



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

(дев'ятнадцята сесія восьмого скликання)

03 лютого 2023 року
м. Чернігів

Про затвердження Положення про
порядок відчуження, списання,
передачі основних засобів, що є
спільною власністю
територіальних громад сіл, селищ,
міст Чернігівського району в
новій редакції

Відповідно до частини 1 пункту 20 статті 43 та частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи зміни до Порядку відчуження об'єктів державної власності та Порядку списання об'єктів державної власності затверджених постановами Кабінету Міністрів України, з метою удосконалення процедури списання, відчуження та передачі основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району, а також установлення єдиних вимог до відчуження, списання та передачі майна, районна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок відчуження, списання, передачі основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району в новій редакції, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення районної ради від 20 березня 2018 року «Положення про порядок відчуження, списання, передачі основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району».

3. У десятиденний строк оприлюднити це рішення на офіційному веб-сайті Чернігівської районної ради.

4. Рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури.

Голова районної ради

Т. С. Кузнецова - Молодчая

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відчуження, списання та передачі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району в новій редакції.

І. Загальні положення

1. Положення про порядок відчуження, списання, передачі основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району в новій редакції (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Порядку відчуження об'єктів державної власності, Порядку списання об'єктів державної власності, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 6 червня 2007 року № 803 (зі змінами) та 8 листопада 2007 року № 1314 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» (зі змінами), з урахуванням законів та інших нормативно-правових актів з питань управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

2. Положення визначає єдині вимоги до порядку відчуження, списання та передачі майна, яке належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району та закріплено за Чернігівською районною радою та її структурними підрозділами, установами, закладами на праві оперативного управління або комунальними підприємствами на праві господарського відання, а також майна, переданого в оренду, яке не ввійшло до статутних капіталів господарських товариств у процесі приватизації (далі - суб'єкти господарювання) та функції з управління якими здійснює районна рада.

3. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

- об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району (далі - майно) - матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);

- відчуження майна - передача права власності на майно юридичним чи фізичним особам за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Положенням;

- списання майна – процедура вилучення шляхом ліквідації (знищення) майна з активу у разі його відповідності критеріям, передбаченим цим Положенням;

- оцінка майна - процес визначення його вартості на дату оцінки, яка збігається з датою інвентаризації, за процедурою, встановленою нормативно-правовими актами з оцінки майна;

- адміністратор - державне підприємство “ПРОЗОРРО.ПРОДАЖІ”;

- гарантійний внесок - спосіб забезпечення виконання учасником зобов'язань щодо участі в електронному аукціоні, згідно з яким користувач

вносить суму для набуття статусу учасника електронного аукціону шляхом перерахування коштів на рахунок оператора електронного майданчика. Гарантійний внесок встановлюється в розмірі 10 відсотків стартової ціни лота та зазначається в оголошенні про проведення аукціону;

- електронна торгова система - дворівнева інформаційно-телекомунікаційна система, що складається з центральної бази даних та електронних майданчиків, які взаємодіють через інтерфейс програмування додатків, який надається у вигляді коду з відкритим доступом та визначає функціональність електронної торгової системи. Ця система забезпечує можливість створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронній формі, необхідними для проведення аукціону в електронній формі;

- електронний аукціон - спосіб відчуження лота, за яким переможцем стає учасник, що в ході аукціону в електронній торговій системі запропонував найвищу ціну;

- електронний майданчик - апаратно-програмний комплекс, який функціонує в Інтернеті, підключений до електронної торгової системи та забезпечує організатору аукціону, користувачам та учасникам можливість користуватися сервісами такої системи з автоматичним обміном інформацією щодо процесу проведення електронних аукціонів;

- закрыта цінова пропозиція - сума коштів, сплата якої декларується учасником до проведення електронного аукціону та подається в особистому кабінеті через оператора електронного майданчика в електронній торговій системі до закінчення кінцевого строку прийняття заяв про участь в електронному аукціоні;

- користувач - фізична або юридична особа, яка зареєстрована на електронному майданчику в електронній торговій системі та має намір взяти участь в електронному аукціоні;

- крок аукціону (мінімальний крок аукціону) - мінімальна надбавка, на яку в ході торгів (або на етапі подання закритих цінових пропозицій) може здійснюватися підвищення цінової пропозиції учасника. Розмір мінімального кроку аукціону становить 1 відсоток стартової ціни лота;

- лот - об'єкт державної власності, який виставляється на електронний аукціон;

- оголошення про проведення аукціону - відомості та інформація, що містять дані про лот, що виставляється в електронній торговій системі та на веб-сайтах операторів;

- оператор електронного майданчика - юридична особа, яка має право використовувати електронний майданчик та діє відповідно до договору, укладеного з адміністратором електронної торгової системи;

- організатор аукціону - Чернігівська районна рада Чернігівської області - щодо нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ,

міст Чернігівського району, що перебуває на балансі Чернігівської районної ради Чернігівської області; суб'єкт господарювання, на балансі якого перебуває майно, що підлягає відчуженню, а стосовно майна, що перебуває на балансі суб'єкта управління, організатором виступає такий суб'єкт управління, - щодо іншого майна;

- покупець - юридична або фізична особа, що стала переможцем електронного аукціону;

- реєстраційний внесок - грошові кошти у розмірі, передбаченому пунктом 18 цього Положення, що вносяться за реєстрацію заяви на участь в електронному аукціоні особою, яка виявила намір взяти участь в електронному аукціоні на відповідний рахунок оператора електронного майданчика;

- стартова ціна - ціна, з якої розпочинається аукціон щодо кожного об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району;

- учасник - фізична або юридична особа в особі уповноваженого представника, яка виявила намір взяти участь в електронному аукціоні, сплатила реєстраційний та гарантійний внески, пройшла процедуру реєстрації для участі в електронному аукціоні, отримала відповідне підтвердження про реєстрацію та індивідуальний код учасника;

- центральна база даних - сукупність технічних та програмних засобів, вихідний код яких опубліковано у відкритому доступі, у складі баз даних, модулів електронного аукціону та допоміжних модулів, що забезпечують можливість проведення аукціону в електронній формі та гарантують рівний доступ до інформації учасникам аукціону в електронній формі;

- цінова пропозиція - сума коштів, сплата якої декларується учасником у ході електронного аукціону.

