, усього\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місце розташування земельної ділянки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Цільове призначення земельної ділянки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Правовий режим земельної ділянки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Нормативна грошова оцінка земельної ділянки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наявність об'єктів, що містять державну таємницю (так, ні) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата оцінки (дата, на яку проводиться оцінка майна)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Відповідальна особа за подання інформації | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали, прізвище) | |  |  |  |   Додаток 2  до Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності 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)  Ідентифікаційний код заявника за 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 повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місцезнаходження (місце проживання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |   (телефон) | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |   (телефакс) | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |   (телекс) | | Просимо дозволити взяти участь у конкурсі щодо відбору суб'єктів оціночної діяльності на право проведення незалежної оцінки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                    (повна назва об'єкта) | | | |  | | |  |  |  | | --- | --- | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року (дата заповнення заяви) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | |  | М. П. | |  |  |   Додаток 3  до Положення про конкурсний відбір  суб'єктів оціночної діяльності Відомість підсумків голосування **Об'єкт оцінки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування об'єкта оцінки)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N з/п | | Учасник конкурсу | Кількість голосів | | Підсумки таємного голосування | | | | за | проти | за | проти | | |  | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | (ініціали, прізвище) | | | | | | |     ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  до проекту рішення виконавчого комітету Широківської сільської ради  «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності»    Рішенням комітету від 02.11.2017 № 87 затверджено перелік майна, яке може бути передано в оренду. Відповідно до Закону України «Про оренду державного і комунального майна» опубліковано перелік майна, що може бути передано в оренду. На виконання рішення Широківської сільської ради від 19.10.2017р. № 14 оголошено про намір передання в оренду майна згідно вказаного переліку.  Розпорядженням сільського голови від 09.11.2017р. № 112 створено Комісію по передачі майна комунальної власності територіальної громади Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області в оренду.  У відповідності до положень ст. 11 ЗУ «Про оренду державного і комунального майна», оцінка об'єкта оренди передує укладенню договору оренди. Орендна плата розраховується у відсотках від оціночної вартості об’єкту оренди.  На виконання норм передбачених Наказом Фонду державного майна України від 31.12.2015р. № 2075 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності» та з метою встановлення єдиних чітких правил та порядку дій виконавчих органів ради під час відбору суб’єктів оціночної діяльності для встановлення об’єктивної ринкової вартості об’єкту оренди на розгляд виконавчого комітету пропонується даний проект рішення, яким врегульовано порядок відбору суб’єктів оціночної діяльності.  Начальник відділу житлово-  комунального господарства Д.І. Вакулінський    УКРАЇНА  ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  РІШЕННЯ  13.11.2017 №102 |  |

Про надання дозволу на підключення до водогону питного водопостачання.

Керуючись  статтею Закону  України «Про місцеве  самоврядування  в Україні», Законом України «Про питну воду та питне водопостачання» , розглянувши клопотання виконуючої обов’язки директора ЖЕКП «Альтернатива» про надання дозволу на підключення до водогону питного водопостачання гр. Евтеєєву П.В. , власнику земельної ділянки №15 ОСК «Турбіна», враховуючи лист-погодження директора КП «Водоканал Широківської громади» Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Богданова Ю.В.,

виконавчий  комітет Широківської сільської ради

ВИРІШИВ :

1.Дати дозвіл на підключення до водогону питного водопостачання

гр. Евтеєєву П.В. , власнику земельної ділянки №15 в ОСК «Турбіна».

2. Зобов’язати гр. Євсєєва П.В. :

2.1.Здійснити приєднання до водогону питного водопостачання та встановлення приладу обліку спожитої питної води згідно технічних умов , виданих КП «Водоканал Широківської громади» Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області» .

2.2.Укласти договір на питне водопостачання.

3.Доручити директору КП «Водоканал Широківської громади» Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Богдановау Ю.В.:

3.1. Підготувати та видати заявникові технічні умови на приєднання до водогону питного водопостачання та встановлення приладу обліку спожитої питної води .

3.2. Здійснити контроль за відповідністю виконання робіт з приєднання та встановлення приладу обліку спожитої питної води до наданих технічних умов.

3.3. Здійснити укладення договору на питне водопостачання та опломбування приладу обліку питної води.

4.Контроль  за  виконанням  даного  рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Широківської сільської ради І.В.Панова.

Сільський голова Д.О.Коротенко



УКРАЇНА

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

13.11.2017 №103

Про затвердження Порядку розгляду

та вирішення земельних спорів на

території Широківської сільської ради

(об’єднаної територіальної громади)

З метою забезпечення об’єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів на території Широківської сільської ради (об’єднаної територіальної громади) щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства, у відповідності до ст. 12, 158, 159, 160, 161 Земельного кодексу України, п. 34 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Широківської сільської ради

ВИРІШИВ:

1.Затвердити Порядок розгляду та вирішення земельних спорів в межах Широківської сільської ради (додаток 1).

