**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням міської ради**

VII скликання

05.03.2019 №1679

ПОРЯДОК

проведення конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок, які підлягають продажу фізичним та юридичним особам, і знаходяться в користуванні або орендуються ними

**1. Загальні положення**

**1.1.** Це Положення розроблено відповідно до Законів України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Земельного кодексу України, з метою забезпечення конкурсних засад та неупередженості у відборі експертів для оцінки земельних ділянок, що підлягають продажу, якими користуються землекористувачі на підставі Державних актів на право постійного користування землею або Договорів оренди землі.

Це Положення встановлює Порядок конкурсного відбору експертів для проведення оцінки земельних ділянок, які підлягають продажу фізичним та юридичним особам і знаходяться в користуванні або орендуються ними.

**1.2.** У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

**Об’єкт експертної грошової оцінки** - земельна ділянка з певним місцем розташування та визначеними щодо неї правами.

**Суб’єкт оціночної діяльності (надалі Експерт)** - суб’єкт господарювання, визнаний таким згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

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

**Договір на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки** - договір, укладений між департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради та експертом, визначеним на конкурсних засадах, відповідно до якого експерту доручається проводити експертну грошову оцінку земельної ділянки.

**Вартість** – суспільно визначений еквівалент у грошовій формі.

**Ціна земельної ділянки** – сума грошей, за якою пропонується можливий перехід права власності на об’єкт оцінки від продавця до покупця.

**Оцінка** – процес визначення вартості земельної ділянки за встановленою процедурою на певну дату.

**Звіт про оцінку земельних ділянок** – документ, що містить висновки про вартість земельної ділянки та підтверджує виконані процедури з її оцінки суб’єктом оціночної діяльності.

**2. Склад Комісії**

**2.1.** Конкурс з відбору експертів для проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок здійснюється Комісією з числа спеціалістів, депутатів, представників громадськості (надалі – Комісія).

**2.1.1.** До компетенції Комісії належить розгляд та вирішення питань, які стосуються конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності та погодження звітів про оцінку земельних ділянок.

**2.2.** Склад Комісії затверджується міською радою.

**2.3.** Голова Комісії у межах наданих йому повноважень:

**2.3.1.** Скликає засідання Комісії.

**2.3.2.** Головує на засіданнях Комісії.

**2.3.3.** Приймає рішення про повторне проведення конкурсу у випадках, передбачених цим Порядком.

**2.3.4.** Видає розпорядження та доручення, обов’язкові для виконання членами Комісії.

**2.3.5**.Організовує підготовку матеріалів для опрацювання Комісією.

**2.3.6.** Підписує документи стосовно роботи Комісії.

**2.3.7.** Представляє Комісію у відносинах з установами та організаціями, зокрема, за рішенням Комісії має право звертатися з відповідними письмовими запитами.

**2.4. Секретар Комісії:**

**2.4.1.** Забезпечує виконання доручень голови Комісії.

**2.4.2.** Здійснює підготовку інформаційного повідомлення про проведення конкурсу.

**2.4.3.** Опрацьовує подані претендентами підтвердні документи.

**2.4.4.** Готує для Комісії інформацію щодо кожного претендента, який має намір взяти участь у конкурсі, складеної за результатами опрацювання підтвердних документів, а також наявної в департаменті містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради, інформації.

**2.4.5.** Готує довідкові матеріали для розгляду на засіданні Комісії.

**2.4.6.** Складає протоколи засідань Комісії.

**2.4.7.** Готує інформацію про результати конкурсу для повідомлення переможців конкурсу.

**2.5.** На період тривалої відсутності голови Комісії понад 1 місяць (через хворобу, у разі відпустки тощо) його повноваження виконує заступник голови Комісії. На період тривалої відсутності секретаря Комісії, його повноваження делегуються головою Комісії будь-якому його члену.

**2.6.** Засідання Комісії є правомочним у разі присутності на її засіданні половини її кількісного складу.

**2.7.** Рішення Комісії приймається більшістю голосів від кількісного складу Комісії, оформляється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії.