Інші терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в актах законодавства, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

II. Відчуження майна.

4. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на електронному аукціоні.

Відчуження майна може здійснюватися лише за умови врахування особливостей правового режиму окремого майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном.

5. Дія цього Положення не поширюється на відчуження:

- 1) цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

2) індивідуально визначеного майна, що в установленому порядку включене до переліків об'єктів, які підлягають приватизації відповідно до законодавства з питань приватизації;

3) майна, на яке відповідно до законодавства встановлена заборона на відчуження (застава, податкова застава, накладення арешту тощо);

4) майна, порядок відчуження якого визначається окремим законом;

5) майна, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, і відчуження якого здійснюється шляхом приватизації;

6) майна, переданого в оренду у складі цілісних майнових комплексів комунальних підприємств (їх структурних підрозділів).

Прийняття рішення про відчуження майна

6. Рішення про відчуження майна приймається Чернігівською районною радою Чернігівської області (надалі - Чернігівською районною радою). Відчуження майна здійснюється безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, лише після надання на це згоди Чернігівської районної ради.

Проект рішення про відчуження майна готує та подає на розгляд районної ради виконавчий апарат Чернігівської районної ради.

Рішення про надання згоди на відчуження майна приймається лише за таких умов:

- відчуження майна не обмежує провадження суб'єктом господарювання виробничої та іншої діяльності та/або відповідно до економічних, технічних (або інших) показників подальше використання майна є неможливе та/або економічно недоцільне;

- відчуження майна не впливає на цілісність майнового комплексу суб'єкта господарювання або його структурного підрозділу (крім випадків відчуження майна у процедурі ліквідації за рішенням засновника);

- відчуження майна, що не зазначене у пункті 5 цього Положення, та відповідає вимогам, визначеним в абзаці другому пункту 4 цього Положення.

7. Для отримання згоди на відчуження майна суб'єкт господарювання подає разом із зверненням стосовно відчуження майна:

- 1) техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу, крім випадків відчуження майна у процесі ліквідації за рішенням засновника);

- 2) відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на останню звітну дату, що передувала поданню такого звернення стосовно відчуження майна, або на дату оцінки згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, складений на останню звітну дату, що передувала поданню такого звернення стосовно відчуження майна, або на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження (разом з відповідними підтвердними документами);

6) за наявності заборгованості з виплати заробітної плати - відомості про загальну суму заборгованості із заробітної плати і графік погашення такої заборгованості, а також про наявність у підприємства заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів;

7) висновок про вартість майна, погоджений головою Чернігівської районної ради та звіт про оцінку майна, згода на відчуження якого надається Чернігівською районною радою.

Строк подання документів виконавчому апарату Чернігівської районної ради, зазначених у підпунктах 1-7 цього пункту, не може перевищувати двох місяців з дати проведення оцінки.

Під час відчуження майна у процедурі ліквідації за рішенням власника, визначені підпунктами 1-6 цього пункту, підписуються членами ліквідаційної комісії та затверджуються головою ліквідаційної комісії.

У разі потреби виконавчий апарат Чернігівської районної ради має право витребувати додаткові документи, необхідні для прийняття рішення (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори (проекти договорів) тощо).

Вичерпний перелік додаткових документів надсилається суб'єктом господарювання у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дати надходження листа щодо надання документів.

У разі виявлення у документах недоліків (наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації про майно, яке пропонується до відчуження) виконавчий апарат Чернігівської районної ради обов'язково пропонує суб'єктові господарювання усунути протягом 25 робочих днів такі недоліки і подати доопрацьовані документи, про що повідомляють йому листом у строки, що не перевищують строки прийняття рішення про надання згоди або погодження на відчуження майна.

Документи, що надійшли після доопрацювання, розглядаються виконавчим апарат Чернігівської районної ради у строки, передбачені цим Положенням.

8. Рішення про погодження чи відмова в погодженні відчуження майна приймається Чернігівською районною радою Чернігівської області на черговій сесії після надходження до виконавчого апарату Чернігівської районної ради документів, зазначених у пункті 7 цього Положення та надається суб'єкту

господарювання у формі рішення про надання згоди на відчуження майна, а при відмові в наданні такої згоди - у формі листа.

Суб'єкти господарювання, як організатори продажу нерухомого майна, погоджують його відчуження; підписують протокол аукціону.

Рішення про відмову в наданні згоди чи погодження на відчуження майна приймається у разі, коли:

майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, установленим абзацами третім - шостим пункту 6 цього Положення;

суб'єкт господарювання подав не в повному обсязі документи, передбачені цим Положенням, або не подав їх у встановлений цим Положенням строк, а також за наявності у документах суперечностей;

техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна не містить необхідних економічних та/або технічних розрахунків, що підтверджують необхідність відчуження майна (зокрема визначення впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);

не подано інформації про вплив відчуження майна на цілісність майнового комплексу та провадження суб'єктом господарювання виробничої або іншої діяльності.

Стартова ціна майна, що пропонується до відчуження

9. Стартова ціна майна встановлюється на рівні його балансової вартості.

У разі коли балансова вартість майна, що пропонується до продажу, відсутня або дорівнює нулю, така вартість визначається на підставі вартості, визначеної відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 р. № 1891.

Незалежна оцінка майна, що пропонується до відчуження, проводиться відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

Висновок про вартість майна, що пропонується до відчуження, погоджується відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 року № 1891 головою Чернігівської районної ради, за умови, що звіт про оцінку такого майна за результатами рецензування класифікується за ознаками, наведеними в абзаці другому чи третьому пункту 67 Національного стандарту № 1 "Загальні засади оцінки майна і майнових прав", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440.

Погоджений висновок про вартість майна є дійсним не більше як 12 місяців з дати його погодження.

