



УКРАЇНА

КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ

ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

(тридцять перша сесія восьмого скликання)

16 серпня 2019 року
смт. Козелець

№ 10-31/VIII

Про затвердження Положення
про порядок передачі комунального
майна Козелецької селищної ради

Відповідно до статті 143 Конституції України, статей 136, 137 Господарського кодексу України, з метою визначення правового режиму, забезпечення ефективного використання, здійснення обліку комунального майна Козелецької селищної ради, керуючись ст. 25, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок передачі комунального майна Козелецької селищної ради (додається).

2. Відділу зв'язків із громадськістю, ЗМІ та громадськими об'єднаннями забезпечити оприлюднення цього рішення згідно з чинним законодавством.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій.

Селищний голова

О.Б.Дмитренко

Додаток
до рішення тридцять першої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 16 серпня 2019 р.
№ 10-31/VIII

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок передачі комунального майна Козелецької селищної ради**

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок передачі комунального майна Козелецької селищної ради (надалі – Положення) розроблене відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», з урахуванням інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини з питань управління майном комунальної власності.

1.2. Положення визначає порядок передачі комунального майна Козелецької селищної ради у державну власність, у комунальну власність територіальних громади або у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області безоплатно або шляхом обміну, а також порядок передачі та закріплення майна за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління.

1.3. Дія цього Положення поширюється на майно, що перебуває у комунальній власності Козелецької селищної ради (надалі – майно).

1.4. Об'єктами передачі згідно з цим Положенням є:

а) цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, установ, закладів (надалі у всіх значеннях - підприємство), їх структурних підрозділів. Структурний підрозділ підприємства може бути об'єктом передачі після виділення його в установленому порядку в цілісний майновий комплекс на підставі розподільного балансу;

б) нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також об'єкти незавершеного будівництва), яке перебуває у повному господарському віданні або оперативному управлінні підприємств. Нежитлові приміщення можуть бути об'єктом передачі після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт) на підставі складання в установленому порядку розподільного балансу;

в) житловий фонд, об'єкти соціальної інфраструктури, які перебувають у господарському віданні чи оперативному управлінні підприємств.

г) інше окреме індивідуально визначене майно підприємств (крім нерухомого).

1.5. Дія цього Положення не поширюється:

- на цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів у зв'язку з прийняттям рішення про їх приватизацію (корпоратизацію).

1.6. Ініціатива щодо передачі майна Козелецької селищної ради може виходити від органів, зазначених у Законі України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», а також підприємств в оперативному управлінні або господарському віданні яких перебуває майно.

1.7. Передача об'єктів проводиться безпосередньо підприємствами, установами, закладами в оперативному управлінні або господарському віданні яких перебуває майно.

Передача цілих майнових комплексів підприємств, крім структурних підрозділів підприємств, проводиться Козелецькою селищною радою.

Організаційні заходи, пов'язані з підготовкою матеріалів для розгляду питань про передачу комунального майна Козелецької селищної ради здійснюються органом управління майном.

1.7. Пропозиції щодо передачі комунального майна направляються на адресу Козелецької селищної ради (надалі – селищна рада).

1.8. Пропозиції щодо передачі майна селищної ради погоджуються з:

- підприємствами – щодо передачі їх структурних підрозділів та майна, яке перебуває у них в оперативному управлінні чи господарському віданні;

- трудовим колективом підприємств – щодо об'єктів житлового фонду, які перебувають у повному господарському віданні або оперативному управлінні підприємств, об'єктів соціальної інфраструктури, споруджених за рахунок коштів такого підприємства;

- органами у сфері управління яких перебувають підприємства, що передають та приймають майно.

1.9. Передача майна проводиться за первісною або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки).

II. Порядок передачі комунального майна селищної ради в іншу власність

2.1. Передача майна селищної ради, зазначених у п.п. «а», «б», «в» пункту 1.4. розділу I цього Положення та автотранспортних засобів у державну власність, власність окремих територіальних громад чи спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Козелецького району, а також передача зазначених об'єктів шляхом обміну, здійснюється за рішенням селищної ради.