**3. Підготовка до проведення конкурсу**

**3.1.** Управління земельних ресурсів департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради пропонує на розгляд Комісії перелік земельних ділянок, які підлягають продажу і потребують проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок.

**3.2.** Комісія розглядає пропозиції, приймає рішення про проведення конкурсу, визначає дату його проведення, склад лотів, термін виконання робіт по оцінці та, в разі необхідності, додаткові умови.

**3.3.** Інформація про проведення конкурсу підлягає публікації в друкованих засобах масової інформації, на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради не пізніше як за 14 календарних днів до оголошеної дати проведення конкурсу. Інформація може бути опублікована в інших засобах масової інформації.

**3.4.** Інформація про умови проведення конкурсу повинна включати:

**3.4.1.** Вартість оплати робіт, яка пропонується департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин.

**3.4.2.** Адреси та інші дані про земельні ділянки.

**3.4.3.** Перелік документів, які слід подати на розгляд Комісії.

**3.4.4.** Кінцевий термін подачі заяв на участь у конкурсі.

**3.4.5.** Термін виконання робіт по оцінці земельних ділянок.

**3.4.6.** Дату і місце проведення конкурсу.

**3.4.7.** Контактний телефон.

**3.4.8.** Іншу необхідну інформацію.

**3.5.** Експерти, які бажають взяти участь в оголошеному конкурсі, подають на розгляд Комісії конкурсну документацію, яка складається із:

**3.5.1** Підтвердних документів.

**3.5.2.** Конкурсної пропозиції щодо умов оплати, відповідно до калькуляції витрат - виконання робіт з оцінки, а також строку виконання робіт (у календарних днях), підписаної претендентом і скріпленої печаткою (у разі її наявності) та запечатаної в окремому конверті;

**3.5.3.** До підтвердних документів, поданих на конкурс з відбору суб’єктів оціночної діяльності, належать:

а) Заява на участь у конкурсі відбору суб’єктів оціночної діяльності за встановленою формою (додаток 1).

б) Згода на обробку персональних даних.

в) Копії кваліфікаційних документів оцінювачів, яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку.

г) Копія сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, виданого Фондом державного майна України.

д) 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 залучаються ним, з незалежної оцінки майна тощо) (додаток 2).

**3.6.** Документи, зазначені в пункті 3.5 цього Положення, подаються в департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради не пізніше як за 3 дні до оголошеної дати проведення конкурсу. (включно).

**3.7.** Відповідальністьза достовірність інформації відображеної в підтвердних документах несуть претенденти.

**3.8.** Учасник конкурсу має право відкликати свою заяву до кінцевого терміну прийому заяв, повідомивши про це письмово Комісію.

**4. Порядок проведення конкурсу**

**4.1.** Конкурс по відбору експертів для оцінки земельних ділянок проводиться за наявності не менш як двох учасників, крім випадків, передбачених пунктом 4.11 цього Порядку.

**4.1.1.** На засіданні Комісії можуть бути присутніми претенденти або їх представники, особи, що можуть бути сторонами договору по виконанню робіт з оцінки земельних ділянок, про що вони письмово повідомляють (відповідними листами) департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради та голову Комісії, не пізніше ніж за 2 робочих дні до дати проведення засідання. Особи, які присутні на засіданні, але не є членами Комісії, не мають права брати участь в обговоренні питань та прийнятті рішень, що належать до компетенції Комісії, втручатись у її роботу.

**4.1.2.** Конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією щодо вартості виконання робіт з оцінки, а також строку виконання робіт (у календарних днях) розпечатуються на засіданні Комісії.

**4.2.** Якщо на участь у конкурсі не надійшло жодної заяви або подано лише одну заяву, крім випадків, передбачених пунктом 4.11 цього Порядку, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова Комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

**4.3.** На засіданні Комісія:

**4.3.1.** Розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією щодо вартості виконання робіт з оцінки, а також строку виконання робіт (у календарних днях).

**4.3.2**. Аналізує підтвердні документи та розглядає інформацію про кожного претендента, підготовлену секретарем комісії.

