ПРОЄКТ



Н А Г І Р Я Н С Ь К А С І Л Ь С Ь К А Р А Д А

ЧОРТКІВСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення**

**про конкурсний відбір експертів**

**для проведення незалежної оцінки**

**майна комунальної власності**

**Нагірянської сільської ради**

Відповідно до Законів України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», наказу Фонду державного майна України від 31.12.2015 № 2075 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності», ст. 25, 26, 40, ч.1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,з метою впорядкування роботи сільської ради стосовно проведення конкурсів по визначенню суб’єктів оціночної діяльності об’єктів нерухомого майна, враховуючи пропозиції постійної комісії Нагірянської сільської ради з питань бюджету та соціально - економічного розвитку, Нагірянська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити [Положення про конкурсний відбір експертів для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності Нагірянської сільської ради.](https://rada.info/upload/users_files/20527198/ae22c25c4e33589731bd49b693278025.pdf)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника голови Нагірянської сільської ради (Йосип ЗІБРІВСЬКИЙ) та постійну комісію Нагірянської сільської ради з питань бюджету та соціально - економічного розвитку (Любомир ХРУСТАВКА).

Нагірянський сільський голова Ігор КІНДРАТ

Йосип ЗІБРІВСЬКИЙ

Любомир ХРУСТАВКА

Оксана КОВАЛЬЧУК

Ольга КРИНИЦЬКА

Ірина БЕРЕЗОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Нагірянської

сільської ради

Чортківського району

Тернопільської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний відбір експертів для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності Нагірянської сільської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення встановлює процедуру конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності – суб’єктів господарювання, визнаних такими згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

1.2. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

**документи щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки** – документи стосовно досвіду практичної діяльності з оцінки майна, подібного до об’єктів, оцінку яких буде здійснювати переможець конкурсу (копії договорів на виконання робіт з оцінки; копії актів приймання-передавання робіт з оцінки; оригінали або копії рекомендаційних листів замовників оцінки із зазначенням позитивного досвіду співпраці з питань оцінки об’єктів; оригінали або копії рецензій на звіти про оцінку подібних до об'єкта оцінки об’єктів, складені рецензентами, що працюють в органі приватизації, а також експертними радами саморегулівних організацій оцінювачів, які класифіковані за ознаками, зазначеними в абзацах другому або третьому пункту 67 Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440);

**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 робіт з оцінки, калькуляції витрат, пов’язаних з виконанням таких робіт, а також строку їх виконання (у календарних днях);

**підтвердні документи** – заява про участь у конкурсі; документи, в яких зазначено правовий статус претендента, склад оцінювачів, які безпосередньо виконуватимуть роботи з оцінки; документи, що підтверджують право на виконання таких робіт;

**претендент** – суб’єкт оціночної діяльності, який виявив бажання взяти участь у конкурсі та подав документи, передбачені умовами конкурсу та опубліковані в інформаційному повідомленні про проведення конкурсу;

**учасник конкурсу** – претендент, якого допущено до участі в конкурсі.

1.3. Конкурсний відбір експертів здійснюється конкурсною комісією, утвореною виконавчим комітетом, у кількості 6 осіб (надалі - Комісія). Крім основного складу комісії у рішенні виконавчого комітету сільської ради зазначаються також фахівці, що включаються до додаткового складу комісії і яким доручається виконувати обов’язки у разі відсутності членів комісії з основного складу та секретаря комісії.

1.4. 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 доручення, обов’язкові для виконання членами комісії;

організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією;

бере участь у таємному голосуванні;

підписує документи щодо роботи комісії, зокрема 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

**2. Підготовка до проведення конкурсу**

2.1. Інформація про умови проведення конкурсу повинна включати:

♣ дату, час і місце проведення конкурсу;

♣ інформацію про об’єкт оцінки;

♣ кінцевий термін приймання документів до комісії;

♣ строк виконання робіт у календарних днях (за потреби);

♣ 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 майна, а також подібного до оцінювання майна);

♣ інформацію про замовника та особу – платника робіт з оцінки;

♣ перелік підтвердних документів, які слід подавати на розгляд комісії;

♣ адресу комісії, контактні телефони.

2.2.Інформація про проведення конкурсу висвітлюється на офіційному веб-сайті Білобожницької сільської ради та може публікуватися в засобах масової інформації.