2. Оприлюднити дане рішення на офіційному сайті сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Панова І.В.

Сільський голова Д.О. Коротенко

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Широківської сільської ради

Запорізького району

Запорізької області

від 13.11.2017 року №103

**Порядок**

**розгляду та вирішення земельних спорів**

### **Загальні положення**

* 1. Порядок розгляду та вирішення земельних спорів (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного та Земельного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду землі» з метою забезпечення об’єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів в межах населених пунктів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.
  2. Органом, що вирішує земельні спори на території Широківської сільської ради, є Комісія з розгляду та вирішення земельних спорів (надалі – Комісія). У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями сільської ради та цим Порядком.
  3. До складу Комісії входять:

-член постійної комісії сільської ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин, екології, житлово-комунального господарства та комунальної власності, який є головою Комісії;

-начальник відділу АПК, земельних відносин та екології, який заступником голови комісії;

-спеціаліст відділу АПК, земельних відносин та екології, який є секретарем комісії;

-депутат виборчого округу.

До роботи Комісії можуть бути залучені представники інших органів та служб.

**2.Повноваження Комісії**

2.1. До повноважень Комісії належить розгляд земельних спорів у межах населених пунктів Широківської сільської ради щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, додержання громадянами правил добросусідства та надання рекомендацій стосовно вирішення зазначених питань.

2.2. До повноважень Комісії не відносяться:

2.2.1. розгляд питань щодо розподілу земельних ділянок між співвласниками житлового будинку та співвласниками земельних ділянок;

2.2.2. розгляд питань щодо погодження меж земельних ділянок, які сформовані відповідно до Закону України «Про державний земельний кадастр», зареєстровані в державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

**3. Організація роботи Комісії**

3.1. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

3.2. Організація роботи Комісії покладається на голову Комісії, а у випадку його відсутності – на заступника голови Комісії.

3.3. Функції секретаря Комісії у випадку його відсутності покладаються на одного із членів Комісії.

3.4. Формою роботи Комісії є засідання, виїзні засідання (у випадку необхідності), що проводяться при наявності необхідних документів та заяв.

3.4. ЗасіданняКомісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини членів від її загального складу.

3.5. Доповідачами спірних питань є спеціаліст відділу АПК, земельних відносин та екології.

3.6.До розгляду земельних спорів можуть залучатись спеціалісти інших структурних підрозділів сільської ради, фахівці інших галузей, служб, компетентних в питаннях, що розглядаються на її засіданнях та запрошуватися депутати районної ради. Витрати щодо проведення робіт із залученням відповідних спеціалістів несе заявник або сторони земельного спору за їх згодою.

3.7. Комісія, при здійсненні покладених на неї повноважень, має право одержувати необхідну усну і письмову інформацію від відповідних органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

3.8. Пропозиції щодо вирішення земельних спорів вважаються прийнятими Комісією, якщо за них проголосували більшість присутніх на засіданні її членів. У разі рівної кількості голосів, голос голови Комісії, а у випадку його відсутності заступника голови Комісії, є вирішальним.

3.9.Результати розгляду спору Комісією оформлюється у вигляді протоколу, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії. До протоколу обов’язково включаються пропозиції по вирішенню земельного спору, прийняті Комісією.

3.10. Рішення Комісії носить рекомендаційний характер.Протокол засідання Комісії є підставою для підготовки відповідного проекту рішення по вирішенню земельного спору, у якому зазначається порядок його виконання.

3.11. Рішення Комісії набирає чинності з моменту його прийняття та надається сторонам у 5-денний термін.

**4. Порядок розгляду земельних спорів Комісією**

4.1. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у строки та в порядку, визначеному цим Порядком.

4.2. Заява про вирішення земельного спору подається в письмовій формі особисто заявником або його представником.

4.3. Заява про вирішення земельного спору повинна містити:

-найменування органу, до якого вона подається;

-ім’я сторін, які беруть участь у земельному спорі, телефон заявника або ім’я та телефон представника заявника, якщо заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження;

-зміст вимог і виклад обставин, якими заявник обґрунтовує свої вимоги;

-зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину;

-перелік документів, що додаються до заяви.