**4.3.3.** Визначає кращу конкурсну пропозицію претендентів, яка найбільш повно відповідає таким умовам:

**4.3.4.** Найменша вартість послуг експерта щодо виконання експертної грошової оцінки земельної ділянки.

**4.3.5.** Найменша кількість днів виконання робіт.

**4.3.6**. Відсутність зауважень по раніше виконаних звітах.

**4.3.7.** Проводить голосування.

**4.3.8.** Обирає переможця (переможців) конкурсу.

**4.4.** До участі в конкурсі можуть бути допущені претенденти, які діють на підставі сертифікатів суб’єкта оціночної діяльності, виданих відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

**4.5.** У разі, якщо претендент несвоєчасно подав пакет документів або подана ним конкурсна документація є неповною, Комісія на засіданні приймає рішення про недопущення його до участі в конкурсі. Поданий таким претендентом пакет документів на конкурсі не розглядається.

**4.6.** Претендент має право відкликати свою заяву до дати проведення конкурсу, письмово повідомивши про це департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради та голову Комісії. Про факти відкликання заяви голова комісії інформує членів Комісії на засіданні. Поданий таким претендентом пакет документів на конкурсі не розглядається.

**4.7.** Рішення Комісії приймається шляхом голосування. Учасник конкурсу, пропозиції якого найбільш повно відповідають умовам конкурсу, а також є оптимальними з урахуванням якості виконуваних робіт з оцінки і їх вартості, та який отримав найбільшу кількість голосів, визнається його переможцем.

За умови рівної кількості голосів право вирішального голосу на засіданні Комісії належить голові Комісії, який озвучує своє рішення.

**4.8.** Рішення Комісії є підставою для оголошення переможця конкурсу та укладення договору на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки.

**4.9.** У разі, неукладення договору з переможцем конкурсу або його відмови від виконання робіт за договором, Комісія, стосовно кожного об'єкта оцінки за результатами голосування, може визначити іншого учасника конкурсу, з яким може бути укладено договір на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки.

**4.10.** Якщо на участь в конкурсі, який оголошений повторно на підставі пункту 4.2. частини 4 Порядку, подано лише одну заяву, Комісія за результатами розгляду приймає одне з перелічених рішень:

**4.10.1.** Про укладання з цим претендентом договору на виконання робіт з експертної грошової оцінки земельної ділянки, при цьому претендент не може внести нову пропозицію та зобов’язаний підтвердити чинність попередньої пропозиції.

**4.10.2.** Щодо повторного проведення конкурсу.

**4.10.3.** Створення конкурсних засад щодо відбору експертів шляхом безпосереднього пропонування експертам виконати незалежну оцінку земельної ділянки на умовах, визначених Комісією.

**4.11.** Конфіденційні відомості щодо конкурсних пропозицій, процедури визначення переможця конкурсу розголошенню не підлягають.

**5. Інформація про результати конкурсу**

**5.1.** Після проведення конкурсу департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради письмово (або в інший спосіб) інформує переможців конкурсу про рішення Комісії.

**5.2.** Інформація про результати конкурсу розміщується на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради.

3

**5.3.** Конкурсна документація, передбачена пунктом 3.5. цього Порядку, зберігається в департаменті містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради впродовж п’яти років.

6. Порядок розгляду звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок

**6.1.** Підготовлені експертами звіти про оцінку земельних ділянок передаються в департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради в терміни, визначені умовами проведеного конкурсу та договором на проведення оцінки.

**6.2**. Разом зі звітом про оцінку земельної ділянки експерт передає всю інформацію щодо об’єкта оцінки, яку було зібрано під час її виконання, а саме після завершення робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок в термін, передбачений Договором, експерт передає звіти з експертної грошової оцінки земельних ділянок у 2 (двох) примірниках та висновки про ї вартість у 2 (двох) примірниках, що оформлені в установленому порядку і забезпечує рецензування звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок. Експерт надає роз’яснення щодо звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок. Одночасно з передачею звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок Експерт передає всю інформацію щодо об’єктів оцінки, яку було зібрано ним у процесі виконання робіт з оцінки, та проект акта приймання-передачі робіт. Експерт також надає електронну версію звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок (повна версія звітів про оцінку в форматі файлу PDF із сканованими його сторінками, що містять підписи оцінювачів, керівника суб’єкта оціночної діяльності, засвідчені печаткою (у разі її наявності). Датою надання звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок є дата офіційної реєстрації поданих експертом документів.