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

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

♣ підтвердних документів (заява на участь у конкурсі за встановленою формою (Додаток №1); документи, в яких зазначено правовий статус претендента (для юридичних осіб - копія установчого документа, а для фізичних осіб – підприємців - витяг з ЄДР та копія паспорту); склад оцінювачів, які безпосередньо виконуватимуть роботи з оцінки; документи, що підтверджують право на виконання таких робіт);

♣ копій кваліфікаційних документів оцінювача з експертної грошової оцінки, у т.ч. посвідчень про підвищення кваліфікації оцінювача;

♣ конкурсної пропозиції (пропозиція учасника конкурсу щодо ціни виконання робіт з оцінки, калькуляції витрат, пов’язаних з виконанням таких робіт, а також строку їх виконання (у календарних днях) - подається в запечатаному конверті;

♣ документів щодо практичного досвіду виконання робіт 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 2);

♣ одного конверту із зазначенням адреси учасника конкурсу.

2.4. Документи, зазначені в п. 2.3. цього Положення, подаються до Комісії за одну добу до оголошеної дати проведення конкурсу. У разі невідповідності документів вимогам чинного законодавства, цього Положення, а також, у разі подання до Комісії неповного пакета документів, заява на участь у конкурсі не приймається і експерт як учасник конкурсу не реєструється.

.

**3. Порядок проведення конкурсу**

3.1. Конкурс проводиться за наявності не менш як двох учасників.

3.2. Засідання Комісії є правочинним у разі присутності 2/3 її кількісного складу.

3.3. На засіданні комісії можуть бути присутніми представники претендентів, осіб, що можуть бути сторонами договору про виконання робіт з оцінки, про що вони письмово повідомляють листом на ім’я голови комісії не пізніше ніж за 1 робочий день до дати проведення засідання.

3.4. На засіданні комісія: - розпечатує та аналізує підтвердні документи претендентів та приймає рішення про допуск претендента до участі в конкурсі; - розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією щодо вартості виконання робіт з оцінки, калькуляції витрат, пов’язаних з виконанням таких робіт, а також строку виконання робіт (у календарних днях); - визначає кращу конкурсну пропозицію учасників; - обирає переможця конкурсу.

3.5. З метою уточнення інформації, поданої учасниками конкурсу в конкурсній документації, комісія може письмово звертатись до окремих осіб, суб’єктів господарювання. У такому випадку для аналізу уточненої інформації комісія може перервати засідання.

3.6. Результати конкурсу оформляються протоколом. Протокол підписується членами комісії і затверджується рішенням виконкому. Затверджений протокол є підставою для укладання договору (Додаток №3) на проведення незалежної оцінки між заморвником та переможцем конкурсу.

3.7. Протягом трьох днів з дня затвердження результатів конкурсу його учасникам надсилається інформація про рішення комісії.

3.8. Конфіденційні відомості щодо конкурсних пропозицій, процедури визначення переможця конкурсу тощо розголошенню не підлягають.

3.9. Якщо на участь у конкурсі не надійшло жодної заяви або подано лише одну заяву, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

Секретар сільської ради Галина БУРЯК

Додаток №1

**ЗАЯВА**

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

Заявник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сертифікат суб’єкта оціночної діяльності від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установчого документа або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

підприємців та громадських формувань – для фізичних осіб – підприємців)

зареєстрованого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за № \_\_\_\_\_\_\_\_

Свідоцтво платника податку на додану вартість (за наявності) від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок №\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)

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

Місцезнаходження (місце проживання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Електронна пошта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просимо дозволити взяти участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з оцінки (виконання робіт з експертної грошової оцінки)

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

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

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

(повна назва об'єкта)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року М.П. (за наявності) (підпис)

Додаток № 2

**Інформація щодо досвіду претендента та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна**

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

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

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

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

\* Зазначається суб'єкт оціночної діяльності, який бере участь у конкурсі, та особи - оцінювачі, які безпосередньо будуть залучені до проведення оцінки.

\*\* Копія договору про проведення робіт з оцінки майна та (або) акта приймання–передавання робіт (показник вартості виконання робіт та порядок розрахунку можуть бути заштриховані); копія листа від замовника оцінки із

зазначенням позитивного досвіду. Документи мають бути засвідчені керівником та скріплені печаткою (за наявності).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року М. П. (за наявності) (підпис)

Додаток № 3

**ДОГОВІР**

**на проведення експертної оцінки**

с-ще Нагірянка "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

Нагірянська сільська рада, в особі сільського голови Кіндрата Ігоря Йосиповича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» (далі - Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далі - Експерт), з другої сторони, уклали між собою цей Договір про наступне.