Заява про вирішення земельного спору підписується заявником, або його представником, із зазначенням дати її подання. Якщо заява про вирішення земельного спору подається представником заявника, до заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

4.4. При поданні заяви про вирішення земельного спору пред’являються оригінали для огляду та надаються такі документи:

-копія паспорту або іншого документу, що посвідчує особу;

-копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку;

-кадастровий план земельної ділянки із відображенням зон обмежень (обтяжень) прав на земельну ділянку та наявних земельних сервітутів;

-порівняльний план з відображенням меж, кількісних характеристик земельної ділянки;

-копії документів, що підтверджують зміни, які відбулися у правовому режимі земельної ділянки;

-копія витягу із Реєстру речових прав на нерухоме майно;

-копії правовстановлюючих документів на об’єкти нерухомого майна, в тому числі матеріалів інвентаризації;

-копії рішень органу місцевого самоврядування або судових органів щодо вирішення земельних спорів, якщо такі мали місце.

4.5. Заява про вирішення земельного спору підлягає поверненню заявнику у випадках, коли:

-не додержано вимог, викладених у цьому Розділі;

заява про вирішення земельного спору від імені заявника подана особою, яка не має відповідних повноважень;

земельний спір не підвідомчий Комісії та органу місцевого самоврядування.

4.6. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які завчасно повідомляються про час і місце розгляду спору.

4.7. До прийняття рішення щодо земельного спору за сторонами, які беруть участь у розгляді земельного спору, зберігається право зробити спільну заяву про припинення розгляду спору у зв’язку із примиренням.

4.8. Перед початком розгляду земельного спору, голова Комісії оголошує склад Комісії, роз’яснює зацікавленим сторонам їх права та обов’язки.

4.9. Засідання Комісії оформлюється протоколом, в якому зазначаються:

рік, місяць, число і місце засідання;

найменування органу, який розглядає спір, прізвище та ініціали голови та секретаря Комісії;

справа, що розглядається, імена сторін, які беруть участь у земельному спорі;

відомості про явку на засідання сторін та членів Комісії;

відомості про роз’яснення сторонам їх прав та обов’язків;

опис ходу проведення засідання Комісії, у тому числі відомості про заявлені клопотання, основний зміст пояснень сторін;

відомості про докази, які надаються сторонами;

рекомендації щодо вирішення земельного спору;

інші відомості*.*

Протокол веде секретар комісії.

Протокол у триденний строк підписується головою та секретарем Комісії.

4.10. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання, і відсутності офіційної згоди на розгляд питання, розгляд спору переноситься.

4.11. Повторне відкладання розгляду спору може мати місце лише з поважних причин, про які зацікавлена сторона має письмово повідомити голову Комісії із зазначенням причин неявки.

Вирішуючи питання про повторне відкладення розгляду земельного спору, Комісією досліджується поважність причин. При цьому Комісія виходить з того, що поважними є причини, які пов’язані з об’єктивними, непереборними, істотними труднощами, які перешкоджають зацікавленій стороні прийняти участь в засіданні Комісії.

Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд і прийняття рішення.

4.12. У разі необхідності можливим є дослідження ситуації на місці.

4.13. Вирішення спорів щодо меж земельних ділянок здійснюється на підставі відомостей державного земельного кадастру.

4.14. Доказами при розгляді земельного спору є будь-які фактичні дані, на підставі яких встановлюється наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги і заперечення зацікавлених сторін, та інших обставин, які мають значення для вирішення спору.

4.15. Якщо подані зацікавленими сторонами докази є недостатніми, Комісія має право одержувати від посадових осіб органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для розгляду та вирішення земельного спору.

4.16. Для надання консультацій (висновків) під час розгляду та вирішення земельного спору з питань, що потребують спеціальних знань, Комісія може робити запити місцевим органам державної виконавчої влади, структурним підрозділам органу місцевого самоврядування, організаціям, які отримали відповідні дозволи (ліцензії) на виконання робіт із землеустрою, підприємствам, установам, зацікавленим сторонам про надання інформації, матеріалів та своїх висновків, що стосуються розгляду земельного спору, які зобов’язані у визначений законодавством термін, надати інформацію або повідомити про її відсутність.

4.17. При вирішенні земельного спору по суті, приймається рішення. Рішення викладається в письмовій формі та підписується головою комісії:

у вступній частині вказуються:

-відомості про час та місце прийняття рішення;

-найменування органу, що прийняв рішення;

-прізвище та ініціали голови Комісії;

-імена сторін, які брали участь у земельному спорі;

-зміст вимог заявника.

-в описовій частині зазначаються:

-узагальнений виклад позиції іншої сторони;

-пояснення сторін, які брали участь у земельному спорі;

-інші докази, досліджені Комісією.

в мотивувальній частині зазначаються:

-встановлені Комісією обставини;

-чи були порушені, не визнані або оскаржені права чи інтереси, за захистом яких звернувся заявник, а якщо були, то ким; назва, стаття (її частина) закону, на підставі якого вирішено спір.