За зверненням суб'єкта господарювання, виконавчий апарат Чернігівської районної ради (за наявності спеціаліста) забезпечує рецензування звіту про оцінку вартості майна.

Рецензування звітів про оцінку майна проводиться рецензентами, зазначеними у статті 13 Закону України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні.”.

Для погодження висновку про вартість майна суб'єкт господарювання подає виконавчому апарату Чернігівської районної ради разом із звітом про оцінку майна документи, зазначені у підпунктах 2-4 пункту 7 цього Положення.

Погодження висновку про вартість майна, здійснюється не пізніше шести місяців з дати оцінки майна. У разі коли висновок не погоджено в зазначений строк, проводиться оцінка майна на нову дату оцінки.

Надання погодження чи відмови в погодженні висновку про вартість майна, здійснюється протягом 15 робочих днів з дня його подання на рецензування до виконавчого апарату Чернігівської районної ради.

10. З дня погодження відчуження майна суб'єкту господарювання забороняється:

- вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є придбання, відчуження, обтяження, набуття у власність, у інший спосіб або формі майна, що підлягає відчуженню;

- укладення договорів оренди, поруки, гарантії, іпотеки, застави тощо предметом якого виступає таке майно;

- списання майна що підлягає відчуженню, безоплатну передачу та реалізацію такого майна для погашення заборгованості, передачу майна в управління;

- зміну вартості майна у будь-якій формі та спосіб.

Відповідальність за збереження майна та шкоду, завдану таким об'єктам, несуть керівники суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває відповідне майно.

Керівник (голова ліквідаційної комісії) суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває об'єкт відчуження, забезпечує збереження зазначеного майна до набуття покупцем права власності на придбаний об'єкт.

Загальні вимоги щодо процедури відчуження майна

11. Відчуження майна здійснюється виключно на електронних аукціонах в електронній торговій системі.

Електронний аукціон проводиться відповідно до договору, що укладається між організатором аукціону та операторами електронних майданчиків.

12. Кошти, що надійшли від продажу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району, спрямовуються відповідно до вимог законодавства, за наявності у суб'єкта господарювання заборгованості з виплати заробітної плати - в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів.

Суб'єкти господарювання зобов'язані подати виконавчому апарату Чернігівської районної ради протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження та використання зазначених коштів згідно з додатком 3.

Підготовка до проведення аукціону

13. Організатор аукціону самостійно та безоплатно через авторизовані електронні майданчики оприлюднює в електронній торговій системі оголошення про проведення аукціону.

Електронні аукціони з продажу майна проводяться не раніше ніж через 20 днів, але не пізніше ніж через 35 днів після опублікування оголошення про проведення аукціону.

14. Оголошення про проведення аукціону обов'язково повинно містити:

1) інформацію:

про майно (об'єкт основних фондів (засобів), його частину або групу об'єктів основних фондів (засобів), що підлягає продажу:

- найменування та місцезнаходження майна;
- технічні характеристики, рік випуску чи введення в експлуатацію тощо;

про об'єкти нерухомого майна:

- дані про будівлі (споруди, нежитлові приміщення) та земельну ділянку, на якій розташовано майно (місцезнаходження, кадастровий номер, площу, цільове призначення земельної ділянки, інформацію про особу, якій земельна ділянка належить на праві власності або користування, про наявність обтяжень на земельну ділянку), функціональне використання будівель (споруд, нежитлових приміщень) та умови користування ними;

- інформація про договори оренди об'єкта або його частини із зазначенням за кожним договором найменування орендаря, орендованої площі, розміру місячної орендної плати, строку дії договору оренди;

- інформація про балансоутримувача (найменування, його місцезнаходження і контактні дані);

- план будівлі (за наявності) (у разі прийняття рішення організатором аукціону);

2) інформацію про електронний аукціон:

дата та час проведення електронного аукціону;

кінцевий строк подання заяви на участь в електронному аукціоні;

3) інформацію про умови, на яких здійснюється продаж майна:

істотні умови договору купівлі-продажу майна або проект відповідного договору купівлі-продажу майна;

стартова ціна (без урахування податку на додану вартість);

розмір гарантійного внеску, що визначається у розмірі 10 відсотків стартової ціни продажу майна;

розмір реєстраційного внеску;

крок електронного аукціону, що встановлюється на рівні 1 відсотка стартової ціни продажу майна;

4) додаткову інформацію:

фотографічне зображення майна;

реквізити рахунків, найменування установи (банку, казначейства), її місцезнаходження та номери рахунків у національній та іноземній валюті, відкритих для проведення розрахунків переможцями електронних аукціонів за придбане майно;

реквізити рахунків операторів електронних майданчиків, відкритих для сплати потенційними покупцями гарантійних та реєстраційних внесків (зазначаються в оголошенні шляхом розміщення посилання на сторінку офіційного веб-сайта адміністратора, на якій зазначені реквізити таких рахунків);

час і місце проведення огляду майна;

найменування особи організатора аукціону, його місцезнаходження, адреса веб-сайту, номер телефону, час роботи служби з організації електронного аукціону (прізвище, ім'я, по батькові контактної особи організатора аукціону (суб'єкта господарювання), яка є відповідальною за забезпечення можливості огляду об'єкта, номер телефону, адреса електронної пошти);

інші відомості, зокрема інформація про необхідність відшкодування витрат, пов'язаних з продажем майна, порядок розрахунків за придбане майно;

5) технічні реквізити оголошення про проведення аукціону:

дата і номер рішення суб'єкта управління та/або Фонду державного майна про погодження відчуження майна, прийнятого відповідно до цього Порядку;

єдине посилання на веб-сторінку адміністратора, на якій є посилання на веб-сторінки операторів електронних майданчиків, які мають право використовувати електронний майданчик і з якими адміністратор уклав відповідний договір (оператори зазначаються в алфавітному порядку).

Оголошення про проведення аукціону не повинно містити положень, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників.

15. Доступ до інформації, оприлюдненої в електронній торговій системі, є безоплатним та вільним.