**6.3.** У разі необхідності за рішенням Комісії звіти з експертної грошової оцінки земельних ділянок можуть подаватися на повторне рецензування.

**6.4.** За рішенням Комісії звіти про експертну грошову оцінку земельних ділянок можуть бути передані на добровільну державну експертизу землевпорядної документації згідно з Законом України "Про державну експертизу землевпорядної документації".

**6.5.** У разі необхідності, Експерт доопрацьовує звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки у 3 енний термін.

**6.6.** Підготовлені Експертом звіти з експертної грошової оцінки земельних ділянок з висновками та рецензією передаються департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради для їх погодження та затвердження на розгляд Комісії. У разі відсутності зауважень звіти погоджуються Комісією.

**Секретар Чернівецької міської ради В.Продан**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗРАЗОК | |  | | | |  | | Додаток 1  до рішення міської ради  VII скликання  05.03.2019 №1679 | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | Департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 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 Телефакс | | | | | | | | | 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) | | |

**Секретар Чернівецької** **міської ради В.Продан**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ЗРАЗОК Додаток 2  до рішення міської ради  VII скликання  05.03.2019 №1679   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Інформація про претендента | | | | | |  | | | |  |  | |  | | |  | | | | |  |  | |  | | |  | | | | | (найменування юридичної особи або прізвище, ім’я, по батькові фізичної особи – підприємця) | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  | | | | | 1. Наявність сертифіката суб’єкта оціночної діяльності | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  | | | | | Сертифікат суб’єкта оціночної діяльності від | | | | |  | | | | № | |  |  | |  | | |  | | | | | 2.Наявність документів, передбачених статтею 6 Закону України «Про оцінку земель» | | | | | | | | | | |  | | від | |  | | | | № | | | (назва документа) |  | |  | | |  | | | | |  |  | |  | | |  | | | | | Наявність оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із претендентом і будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Прізвище, | Дата видачі | Номер | Напрями та | Назва, дата, | Стаж | Особистий | | з/ | ім’я, по | кваліфікаційно | кваліфікацій- | спеціалізації, за | номер видачі | практичної | підпис\*\*\* | | п | батькові | го свідоцтва | ного | якими видано | міжнародного | діяльності з |  | |  |  | (кваліфікаційн | свідоцтва | кваліфікацій- | кваліфікаційно | оцінки |  | |  |  | ого документа) | (кваліфікацій | не свідоцтво | го документа | оцінювача, |  | |  |  | оцінювача\* | -ного | (кваліфікаційний | оцінювача | років |  | |  |  |  | документа) | документ) |  |  |  | |  |  |  | оцінювача | оцінювача\*\* |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   \*Зазначаються всі кваліфікаційні документи оцінювача.   * + І. Оцінка об’єктів в матеріальній формі  1. Оцінка нерухомих речей (нерухомого майна, нерухомості), у тому числі земельних ділянок, та майнових прав на них. 2. Оцінка машин і обладнання. 3. Оцінка колісних транспортних засобів. 4. Оцінка літальних апаратів. 5. Оцінка судноплавних засобів. 6. Оцінка рухомих речей, що становлять культурну цінність. 7. Оцінка рухомих речей, крім таких, що віднесені до машин, обладнання, колісних транспортних засобів, літальних апаратів, судноплавних засобів, та тих, що становлять культурну цінність.   ІІ. Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об’єкти інтелектуальної власності  2.1. Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних  активів (крім прав на об’єкти інтелектуальної власності).  2.2. Оцінка прав на об’єкти інтелектуальної власності.  \*\*\* Розглядається як письмова згода.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (за наявності) (підпис)  Секретар Чернівецької міської ради В.Продан |