в резолютивній частині зазначаються:

-висновок по суті вимог заявника;

-порядок набрання рішенням законної сили та його оскарження.

У разі, якщо рішення не співпадає з рекомендаціями Комісії, то це повинно бути додатково обґрунтовано в мотивувальній частині рішення.

4.18. Рішення щодо земельного спору передається сторонам у 5-денний термін з часу його прийняття.

4.19. Комісією не розглядаються земельні спори між співвласниками будинку.

4.20. Матеріали щодо вирішення земельного спору зберігаються в органі місцевого самоврядування протягом трьох років.

4.21. У разі встановлення нових обставин та відомостей щодо вже розглянутого питання, це питання може бути повторно розглянуто Комісією за пропозицією її голови або за наполяганням однієї із сторін спору.

**5. Права та обов’язки сторін, які беруть участь**

**в розгляді земельного спору**

5.1. Сторони, які беруть участь у розгляді земельного спору на засіданні Комісії, мають право знайомитися з матеріалами щодо цього спору, робити з них виписки, подавати Комісії документи та інші докази, порушувати клопотання, давати усні і письмові пояснення, заперечувати проти клопотань та доказів іншої сторони, одержувати витяг з протоколу засідання Комісії.

5.2. У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору з рішенням Комісії щодо врегулювання земельного спору, спір вирішується у судовому порядку.

### **6. Виконання рішення щодо земельних спорів**

6.1.Рішення щодо земельних спорів вступає в силу з моменту його прийняття.

6.2.Виконання рішення Комісії по розгляду та вирішенню земельних спорів з приводу суміжного землекористування здійснюється всіма зацікавленими особами, які задіяні у вирішенні земельного спору.

6.3.Рішення виконується не пізніше одного місяця з дня його прийняття.

6.4.Виконання рішення не звільняє особу від відшкодування збитків, які виникли в наслідок порушення нею земельного законодавства.

6.5.Виконання рішення щодо земельних спорів може бути призупинено або його термін може бути продовжений виконавчим комітетом Широківської сільської ради або судом.

6.6.Не підлягає повторному розгляду протягом року земельний спір, по якому є висновок Комісії та прийнято рішення.

Начальник відділу аграрно-промислового

комплексу,земельних відносин та екології А.М.Шахов

|  |  |
| --- | --- |
| УКРАЇНА  ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  РІШЕННЯ  13.11.2017 №104 |  |

Про присвоєння поштової адреси.

Керуючись ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр . Щолкіна Ігоря Семеновича про присвоєння поштової адреси земельній ділянці площею 0,1440 га , яка належить на праві власності заявникові згідно державного акта на право приватної власності на землю серії ЗП №07-500957, виданого на підставі рішення сесії Сонячної сільської ради Запорізького району Запорізької області № 5 від 09.12.1993 , та фактично розташована в селищі Сонячне , Запорізького району Запорізької області по вулиці Північній,87, а саме: 70417 , Запорізька область, Запорізький район, селище Сонячне , вулиця Північна,87,

виконавчий комітет Широківської сільської ради

В И Р І Ш И В :

1.Присвоїти поштову адресу земельній ділянці площею 0,1440 га , яка належить на праві власності гр. Щолкіну Ігорю Семеновичу згідно державного акта на право приватної власності на землю серії ЗП № 07-500957, виданого на підставі рішення сесії Сонячної сільської ради Запорізького району Запорізької області № 5 від 09.12.1993 , та фактично розташована в селищі Сонячне , Запорізького району Запорізької області по вулиці Північній,87, а саме: 70417 , Запорізька область, Запорізький район, селище Сонячне , вулиця Північна,87.

2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на старшого інспектора відділу надання адміністративних послуг Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області В.Ф.Петренко.

Сільський голова Д.О.Коротенко

Пояснювальна записка

до проекту рішення виконавчого комітету Широківської сільської ради

«Про присвоєння поштової адреси».

В зв’язку з надходженням до виконавчого комітету Широківської сільської ради звернення громадяна Щолкіна Ігоря Семеновича про присвоєння поштової адреси земельній ділянці площею 0,1440 га, яка належить на праві власності завникові згідно державного акта на право приватної власності на землю серії ЗП № 07-500957, виданого на підставі рішення сесії Сонячної сільської ради Запорізького району Запорізької області № 5 від 09.12.1993 , та фактично розташована в селищі Сонячне , Запорізького району Запорізької області по вулиці Північній,87, а саме: 70417 , Запорізька область, Запорізький район, селище Сонячне , вулиця Північна,87 , на підставі ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи матеріали схеми генерального плану забудови селища Сонячне , є можливим задовольнити звернення громадянина Щолкіна Ігоря Семеновича та прийняти відповідне рішення виконавчого комітету.