2.2. Передача окремого індивідуально-визначеного майна, зазначеного у п.п. «г» пункту 1.4. розділу I цього Положення у державну власність, власність окремих територіальних громад чи спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Козелецького району, проводиться у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 50 000 гривень – за рішенням виконавчого комітету селищної ради за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань

надзвичайних ситуацій;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 50 000 гривень – за рішенням селищної ради за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій.

2.3. Передача майна селищної ради у державну власність здійснюється за наявності згоди Кабінету Міністрів України (розпорядження Кабінету Міністрів України), або органу, до сфери управління якого передається майно.

2.4. Передача у власність окремих територіальних громад, чи у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Козелецького району – за наявності рішень відповідних рад про надання згоди на прийняття майна.

2.5. У пропозиціях щодо передачі майна зазначається наступна інформація:

- у разі передачі підприємства – його найменування, місцезнаходження, найменування органу, у сфері управління якого перебуває підприємство, техніко-економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів) подальшого використання майна, щодо якого вноситься пропозиція про передачу, з визначенням джерел фінансування видатків з його утримання;

- у разі передачі нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), іншого окремо індивідуально визначеного майна – назва майна, його місцезнаходження, найменування та місцезнаходження підприємства, за якими закріплено майно на праві господарського відання чи оперативного управління, техніко-економічне обґрунтування (з детальним наведенням інформації щодо подальшого використання майна, джерел його утримання, тощо).

2.6. Для розгляду питання щодо передачі майна додатково надаються:

- відомість про вартість майна, яке пропонується до передачі (додаток 1 до цього Положення);

- акт технічного стану майна (характеристика майна), складений на дату погодження пропозиції щодо його передачі, затверджений керівником підприємства, яке передає майно.

2.7. Для розгляду питання щодо передачі підприємств додатково надаються:

- копії статуту (положення) підприємства, виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців;

- посвідчені в установленому порядку копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух коштів і звіту про дебіторську та кредиторську заборгованість за останній календарний рік та на останню звітну дату.

2.8. При необхідності орган управління майном може витребувати додаткові документи, необхідні для підготовки матеріалів, які подаються на розгляд сесії, виконавчого комітету селищної ради та постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних

ситуацій.

2.9. Для розгляду питання щодо передачі майна селищної ради шляхом обміну додатково надається інформація про вартість майна, яка визначена шляхом проведення незалежної оцінки майна.

Незалежна оцінка майна проводиться суб'єктами оціночної діяльності – суб'єктами господарювання, які мають сертифікат суб'єкта оціночної діяльності, відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

Замовником оцінки майна, що пропонується для передачі шляхом обміну, є підприємства в оперативному або господарському віданні яких перебуває майно.

Звіти про оцінку майна оформляються відповідно до вимог Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440 (надалі стандарт - № 1) та Національного стандарту № 2 «Оцінка нерухомого майна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1442.

Рецензування звітів про оцінку майна здійснюється відповідно до вимог статті 13 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та пунктів 62-67 стандарту № 1.

Висновки про вартість майна, за результатами рецензування, погоджуються селищною радою шляхом нанесення на «Висновок про вартість майна» відмітки про погодження, скріпленої печаткою та підписом селищного голови.

2.10. Передача підприємств проводиться разом з усіма їх активами і пасивами, лімітами, фондами, планами фінансово-господарської діяльності тощо, а об'єктів незавершеного будівництва – з проектно-кошторисною документацією.

2.11. Передача об'єктів житлового фонду здійснюється разом з вбудованими і прибудованими приміщеннями, зовнішніми мережами електро-, тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення, а також будівлями, призначеними для обслуговування цього фонду (бойлерні, котельні, каналізаційні та водопровідні споруди, обладнання тощо).

2.12. Орган управління майном селищної ради на підставі узгоджених пропозицій, внесених із дотриманням вимог даного Положення, готує відповідні проекти:

- рішення виконавчого комітету селищної ради;
- рішень сесії селищної ради.

III. Порядок передачі та закріплення комунального майна селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління

3.1. Право господарського відання є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням

правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених законодавством.

3.2. Правом оперативного управління визнається речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених законодавством, а також власником майна (уповноваженим ним органом).

3.3. Закріплення майна на правах господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) у розмірі до 30 000 гривень – за рішенням виконавчого комітету за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій;

- вартістю за одиницю (комплект) понад 30 000 гривень – за рішенням селищної ради за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій.