16. Після оприлюднення оголошення про проведення аукціону потенційні покупці, які мають намір взяти участь в електронному аукціоні, сплачують реєстраційний та гарантійний внески на рахунок оператора електронного майданчика та подають заяву про участь в електронному аукціоні через електронну торгову систему. Заява про участь в електронному аукціоні подається шляхом заповнення електронної форми з окремими полями, де зазначається інформація про цінову пропозицію, про учасника та завантажуються необхідні документи, що визначені в пункті 17 цього Положення.

17. До участі в електронному аукціоні допускаються учасники, які подали через електронний майданчик заяву про участь в електронному аукціоні, сплатили реєстраційний та гарантійний внески у розмірах, визначених згідно з цим Положенням.

До заяви про участь в електронному аукціоні додаються:

для потенційних покупців - фізичних осіб - громадян України - копія картки платника податків з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків, а у разі відсутності такого документа у зв'язку із відмовою від отримання реєстраційного номера - копія паспорта громадянина України;

для іноземних громадян - копія документа, що посвідчує особу;

для потенційних покупців - юридичних осіб:

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для юридичних осіб - резидентів;

- документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою, - для юридичних осіб - нерезидентів;

- інформація про кінцевого бенефіціарного власника. Якщо особа не має кінцевого бенефіціарного власника, зазначається інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника і про причину його відсутності;

документ, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, а також документ, що підтверджує сплату гарантійного внеску учасником.

18. За участь в електронному аукціоні оператором електронного майданчика справляється реєстраційний внесок з учасників у такому розмірі:

1) у разі, коли стартова ціна лота становить не більш як 20 тис. гривень, - один неоподатковуваний мінімум доходів громадян;

2) у разі, коли стартова ціна лота становить не більш як 50 тис. гривень, - сім неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

3) у разі, коли стартова ціна лота становить не більш як 200 тис. гривень, - двадцять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

4) у разі, коли стартова ціна лота становить не більш як 1 млн. гривень, - тридцять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

5) у разі, коли стартова ціна лота становить більш як 1 млн. гривень, - сто неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Фактичний розмір реєстраційного внеску зазначається в протоколі електронного аукціону.

Сплачені реєстраційні внески не підлягають поверненню, крім випадків, передбачених цим Положенням.

19. Якщо на момент закінчення кінцевого строку прийняття заяв про участь в електронному аукціоні подано менше двох заяв про участь в електронному аукціоні, аукціон вважається таким, що не відбувся.

20. Якщо подано більше однієї заяви про участь в електронному аукціоні, активується модуль електронного аукціону.

21. Всі користувачі мають можливість спостерігати за ходом електронного аукціону в режимі реального часу.

22. Якщо за результатами електронного аукціону жоден з учасників не зробив крок аукціону, електронний аукціон вважається таким, що не відбувся.

Проведення аукціону

23. Оператор електронного майданчика повинен забезпечувати на безоплатній основі рівний доступ усіх користувачів до інформації про проведення електронного аукціону, включаючи надання можливості спостерігати за перебігом аукціону в інтерактивному режимі реального часу.

24. Електронні аукціони проводяться через електронну торгову систему шляхом повторюваного процесу підвищення цін трьома раундами в інтерактивному режимі реального часу. Електронний аукціон починається автоматично в час та дату, які визначені в оголошенні про проведення аукціону в електронній торговій системі.

В електронному аукціоні можуть брати участь учасники, які подали закриті цінові пропозиції.

У кожному раунді кожен учасник протягом трьох хвилин у порядку від менших до більших цінових пропозицій, а у разі їх співпадіння від тих, що подані пізніше, до тих, що подані раніше, має право зробити крок електронного аукціону в порядку, передбаченому пунктом 25 цього Положення. У разі відсутності цінової пропозиції від учасника протягом трьох хвилин цінова пропозиція такого учасника у поточному раунді вважається такою, що здійснена в розмірі його закритої цінової пропозиції для першого раунду або його попередньої цінової пропозиції для другого та третього раундів.

Якщо учасник зробив цінову пропозицію раніше закінчення відведеного часу на внесення такої цінової пропозиції, електронна торгова система надає йому можливість внести зміни до цінової пропозиції щодо її збільшення або зменшення, але не нижче попередньої цінової пропозиції цього учасника, до завершення відведеного часу. Якщо учасник не вносив та/або не змінював цінової пропозиції протягом трьох хвилин, після закінчення цього часу електронна торгова система приймає його попередню цінову пропозицію і передає хід наступному учаснику.

Якщо під час електронного аукціону подана учасником закрита цінова пропозиція та/або цінова пропозиція є більшою за стартову ціну лота на розмір не менш як розмір мінімального кроку аукціону, вважається, що такий учасник зробив крок аукціону.

25. У ході електронного аукціону учасникам надається можливість подавати свої цінові пропозиції відповідно до цього Порядку. Учасник може протягом одного раунду електронного аукціону один раз підвищити свою закриту цінову пропозицію/цінову пропозицію не менше ніж на розмір мінімального кроку аукціону (зробити крок аукціону).

Розмір мінімального кроку аукціону встановлюється на рівні 1 відсотка стартової ціни електронного аукціону.

Після завершення раунду електронна торгова система робить паузу три хвилини і оголошує наступний раунд.

Протягом кожного раунду електронного аукціону всім учасникам забезпечується рівний доступ до перебігу електронного аукціону, зокрема до інформації про місця розташування їх цін в електронній торговій системі від найнижчої до найвищої у кожному раунді проведення електронного аукціону та інформації про кількість учасників у даному раунді електронного аукціону без зазначення їх найменувань.

Розрахунки за придбане майно

26. Протокол про результати електронного аукціону (без підпису) формується та оприлюднюється в електронній торговій системі автоматично в день завершення електронного аукціону.

27. Переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за лот, у разі, коли ним зроблений щонайменше один крок електронного аукціону.

У разі подання однакових цінових пропозицій переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав цінову пропозицію раніше.