Начальник відділу аграрно-промислового

комплексу, земельних відносин та екології А.М.Шахов

Головний спеціаліст 2 категорії

відділу аграрно-промислового

комплексу, земельних відносин та екології І.А.Ковтун



УКРАЇНА

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

13.11. 2017 року №105

Про порушення клопотання

Керуючись ст..34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання районної Програми соціальної підтримки ветеранів війни, праці, інвалідів та інших малозабезпечених громадян, які потребують допомоги, розглянувши заяви жителів Широківської сільської ради, беручи до уваги акти обстеження матеріально-побутових умов проживання громадян,

виконавчий комітет Широківської сільської ради

В И Р І Ш И В :

1.Порушити клопотання перед Запорізькою районною державною адміністрацією про надання матеріальної допомоги жителям Широківської сільської ради :

1.1.Громадянам,які потребують матеріальної підтримки та лікування та вирішення нагальних побутових питань:

- Чухальовій Наталі Миколаївні;

- Пасічнику Леоніду Миколайовичу.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчого комітету ради О.С.Ставицьку .

Сільський голова Д.О.Коротенко

Пояснювальна записка

до проекту рішення виконавчого комітету Широківської сільської ради

«Про порушення клопотання».

В зв’язку з надходженням до виконавчого комітету Широківської сільської ради звернень громадян про порушення клопотання перед Запорізькою районною державною адміністрацією щодо надання матеріальної допомоги на оздоровлення , керуючись ст..34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в рамках районної Програми соціальної підтримки ветеранів війни, праці, інвалідів та інших малозабезпечених громадян, які потребують допомоги,пропонується прийняти запропонований проект рішення виконавчим комітетом Широківської сільської ради та направити клопотання до Запорізької районної державної адміністрацією.

Заступник сільського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради О.С.Ставицька

Керуючий справами ( секретар)

виконавчого комітету Л.С.Головань

Заступник сільського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради М.Д.Юдіна

Начальник юридичного відділу Ж.М.Литвиненко

Суб’єкт подання – заступник

сільського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради О.С.Ставицька



УКРАЇНА

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Про умови проведення конкурсу на надання

послуг з вивезення побутових відходів №101

На підставі рішення Широківської сільської ради № 05 від 09.11.2017 року «Про організацію визначення на конкурсних засадах суб»єктів господарювання, які здійснюють в межах населених пунктів Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області збирання та перевезення побутових відходів» , керуючись ст.ст. 28, 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 7 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про відходи», постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 №1070 «Про затвердження правил надання послуг з вивезення побутових відходів», постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011р. №1173 «Порядку проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів», постановою Кабінету Міністрів України від 26.07.2006р. №1010 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з вивезення побутових відходів», рішенням від 19 жовтня 2017 року №11 «Про затвердження Правил благоустрою Широківської сільської об’єднаної територіальної громади», з метою удосконалення системи поводження з відходами у населених пунктах сільської ради за територіальним принципом, які зможуть найкраще забезпечувати надання послуг та розвиток конкуренції, обмеження монополізму на ринку цих послуг,

виконавчий комітет Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області,

ВИРІШИВ:

1.Оглосити конкурс на надання послуг з вивезення побутових відходів.

2.Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів згідно Додатку №1.

3.Утворити конкурсну комісію для проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів та затвердити її склад згідно Додатку №2.

4.Конкурсній комісії провести конкурс на надання послуг з вивезення побутових відходів у порядку визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011р. №1173.

5.Опублікувати дане рішення у засобах масової інформації.

6.Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Панова І.В.

Сільський голова Д.О.Коротенко

**Додаток №1**

до рішення виконавчого комітету Широківської сільської ради

Запорізького району

Запорізької області

від 13.11.2017р. № 101

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території населених пунктів Широківської сільської ради**

**Запорізького району Запорізької області**

**с. Широке**

**2017**

Затверджено

рішенням виконавчого комітету

Широківської сільської ради

Запорізького району

Запорізької області

від 13.11.2017 року № 101

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на

території населених пунктів Широківської сільської ради

Запорізького району Запорізької області

**1. Загальні положення**

1.1. Конкурс проводиться на підставі рішення виконкому Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області №101 від 13.11.2017р. «Про організацію роботи щодо надання послуг з вивезення побутових відходів на території населених пунктів Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області».

1.2. Перелік послуг: збирання та вивезення твердих побутових відходів з приватного сектору та суб’єктів господарювання.

1.3. Організатор конкурсу – виконавчий комітет Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області.