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Експерт приймає на себе обов'язки по виконанню робіт

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

(види робіт)

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

1.2. Термін виконання робіт за Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Вартість робіт та порядок розрахунків

2.1. Вартість робіт, зазначених у п.1.1 Договору, визначається у розмірі

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

(цифрами та прописом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень.

2.2. Розрахунок за виконані роботи проводиться протягом 10 календарних днів з моменту підписання Замовником Акта прийому-передачі робіт по експертній оцінці.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Експерт зобов'язаний виконати оцінку за станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Експерт зобов'язаний на вимогу Замовника давати пояснення щодо поданого Звіту, процесу оцінки та об'єкта оцінки.

3.3. Експерт не несе відповідальності за наслідки, що виникли внаслідок використання результатів оцінки з метою, що не була предметом Договору.

3.4. Замовник зобов'язаний сприяти наданню всієї необхідної інформації про об'єкт оцінки, яка відповідно до чинного законодавства має знаходитися у власника або у органів, які уповноважені управляти майном комунальної власності територіальної громади.

3.5. Якщо в процесі роботи Експерта виявлена потреба у проведенні повної або часткової інвентаризації майна, аудиторської перевірки або поновлення бухгалтерського обліку, Експерт має право вимагати проведення таких робіт. Термін дії Договору при цьому автоматично продовжується на період виконання таких робіт.

4. Порядок прийому-передачі робіт

4.1. По завершенні робіт Експерт передає Замовнику Звіт про експертну оцінку, оформлений у встановленому порядку. Експерт на вимогу Замовника дає роз'яснення щодо Звіту.

4.2. Одночасно з передачею Звіту про експертну оцінку Експерт подає всю інформацію щодо об'єкта експертної оцінки, яка була зібрана ним в процесі виконання роботи, та Акт прийому- передачі робіт по експертній оцінці. Замовник зобов'язаний в тижневий термін направити Експерту підписаний Акт прийому-передачі робіт по експертній оцінці об'єкта або мотивовану відмову його підписання. У разі відмови Замовник повертає Експерту всю інформацію про виконані роботи. Аванс у цьому випадку не повертається.

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання експертної оцінки у термін, передбачений цим Договором, з Експерта стягується штраф у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Додаткові зобов'язання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3. Експерт не несе відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків за цим Договором, якщо воно стало наслідком неналежного виконання Замовником обов'язків, зазначених у п.3.5 Договору.

6. Умови розірвання договору

6.1. Цей Договір може бути розірвано за взаємною згодою сторін або з ініціативи будь-якої з сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.

7. Термін дії Договору

7.1. Договір діє з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Юридичні адреси сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Нагірянська сільська рада**  48543, с-ще Нагірянка, вул.Кобилянської,5  р/р 338201720344210013000047968  МФО: 820172 Банк: ГУ ДКСУ у Тернопільській області  Код ЄДРПОУ: 04393829  Голова І.Й.Кіндрат | **ЕКСПЕРТ** |

**Акт**

**прийому-передачі робіт по експертній оцінці**

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

( назва об’єкту )

Нагірянська сільська рада, в особі сільського голови Кіндрата Ігоря Йосиповича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» (далі - Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далі - Експерт), з другого боку, засвідчують про наступне:

1. Експерт передає, а Замовник приймає виконаний згідно договору від “\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №\_\_\_\_\_\_\_ звіт про проведення робіт по експертній оцінці

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кількістю аркушів \_\_\_\_\_ .

(назва об'єкта)

2.Вартість\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва об'єкта)

згідно з проведеною експертною оцінкою становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

(цифрами та прописом)

3.Вартість робіт по експертній оцінці становить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва об'єкта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень.

(цифрами та прописом)

На момент підписання акта прийому-передачі робіт по експертній оцінці виконавцю сплачено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами та прописом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень, що становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % від загальної вартості робіт. Експерту належить

сплатити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень.

(цифрами та прописом)

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Нагірянська сільська рада**  48543, с-ще Нагірянка, вул.Кобилянської,5  р/р 338201720344210013000047968  МФО: 820172 Банк: ГУ ДКСУ у Тернопільській області  Код ЄДРПОУ: 04393829  Голова І.Й.Кіндрат | **ЕКСПЕРТ** |