У разі відмови переможця від підписання протоколу про результати електронного аукціону, договору купівлі-продажу майна чи нездійснення оплати в повному обсязі за придбане майно відповідно до вимог пункту 35 цього Положення, а також у випадку, визначеному пунктом 30 цього Положення, переможцем електронного аукціону вважається учасник з наступною за величиною ціною пропозицією за умови, що ним зроблений щонайменше один крок електронного аукціону, та за відсутності належним чином оформленого листа (звернення) від такого учасника про відмову від очікування та відсутності факту натискання ним відповідної кнопки про відмову від очікування в особистому кабінеті.

У разі подання однакових цінових пропозицій переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав цінову пропозицію раніше, за умови відсутності належним чином оформленого листа (звернення) від такого учасника про відмову від очікування та відсутності факту натискання ним відповідної кнопки про відмову від очікування в особистому кабінеті.

Оператор електронного майданчика зобов'язаний поінформувати учасника з наступною за величиною після переможця електронного аукціону ціною пропозицією, а у разі подання однакових цінових пропозицій - учасника, що подав цінову пропозицію раніше, про зміну його статусу протягом двох годин з моменту отримання належним чином оформленого листа (звернення) від такого учасника про відмову від очікування та натискання ним відповідної кнопки в особистому кабінеті.

28. Після завершення електронного аукціону протокол про результати електронного аукціону підписується переможцем, оператором електронного

майданчика, через який подано найвищу цінову пропозицію, та надсилається організатору аукціону, протягом чотирьох робочих днів з дня, що настає за днем формування протоколу електронного аукціону. Організатор аукціону протягом 10 робочих днів з дня, що настає за днем формування протоколу електронного аукціону, підписують протокол про результати електронного аукціону, що в межах зазначеного строку опубліковується організатором в електронній торговій системі.

29. Договір купівлі-продажу за результатами проведення електронного аукціону укладається між організатором аукціону та переможцем електронного аукціону, та опубліковується в електронній торговій системі протягом 20 робочих днів з дати формування протоколу про результати електронного аукціону в електронній торговій системі.

Договір купівлі-продажу майна укладається на підставі примірного договору, затвердженого Фондом державного майна.

30. Організатор аукціону не підписує протокол електронного аукціону з потенційним покупцем, який:

не відповідає вимогам до покупця, що передбачені частиною першою статті 8 Закону України “Про приватизацію державного і комунального майна”, крім вимог, передбачених пунктами 2, 4 і 12 частини другої зазначеної статті;

є працівником організатора аукціону - суб’єкта господарювання;

не подав документи або відомості, обов’язкове подання яких передбачено цим Положенням;

подав неправдиві відомості про себе;

набув статусу переможця попереднього електронного аукціону з продажу цього майна, але відмовився від підписання або не підписав протокол чи договір купівлі-продажу майна у строки, передбачені цим Положенням, в попередньому аукціоні.

Після завершення електронного аукціону організатор аукціону проводить перевірку заяви на участь в електронному аукціоні разом із доданими до неї документами та інформацією переможця аукціону та у разі наявності однієї з підстав, передбачених абзацами другим - шостим цього пункту, приймає рішення відповідно до абзацу першого цього пункту, що опубліковується в електронній торговій системі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня його прийняття.

У разі наявності підстав, передбачених цим пунктом, суб’єкт господарювання не укладає договір купівлі-продажу майна з потенційним покупцем та приймає відповідне рішення, що опубліковується в електронній торговій системі протягом двох робочих днів з дня його прийняття.

Переможець аукціону може оскаржити рішення про непідписання протоколу електронного аукціону з потенційним покупцем та неукладення договору купівлі-продажу майна в судовому порядку протягом строку, визначеного статтею 30 Закону України “Про приватизацію державного і комунального майна”.

31. Винагорода оператора електронного майданчика, через електронний майданчик якого подано найвищу цінову пропозицію, визначається у розмірі, що становить:

- 1) у разі, коли ціна продажу лота становить менш як 4000 тис. гривень - 5 % ціни продажу лота;
- 2) у разі, коли ціна продажу лота становить від 4000 до 64000 тис. гривень - 3 % ціни продажу лота;
- 3) у разі, коли ціна продажу лота становить більш як 64000 тис. гривень, - 1,5 %а ціни продажу лота.

Оператор, через електронний майданчик якого подано найвищу цінову пропозицію, перераховує не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня публікації договору купівлі-продажу майна в електронній торговій системі на рахунок суб'єкта господарювання залишок гарантійного внеску (за наявності такого залишку), за вирахуванням винагороди оператора, визначеної в підпунктах 1-3 цього пункту, в рахунок оплати ціни продажу відповідного лота.

У разі коли сума винагороди оператора перевищує розмір гарантійного внеску, переможець зобов'язаний провести повний розрахунок з оператором (здійснити доплату) після формування протоколу електронного аукціону, але до моменту публікації договору купівлі-продажу майна в електронній торговій системі.

У разі коли залишок гарантійного внеску перевищує балансову вартість відповідного лота (якщо такий лот є нерухомим майном), суб'єкт господарювання зобов'язаний не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого залишку спрямувати суму коштів, що перевищує балансову вартість, до загального фонду державного бюджету, якщо інше не встановлено законом.

У випадках, визначених законодавством, залишок гарантійного внеску не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого залишку спрямовується суб'єктом господарювання до загального фонду районного бюджету.

Якщо покупець не здійснив оплату в повному обсязі протягом строку, встановленого пунктом 35 цього Положення, гарантійний внесок йому не повертається, а оператор, через електронний майданчик якого подано найвищу цінову пропозицію, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту закінчення зазначеного строку перераховує організатору аукціону винагороду оператора, визначену в підпунктах 1-3 цього пункту.

32. Організатор аукціону має право відмінити електронний аукціон на будь-якому етапі до дати проведення такого електронного аукціону виключно на підставі відповідного рішення організатора аукціону.

Рішення організатора аукціону про відміну електронного аукціону повинно бути викладено у формі розпорядчого акта організатора аукціону (рішення, наказ, розпорядження, протокол тощо) та містити такі реквізити:

дату прийняття рішення;

номер рішення;

підставу для відміни електронного аукціону;

посилання на рішення, згідно з яким таке майно виставлено на продаж на електронному аукціоні;

підпис уповноваженої особи організатора аукціону.