1.4. Місцезнаходження організатора конкурсу: 70413, Запорізька обл. Запорізькій район, с. Широке, вул. Центральна, 1

1.5. Відповідальний за зв’язок з учасниками конкурсу: спеціаліст юридичного відділу, секретар конкурсної комісії з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів в населених пунктах Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області – Прохоров Гліб Сергійович, (061) 223-62-10.

1.6. Місце подання конкурсних пропозицій: 69089 місто Запоріжжя, вулиця Героїв 37 батальйону,137.

1.7. Кінцевий строк конкурсних пропозицій: 15.12.2017 року 18:00 год.

**2. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу**

2.1.У конкурсі мають право брати участь суб’єкти господарювання, які відповідають вимогам, встановленим для таких осіб цією конкурсною документацією.

2.2.Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

* наявність матеріально-технічної бази;
* наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації;
* наявність досвіду роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів;
* вартість надання послуг;

2.3. Учасниками конкурсу можуть бути суб’єкти господарювання:

* установчими документами яких передбачено провадження діяльності у сфері поводження з побутовими відходами;
* які можуть забезпечити виконання обов’язків, визначених у частині другій статті 21 Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

Кількість учасників конкурсу не обмежується.

**3. Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам**

3.1. Критеріями відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам є:

* достатня кількість спеціалізованої техніки для надання послуг;
* можливість здійснювати щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів власними силами, виконання робіт з обслуговування та ремонту транспортних засобів;
* підтримання належного санітарного стану спеціально обладнаних транспортних засобів;
* можливість проводити в установленому порядку щоденний медичний огляд водіїв у належним чином обладнаному медичному пункті;
* наявність системи контролю руху спеціально обладнаних транспортних засобів під час збирання та перевезення побутових відходів;
* вартість надання послуг з вивезення побутових відходів;
* укомплектованість суб’кта господарювання кваліфікованими кадрами;
* достатній досвід роботи у сфері поводження з побутовими відходами;
* наявність розроблених оптимальних графіків збору і вивезення побутових відходів;
* перспективи впровадження передових технологій у сфері поводження з побутовими відходами.
* укладення договорів та ведення абонентських розрахунків з мешканцями населених пунктів Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області, визначених в п. 10.2.

**4. Обсяг послуг з вивезення побутових відходів та вимоги щодо якості надання послуг**

4.1. У відповідності до пп. 6, 7 «Правил надання послуг з вивезення побутових відходів» затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1070 від 10.12.2008 року та п. 1.5 «Правил визначення норм надання послуг з вивезення побутових відходів» затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 30.07.2010 року № 259, обсяг послуг з вивезення побутових відходів розробляються учасниками конкурсу.

4.2. Виконавець послуг повинен забезпечити:

* дотримання графіка вивозу твердих побутових відходів, погодженого з органом місцевого самоврядування;
* дотримання вимог стандартів, нормативів, норм, порядків і Правил надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 № 1070.

**5. Характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів**

5.1. Послуги з вивезення побутових відходів повинні надаватися в межах загальної території всіх населених пунктах Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області, а саме: с. Широке – 5,2044 км²; с. Водяне – 0,75 км²; с. Августинівка – 37,702 км²; с. Івангород – 3 км²; с. Лемешинське – 2,51 км²; с. Привітне – 7,63 км²; с. Світанок – 4,6 км²; с. Новоселище – 2,93 км²; с. Відрадне – 19,689 км²; с. Веселе – 18,06 км²; с. Надія – 11,3 км²; с. Нововознесенка – 4,9 км²; с. Новодніпровка – 5,9 км²; с. Петропавлівка – 7,2 км²; с. Петропіль – 8,4 км²; с. Урицьке – 3,3 км²; с. Червоний Яр – 7,4 км²; с. Володимирівське – 2,564 км²; с. Дніпрельстан – 6,454 км²; с-ще. Сонячне – 10 км²; с. Лукашеве – 37,45 км²; с. Кірове – 0,4 км²; с. Придніпровське – 2,5 км²; с. Привільне – 10,463 км²; с. Сонячне – 10 км²; с. Малишівка – 12,943 км²; с. Зеленопілля – 20,494 км².