У разі передачі об'єктів нерухомості та автотранспортних засобів процедура здійснюється за рішенням селищної ради.

3.4. Відповідні проекти рішень виконавчого комітету селищної ради, рішень селищної ради готуються органом управління майном.

3.5. Ініціатор закріплення майна за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або оперативного управління, або зміни раніше встановленого правового режиму майна подає на адресу селищної ради пропозиції, в яких зазначається:

- назва об'єкта;

- його місцезнаходження;

- найменування та місцезнаходження підприємства – балансоутримувача.

До пропозицій додається відповідне погодження органу управління майном (якщо орган управління не є ініціатором закріплення або зміни правового режиму майна), а також фінансово-економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання майна, що є об'єктом передачі та закріплення, доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення.

3.6. Організаційні заходи щодо підготовки відповідного проекту рішення про передачу та закріплення майна для розгляду селищної ради здійснює орган управління майном.

3.7. Закріплення майна на праві господарського відання або оперативного управління здійснюється за рішенням сесії та виконавчого комітету селищної ради шляхом оформлення акту приймання-передачі основних засобів, форма та порядок складання якого затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження

типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» (додаток 2 до цього Положення).

Акт складається у трьох примірниках: один – для сторони, яка передає майно, другий – для сторони, яка приймає майно, третій – для селищної ради.

Після оформлення перший екземпляр акту разом з оригіналом інвентарної картки основних засобів за типовою формою (додаток 3 до цього Положення), та технічною документацією на об'єкт передачі передається стороні, яка приймає основні засоби.

3.8. В разі якщо припиняється право господарського відання або оперативного управління, об'єкт приймається на баланс селищної ради. Підписується акт приймання-передачі основних засобів між підприємством, установою, організацією, яка передає об'єкт, та селищною радою.

3.9. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, виявлення як нестача та інше), несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства. Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

IV. Комісія з питань передачі об'єктів

4.1. Передача майна селищної ради здійснюється комісією з питань передачі об'єктів.

Комісія утворюється стороною, яка приймає об'єкт.

До складу комісії входять:

- представники відповідних підприємств, які передають та приймають майно;

- представники селищної ради.

Відповідні підприємства, які здійснюють процедуру приймання-передачі майна селищної ради зобов'язані у п'ятиденний термін з дня отримання повідомлення надати пропозиції щодо кандидатур до складу комісії.

4.2. У випадку передачі майна селищної ради у державну власність, у власність окремих територіальних громад, у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Козелецького району, передачі шляхом обміну - передача майна оформляється актом приймання-передачі за рекомендованою формою (додатку 4 до цього Положення).

4.3. До акта приймання-передачі нерухомого та індивідуально визначеного майна додаються:

- акт приймання-передачі основних засобів за встановленою формою, який складається на кожний інвентарний об'єкт;

- інвентарні картки обліку майна за встановленою формою. Оригінали карток передаються приймаючій стороні, а копії залишаються у сторони, яка передала майно;

- копія звіту про незалежну оцінку майна у випадках проведення незалежної оцінки майна;

- проектно-кошторисна документація – у разі передачі об'єктів

незавершеного будівництва;

- договори найму (оренди) приміщень.

У разі, якщо об'єктом передачі є підприємства (цілісні майнові комплекси), до акта приймання-передачі додатково додаються:

- посвідчені в установленому порядку копії статуту підприємства (положення);

- копія контракту з керівником підприємства;

- копія договору оренди цілісного майнового комплексу (у разі його наявності);

- копія договорів найму (оренди) приміщень (у разі їх наявності);

- копія бухгалтерського балансу, складеного на останню звітну дату.

V. Поліпшення нерухомого майна комунальної власності селищної ради, закріпленого на праві господарського відання або оперативного управління

5.1. Користувач має право за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення майна, яким дане підприємство користується.

5.2. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених п. 5.1. цього Положення, Користувач звертається до селищної ради з відповідним клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

5.3. Дозвіл на проведення робіт, визначених п. 5.1. цього Положення, надається за рішенням сесії селищної ради.

5.4. До заяви Користувачем додається проектно-кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектно-кошторисної документації.

5.5. При необхідності, Користувач повинен отримати дозвільні документи інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для проведення відповідних робіт.