Рішення організатора аукціону про відміну електронного аукціону опубліковується в електронній торговій системі не пізніше наступного робочого дня з дня його прийняття.

33. У разі відміни електронного аукціону або визнання його таким, що не відбувся, відповідно до пунктів 19 і 22 цього Положення оператором електронного майданчика повертається учасникам протягом трьох робочих днів гарантійний внесок.

У разі відміни електронного аукціону або визнання його таким, що не відбувся, відповідно до пункту 19 цього Положення оператором електронного майданчика повертається учасникам протягом трьох робочих днів реєстраційний внесок.

У випадку відмови переможця аукціону від підписання протоколу про результати електронного аукціону чи договору купівлі-продажу майна або у випадку, передбаченому пунктом 30 цього Положення, сплачений гарантійний внесок не повертається такому переможцю та перераховується оператором електронного майданчика, через якого подано найвищу цінову пропозицію організатору аукціону, протягом трьох робочих днів.

У разі відмови учасника з наступною за величиною ціною пропозицією, що набув статусу переможця аукціону від підписання протоколу про результати електронного аукціону або договору купівлі-продажу майна, або у випадку, передбаченому пунктом 30 цього Положення, щодо такого учасника аукціон визнається таким, що не відбувся. Гарантійний внесок у такому випадку переможцю електронного аукціону та учаснику з наступною за величиною ціною пропозицією, якого електронна торгова система визначила переможцем електронного аукціону, не повертається. Реєстраційний внесок у такому випадку не повертається всім учасникам електронного аукціону.

34. Якщо на електронному аукціоні майно не було реалізоване або електронний аукціон визнаний таким, що не відбувся, організатор аукціону протягом 10 робочих днів з дати формування протоколу електронного аукціону електронною торговою системою оголошує новий електронний аукціон із зниженням стартової ціни на 50 відсотків шляхом опублікування оголошення про проведення аукціону.

Повторний електронний аукціон проводиться відповідно до цього Положення.

35. Договір купівлі-продажу є підставою для внесення коштів до банківської установи як плати за придбане майно.

Покупець зобов'язаний оплатити придбане майно протягом 30 днів з дати опублікування договору купівлі-продажу в електронній торговій системі.

Передача майна покупцю здійснюється суб'єктом господарювання після сплати покупцем у повному обсязі коштів за придбане майно шляхом укладення акта приймання-передачі.

36. Питання, що стосуються проведення електронних аукціонів та не врегульовані цим Положення, врегульовуються згідно з Регламентом роботи електронної торгової системи.

III. Списання майна

37. Дія цього Положення не поширюється на списання майна, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).

38. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи закладами та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з балансу та відображається в бухгалтерському обліку відповідно до чинного законодавства.

Морально та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися іншим закладам, установам та організаціям.

Прийняття рішення про списання майна

39. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого рішення про надання згоди на його списання.

Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

40. Рішення про надання згоди на списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) з балансів комунальних підприємств, установ, закладів приймається:

- первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 2 500 гривень – керівником суб'єкта господарювання;

- первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2 500 гривень до 5 000 гривень - листом виконавчого апарату

Чернігівської районної ради за рекомендацією постійної комісії районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури;

- первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 5 000 гривень – розпорядчим документам Чернігівської районної ради за рекомендацією постійної комісії районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів (крім нерухомого майна), незалежно від первісної (переоціненої) вартості за одиницю (комплект) здійснюється за розпорядженням Чернігівської районної ради за рекомендацією постійної комісії районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури.

Рішення про надання згоди на списання об'єктів нерухомого майна та об'єктів незавершеного будівництва приймається Чернігівською районною радою.

Списання майна, що перебуває на балансі Чернігівської районної рад, здійснюється відповідно до цього Положення.

41. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає виконавчому апарату Чернігівської районної ради разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

2) відомості про об'єкти основних фондів, які пропонуються до списання за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації основних фондів, які пропонуються до списання, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);

6) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема

державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

7) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт).

При списанні з балансу не повністю амортизованих основних фондів, незалежно від первісної (переоціненої) вартості за одиницю (комплект) списання здійснюється за наданням висновку відповідного експерта про неможливість використання основних засобів за початковим призначенням через невідповідність існуючим технічним або експлуатаційним нормам, або неможливість проведення їх відновлювального ремонту через відсутність запасних частини, які вже не виробляються.

У разі потреби виконавчий апарат Чернігівської районної ради може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, суднові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

Вичерпний перелік додаткових документів надсилається суб'єкту господарювання у 10-денний строк з дати надходження зазначених у підпунктах 1 - 7 цього пункту документів.

Протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі зазначених документів приймається рішення про погодження чи відмову в погодженні списання майна, яке доводиться до суб'єкта господарювання у формі листа.

42. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 41 цього Положення;
- виконавчий апарат Чернігівської районної ради разом з постійною комісією районної ради з питань комунальної власності, будівництва, транспорту та зв'язку визначили інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;
- у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;

- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

43. Виконавчий апарат Чернігівської районної ради перед наданням згоди на списання майна повинен перевіряти наявність майна, що підлягає списанню, контролювати та перевіряти зміст наданих документів.

Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження

44. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна утворюється комісія із списання майна (далі - комісія), головою якої є заступник керівника суб'єкта господарювання, а членами - головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання.

45. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

46. У разі потреби та/або необхідності для врахування галузевих особливостей списання майна можуть залучатися для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів тощо (за згодою).

47. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії - керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пунктах 44- 47 цього Положення.

48. Комісія:

1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

2) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

7) складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

49. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

3) акти на списання майна;

4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

Протокол засідання комісії підписується всіма членами комісії. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

В актах технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів.

В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб'єкта господарювання.

Механізм списання майна

50. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідного рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

51. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

52. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраних та демонтованих основних засобів, які отримані в результаті списання майна, та придатні для ремонту іншого майна чи для подальшого використання, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

53. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

54. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності".