5.2. Перелік та загальна характеристика об’єктів утворення побутових відходів в зазначених межах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорії та найменування споживачів послуг | Показники | |
| Найменування | Кількісна величина |
| **Населення всього:** | Кількість чоловік | 12468 |
| **в тому числі:** |  |  |
| Населення багатоквартирних будинків з наявністю усіх видів благоустрою | Кількість чоловік | 580 |
| Населення багатоквартирних будинків за відсутності центрального опалення |  | 3211 |
| Населення багатоквартирних будинків за відсутності каналізації і центрального опалення | Кількість чоловік | 516 |
| Населення одноквартирних будинків з присадибною ділянкою за відсутності каналізації (газове опалення) | Кількість чоловік | 7057 |
| Населення одноквартирних будинків з присадибною ділянкою за відсутності центрального опалення ( використання твердого палива) і каналізації | Кількість чоловік | 774 |
| **Бюджетні установи та організації:** |  |  |
| Адмінбудівлі сільської ради | Кількість /Кількість робочих місць | 6/44 |
| Школи та НВК | Кількість /Кількість учнів | 6/808 |
| Дитячий дошкільний заклад | Кількість місць | 4/262 |
| Лікарні | Кількість відвідувань за рік | 7/20463 |
| Заклади культури і мистецтва (клуб, бібліотека) | Кількість місць | 7/1075 |
| **Інші:** |  |  |
| Промтоварний магазин | Кількість/ Торговельна площа, м2 | 7/340 |
| Продовольчий магазин | Кількість/ Торговельна площа, м2 | 25/1231 |
| Господарські товари | Кількість/ Торговельна площа, м2 | 2/100 |
| Змішані магазини | Кількість/ Торговельна площа, м2 | 9/750 |
| Кафе, їдальня з відбором харчових відходів | Кількість /Кількість місць | 3/170 |
| Підприємства побутового обслуговування (перукарня, тощо) | Кількість /Кількість робочих місць | 2/2 |

5.3. Об'єктів поводження з відходами, їх місцезнаходження та середня відстань до них.

На території Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області відсутні об’єкти поводження з відходами.

Найближчим об’єктом поводження з відходами є полігон твердих побутових відходів № 1, що знаходиться за адресою м. Запоріжжя, вул. Базова 10в,10г.

**6. Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам**

6.1.Вимоги до конкурсних пропозицій:

Конкурсні пропозиції подаються особисто або надсилаються поштою на адресу, зазначену в оголошенні про проведення конкурсу, в запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора і учасника конкурсу, а також перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

Документи, які учаснику необхідно надати у складі конкурсної пропозиції, подаються в оригіналі або належним чином засвідчених копіях.

Усі довідки надаються від Учасника у довільній формі на фірмовому бланку (у разі наявності) із вихідними реквізитами (дата, номер).

Конкурсна пропозиція повинна бути підписана уповноваженою особою учасника, пронумерована, прошита та скріплена печаткою підприємства. У складі конкурсної пропозиції необхідно надати реєстр усіх наданих документів.

Відповідальність за помилки, допущені в документах, наданих до конкурсної комісії, несе учасник.

6.2. Перелік документів, які подаються учасниками для підтвердження відповідності кваліфікаційним вимогам:

6.2.1. Інформаційна довідка, в якій зазначено наявність машин та механізмів – перелік власної техніки, орендованої техніки, техніки згідно договору лізингу або на підставі іншого права користування, техніки субпідрядних організацій (у разі їх залучення), необхідних для надання послугт. В довідці обов’язково зазначається найменування техніки, кількість, тип моделей, використовується на підставі права власності або оренди, іншого права користування чи субпідрядної організації .

Для підтвердження наявності зазначеної в довідці техніки необхідно надати копії документів, які підтверджують права власності на неї (на машини та механізми, які підлягають обов’язковій державній реєстрації, копії свідоцтв про їх реєстрацію;на інше обладнання (машини та механізми), реєстрація по яких не передбачена діючим законодавством України, інвентарну картку обліку об’єкта основних засобів).

В разі використання орендованої техніки – надати копію договору оренди з зазначенням переліку орендованої техніки та копії документів, що підтверджують права власності орендодавця на зазначену техніку (договору оренди, договору про співпрацю, договору користування, договору про надання послуг, тощо).

Також, у складі конкурсної пропозиції Учасник по орендованому обладнанню (машинах та механізмах) надає копії свідоцтв про реєстрацію машини (на машини, які підлягають обов’язковій державній реєстрації) та копію інвентарної картки обліку об’єкта основних засобів від Орендодавця на інше обладнання (машини та механізми), реєстрація по яких не передбачена діючим законодавством України.

В разі договору лізингу — надати копію договору, з наданням копій документів, що підтверджують права власності лізингодавця.

В разі використання техніки субпідрядної організації, надати копію договору субпідряду з наданням копій документів, що підтверджують права власності субпідрядника на зазначену техніку.

В разі наявності іншого права користування надати відповідний документ.

По залученій техніці Учасники повинні надати оригінали листів-підтвердження від Власника обладнання (машин та механізмів) щодо не заперечення використання його обладнання (машин та механізмів) для надання послуг Учасником за предметом закупівлі протягом усього терміну надання послуг.