5.6. Орган управління майном готує відповідні матеріали на розгляд постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій. За наявності позитивних висновків постійної комісії питання виноситься на розгляд сесії селищної ради.

5.7. Вартість поліпшення закріпленого майна, виконане Користувачем, відшкодуванню не підлягає.

5.8. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення майна, у разі необхідності, Власник майна, або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до інвентарної справи (технічного паспорта).

Додаток 1
до Положення про порядок
передачі комунального майна
Козелецької селищної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
„_____” _____ 200__ р.

М.П.

Відомість
про вартість майна, яке пропонується до передачі
За станом на „_____” _____ 200__ р.

№ п/п	Назва інвентарного об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість останнього капітального ремонту, грн.	Балансова (первісна) вартість, грн.	Сума нарахованого зносу, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			інвентарний	заводський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всього:								

Головний бухгалтер підприємства _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Примітка: додаток заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку станом на перше число місяця

Додаток 2
до Положення про порядок
передачі комунального майна
Козелецької селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів
України
13.09.2016 № 818

_____ (найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада, ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

«___» _____ 20__ р.

Акт приймання-передачі основних засобів

(місце складання)

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає основні засоби	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає основні засоби	Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Знос		Рік випуску (побудови)	Номер паспорта														
						за одиницю	всього																
						1	2			3	4	5	6	7	8	9	10						
Всього																							

На підставі наказу, розпорядження _____ від «___» _____ 20__ р. № _____
проведено огляд _____

(назва об'єкта(ів))

Місцезнаходження об'єкта(ів) у момент передачі (прийняття) _____

Коротка характеристика об'єкта(ів) _____

Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає _____

(вказати, що саме не відповідає)

Висновок комісії _____

Перелік документації, що додається _____

Зворотний бік

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Об'єкт основних засобів:

здав

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

прийняв

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

_____ (підпис)

_____ (посада, ініціали та прізвище)

«___» _____ 20__ р.

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 4
до Положення про порядок
передачі комунального майна
Козелецької селищної ради

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище)

" ____ " _____ 20__ р.
М.П.

**АКТ
приймання-передачі**

Комісія, створена відповідно до _____

_____ (назва документа, на підставі якого створена комісія)

у складі _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

" ____ " _____ 20__ р. провела обстеження об'єкта передачі
за адресою: _____,

який належить _____,
(найменування підприємства, установи та організації, що передає)

і передається _____.
(найменування підприємства, установи та організації, що приймає)

Комісія встановила:

1. До складу об'єкта передачі входять: _____
(перелік облікових одиниць згідно з балансом) _____

2. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію _____

група капітальності _____

будівельний об'єм (загальний) _____ куб. м

площа забудови (загальна) _____ кв. м

площа земельної ділянки _____ га

корисна площа приміщень в будівлях виробничого призначення _____ кв. м

корисна площа приміщень в будівлях невиробничого призначення _____ кв. м

загальна площа житлового будинку _____ кв. м,

кількість квартир _____

3. Інженерне обладнання об'єкта передачі:

водопроводи з довжиною мереж _____ пог. м

каналізація з довжиною мереж _____ пог. м

центральне опалення з довжиною мереж _____ пог. м

у тому числі:

від власної котельні з довжиною мереж _____ пог. м

від групової котельні з довжиною мереж _____ пог. м

від ТЕЦ з довжиною мереж _____ пог. м

найбільше теплове навантаження: на опалення _____ Г/кал

на гаряче водопостачання _____ Г/кал

на вентиляцію _____ Г/кал

електроосвітлення з довжиною мереж _____ пог. м

газопостачання з довжиною мереж _____ пог. м

стаціонарні електроплити _____ штук

телефонізація з довжиною мереж _____ пог. м

радіофікація з довжиною мереж _____ пог. м

4. Вартість основних фондів:

відновна вартість _____ тис. грн.

залишкова вартість _____ тис. грн.

5. Результати огляду та випробувань _____

6. Пропозиції комісії _____

7. Разом з об'єктом передається технічна документація: _____

8. До акта приймання-передачі додається:

1. _____

2. _____

Голова комісії _____

Члени комісії _____

" ____ " _____ 20 __ р.

Селищний голова

О.Б.Дмитренко