55. Забороняється знищувати, здавати в брухт з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

56. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог законодавства.

57. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають виконавчому апарату Чернігівської районної ради, у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 4.

У разі наявності зауважень до звіту виконавчий апарат Чернігівської районної ради повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

58. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання виконавчому апарату Чернігівської районної ради звіту про списання майна.

59. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання виконавчому апарату Чернігівської районної ради достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

60. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

61. Постійна комісія районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури та виконавчий апарат Чернігівської районної ради забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення.

IV. Передача майна

62. Об'єктами приймання / передачі згідно до цього Положення є: цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій (далі - цілісні майнові комплекси), їх структурних підрозділів;

нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі приміщення (після їх виділення в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт), об'єкти незавершеного будівництва;

інше окреме індивідуально визначене майно, зокрема, зовнішні мережі електро-, тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення, телефонізації, радіофікації (далі - інженерна інфраструктура);

об'єкти соціальної інфраструктури (навчальні заклади, заклади культури, фізичної культури та спорту, охорони здоров'я, соціального забезпечення, дитячі оздоровчі табори), у тому числі не завершені будівництвом.

Об'єкти соціальної інфраструктури передаються разом з майном підприємств, що обслуговували ці об'єкти, у тому числі основними фондами, ремонтно-будівельними базами, майстернями, транспортними засобами, прибиральною технікою, в частині, що визначається комісією з питань передачі об'єктів, яка здійснює передачу.

63. Не можуть бути об'єктами передачі:

- майно підприємств, списане в установленому законодавством порядку;
- об'єкти право власності, які не зареєстровано в установленому законом порядку.

64. Ініціатива щодо передачі об'єктів може виходити відповідно від органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядних організацій, яким передано в користування державне майно (далі - самоврядні організації), місцевих органів виконавчої влади, відповідних органів місцевого самоврядування, господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації) та інших власників об'єктів.

65. Передача об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району здійснюється за наявності:

65.1. При передачі об'єктів права державної власності:

- рішення Кабінету Міністрів України щодо об'єктів, визначених Законом України “Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності”;
- рішення органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядних організацій та Фонду державного майна України щодо об'єктів соціальної інфраструктури та окремого індивідуально визначеного майна.

65.2. При передачі об'єктів, які знаходяться у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст - рішення відповідних обласних, міських та селищних рад.

65.3. При передачі об'єктів приватної власності - рішення власника або органу, якому надані повноваження щодо відчуження майна (загальні збори, правління тощо) відповідно до статутних документів.

66. Передача об'єктів права державної та комунальної власності шляхом обміну цими об'єктами здійснюється у визначеному законодавством порядку.

У разі коли об'єктами передачі є цілісні майнові комплекси підприємств, нерухоме майно (у тому числі об'єкти незавершеного будівництва), акції (частки, паї) у майні господарських товариств, їх вартість визначається шляхом проведення незалежної оцінки майна. Вартість іншого окремого індивідуально визначеного майна підприємств визначається на підставі даних бухгалтерського обліку за умови її відповідності справедливій ринковій ціні.

Порядок передачі об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району

67. Передача об'єктів усіх форм власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району здійснюється за згодою Чернігівської районної ради Чернігівської області.

68. Розгляд питання щодо надання згоди на прийняття об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району здійснюється при наявності документів, а саме:

- рішення власника або органу уповноваженого управляти майном на передачу у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району;
- актів обстеження об'єкта передачі спеціалістами експлуатуючих організацій, представниками виконавчого апарату Чернігівської районної ради та передаючої сторони (додаток 5);
 - технічної документації по об'єкту передачі;
 - декларації або акти про готовність об'єкта до експлуатації;
 - виписки про первісну та залишкову балансову вартість об'єкта передачі за даними бухгалтерського обліку або за вимогою експлуатуючих

організацій, звіту про оцінку майна, виконаного суб'єктом оціночної діяльності та затвердженого в установленому порядку уповноваженим органом;

- витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації та документів на земельну ділянку;

- титулу будов та проектно-кошторисної документації на об'єкти незавершеного будівництва.

69. Пропозиції щодо передачі об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району, надходять до виконавчого апарату Чернігівської районної ради для підготовки проекту рішення Чернігівської районної ради про надання згоди на передачу цих об'єктів.

У разі надання документів, що не відповідають зазначеним вимогам, виконавчий апарат Чернігівської районної ради в місячний термін повідомляє про це ініціатора передачі.

70. Підставою для проведення дій з передачі об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району є рішення Чернігівської районної ради про згоду на таку передачу. Проект рішення Чернігівської районної ради подає виконавчий апарат Чернігівської районної ради.

Порядок передачі об'єктів з спільної власності територіальних громад сіл,
селищ, міст Чернігівського району

71. Передача об'єктів з спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району здійснюється за згодою Чернігівської районної ради Чернігівської області.

72. Розгляд питання про передачу об'єктів з спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району здійснюється при наявності документів, а саме:

- звернення відповідної ради про порушення клопотання та рішення про надання згоди на прийняття майна;

- відомість про майно, яке пропонується передати за даними бухгалтерського обліку (найменування, площа (для нерухомого майна), первісна та залишкова вартість, інвентарна справа, землевпорядні документи, технічний паспорт, рік випуску чи забудови, інвентарний та заводський (серійний) номер, інші дані);

- техніко-економічним обґрунтуванням доцільності передачі майна;

- відомості про відсутність на нього майнових претензій від третіх осіб, обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується передати (разом з відповідними підтверджуючими документами).

Комісія з питань передачі

73. Передача та приймання об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району здійснюється комісією з питань приймання-передачі об'єктів.

Комісія утворюється стороною, яка приймає об'єкт.

74. Передача об'єктів здійснюється комісією з питань передачі об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району (далі - комісія), яка утворюється розпорядженням Чернігівської районної ради.