Замовник має можливість здійснити огляд техніки на відповідність даних зазначених в довідках. Результатом огляду замовник складає акт перевірки на підтвердження інформації.

6.2.2. Інформаційна довідка про наявність матеріально - технічної бази (виробничих баз, офісних приміщень, тощо).

У цій довідці зазначити найменування відповідної матеріально-технічної бази, її місцезнаходження та обов’язково вказати власна, орендована або залучена.

У разі, якщо матеріально-технічна база є орендованою або залученою Учасник, надає у складі пропозиції копію відповідного договору (договору оренди, договору про співпрацю, договору користування, договору про надання послуг, тощо).

6.2.3. Інформаційна довідка про наявність у учасника достатньої кількості працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (до довідки учасником надаються копії відповідних трудових книг працівників).

6.2.4. Довідка, про наявність документально підтвердженого досвіду виконання договору про надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

Для підтвердження інформація, що зазначена у довідці, Учасник надає копію(ї) договору(ів) на закупівлю легкового автомобіля.

6.2.5. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань, що містить відомості про Учасника конкурсу.

6.2.6. Копія статуту або іншого установчого документа Учасника конкурсу.

6.2.5. Довідка з податкової інспекції про відсутність (наявність) заборгованості по обов’язкових платежах, датою не пізніше 10 днів від дати подання конкурсної пропозиції.

6.2.6. Розрахунок тарифу на надання послуг та посилання на нормативні акти, згідно якого його розраховано.

6.2.7. Розрахунок обсягів надання послуг з вивезення відходів.

6.2.8. Інших документи, які подаються за бажанням Учасника конкурсу.

**7. Внесення змін та роз’яснення учасникам конкурсної документації**

7.1.Організатор конкурсу має право внести зміни до конкурсної документації не пізніше ніж за сім днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій, про що протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді повідомляє всім учасникам конкурсу, які звернулися за отриманням конкурсної документації.

7.2.У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз’яснень щодо її змісту, організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

7.3.У разі надходження двох і більше звернень про надання роз’яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз’яснень. Про місце, дату та час проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. Під час проведення зазначених зборів ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

**8. Строки проведення конкурсу, місце та час розкриття конвертів**

8.1. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій зазначається в оголошенні.

8.2. Місце розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями: 70413, Запорізька обл. Запорізькій район, с. Широке, вул. Центральна, 1 (кабінет сільського голови).

8.3. Дата й час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями зазначаються в оголошенні.

**9. Визначення переможця конкурсу та укладання договору**

9.1. Переможцем конкурсу визнається учасник, який відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної кількості та якості, конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

9.2. Організатор конкурсу вводить у дію відповідним актом рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на вивезення побутових відходів.

Строк, протягом якого виконавець має право надавати такі послуги – 5 років.

У разі, коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозицію не було відхилено, строк, на який він визначається виконавцем послуг з вивезення побутових відходів, становить 12 місяців.

9.3. З переможцем конкурсу протягом десяти календарних днів після введення у дію відповідним актом рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на вивезення побутових відходів в населених пунктах визначених в п. 10.2. відповідно до Типового договору, наведеного у Додатку 2 до Порядку проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1173.

Сільський голова Д.О.Коротенко

**Додаток №2**

до рішення виконавчого комітету Широківської сільської ради Запорізького району

Запорізької області

13.11.2017 року №101

**Склад**

конкурсної комісії по організації та проведенню відбору суб’єкту господарювання з надання послуг з вивезення побутових відходів на території населених пунктів Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області

Голова комісії :

Панов Ігор Вікторович – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Секретар комісії:

Прохоров Гліб Сергійоич – спеціаліст юридичного відділу.

Члени комісії:

Звєрєв Геннадій Володимирович – представник управління Держпродспоживслужби в Запорізькому районі.

Шахов Андрій Володимирович – начальник відділу АПК земельних відносин та екології.

Литвиненко Жанна Миколаївна – начальник юридичного відділу.

Перелік рішень

в протоколі засідання виконавчого комітету від 13.11.2017року № 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва рішення | № рішення |
| 1 | Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності. | 100 |
| 2 | Про умови проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів. | 101 |
| 3 | Про надання дозволу на підключення до водогону питного водопостачання. | 102 |
| 4 | Про затвердження Порядку розгляду та вирішення земельних спорів на території Широківської сільської ради (об’єднаної територіальної громади). | 103 |
| 5 | Про присвоєння поштової адреси  ( заява гр. Щолкіна І.С.). | 104 |
| 6 | Про порушення клопотання. | 105 |

Сільський голова Д.О.Коротенко