До складу комісії входять представники суб'єктів господарювання, яким у подальшому об'єкти будуть передаватись на баланс, фахівці виконавчого апарату Чернігівської районної ради, представники юридичних та фізичних осіб майно яких підлягає передачі, інші спеціалісти у разі необхідності.

Комісію очолює голова комісії.

75. Відповідні підприємства, установи і організації, яким направлено запит на кандидатуру до складу комісії, зобов'язані у 5-денний термін з дня отримання повідомлення делегувати своїх представників до складу комісії.

76. Голова комісії організовує роботу з передачі об'єкта у комунальну власність таким чином, щоб завершити приймання-передачу в місячний термін з дня прийняття рішення Чернігівською районною радою про надання згоди на передачу.

77. Комісія з питань передачі об'єктів визначає технічний стан об'єкта передачі та на підставі обстеження, а у разі потреби і висновків експерта, встановлює відповідність його фізичного зносу даним бухгалтерського обліку. Визначає у разі потреби додаткові умови передачі.

78. Передача оформляється актом приймання-передачі за формою згідно з додатком 6. Акт складається у трьох примірниках, підписується головою та членами комісії і затверджується розпорядженням Чернігівської районної ради.

До акта приймання-передачі підприємства додаються:

копія статуту підприємства (положення) і витягу з державної реєстрації та довідки з ЄДРПОУ встановленого Державною службою статистики зразка;
контракт з керівником підприємства;
договір оренди цілісного майнового комплексу;
договори найму (оренди) нежитлових приміщень;
бухгалтерський баланс (кошторис доходів і витрат), складений на останню звітну дату, з відміткою органу державної податкової служби про його прийняття.

До акта приймання-передачі акцій (часток, паїв), що належать суб'єктам права державної власності у майні господарських товариств, додаються:

Нотаріально засвідчені копії статуту, установчого договору товариства і свідоцтва про його державну реєстрацію;
бухгалтерські баланси господарського товариства на останню звітну дату;

документ, який засвідчує право власності на акції, що належить суб'єктам права державної власності у майні господарських товариств (у разі існування акцій у документарній формі - акції або сертифікат на сумарну номінальну вартість акцій акціонерного товариства, а у разі існування акцій у бездокументарній формі або їх знерухомлення - виписку про стан рахунку у цінних паперах), або документ, що засвідчує право власності на частку, пай у майні господарського товариства;

договір з уповноваженою особою, яка здійснює управління акціями (частками, паями), у майні господарських товариств.

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

витяг з Державного реєстру на нерухоме майно та їх обмежень щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації та документи на земельну ділянку;

виписка з бухгалтерського балансу, складеного на останню звітну дату, про вартість об'єкта передачі або звіт про незалежну оцінку, виконаний суб'єктом оціночної діяльності та затверджений в установленому порядку;

технічні паспорти на об'єкти нерухомості та технічна документація на об'єкти інженерної інфраструктури;

титули будов та проектно-кошторисна документація - у разі передачі об'єктів незавершеного будівництва;

договори найму (оренди) нежитлових приміщень.

79. Виконавчий апарат Чернігівської районної ради готує розпорядження Чернігівської районної ради про затвердження актів приймання-передачі та подальшого використання об'єкта за його призначенням (оренда, позичка, господарське відання) у порядку, встановленому чинним законодавством та рішеннями Чернігівської районної ради.

80. Право власності на об'єкт передачі виникає з дати підписання акта приймання-передачі, а у випадках, передбачених законом - з дня державної реєстрації такого права.

Передача майна у межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району

81. Безоплатна передача майна у межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району з балансу суб'єктів господарювання здійснюється за погодженням сторін та суб'єктів управління, яким підпорядковуються суб'єкти господарювання, за згодою постійної комісії районної ради з питань комунальної власності, будівництва, транспорту та зв'язку.

82. При прийнятті-передачі майна на кожний окремий об'єкт складається відповідний акт приймання передачі основних засобів форма якого затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 №818, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.10.2016 за № 1336/29466.

83. Для прийняття майна наказом керівника підприємства створюється комісія, яка складає відповідні акти у двох примірниках: один – для підприємства, яке здає, другий – для підприємства, яке приймає.

Акт затверджується керівником підприємства. Після оформлення акт разом з технічною документацією, що стосується майна, передається в бухгалтерію.

VI. Прикінцеві положення

84. Керівник суб'єкта господарювання контролює, організовує, забезпечує та відповідає за дотриманням процедури відчуження, списання, передачі майна відповідно до цього Положення.

85. Керівник суб'єкта господарювання несе відповідальність згідно з чинним законодавством за порушення порядку списання матеріальних цінностей, за нецільове використання коштів, отриманих від списання основних засобів та за достовірність наданої інформації.

Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, виявлення як нестача та ін.), несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

86. Керівники суб'єктів господарювання несуть відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням та за цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна згідно з чинним законодавством України.

87. Виконавчий апарат Чернігівської районної ради вживає заходів щодо держаної реєстрації права власності на нерухоме майно відповідно до чинного законодавства та у двотижневий термін з дня затвердження акта приймання-передачі повідомляє про таку передачу органи державної статистики та державної податкової служби, вносить зміни до бази даних щодо об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району.

Керуючий справами
виконавчого апарату у районної ради



С.М.Струк

Додаток № 1
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок відчуження,
списання та передачі майна спільної власності
територіальних громад сіл, селищ
Чернігівського району в новій редакції

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

(підпис) (прізвище, ініціали)

«_____» _____ 20__ р.
М.П.

Відомість
про об'єкти основних фондів, які пропонуються до відчуження / списання
За станом на «___» _____ 20__ р.

№ з/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

Дані про дорогоцінні метали:
(подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток № 2
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок відчуження,
списання та передачі майна спільної власності
територіальних громад сіл, селищ
Чернігівського району в новій редакції

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

(підпис) _____ (прізвище, ініціали) _____
" _____ " _____ 20 ____ р.
М.П. _____

Акт інвентаризації основних фондів, які пропонуються до відчуження / списання

_____ (назва об'єкта (підприємства, цеху, ділянки, тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від " _____ " _____ 20 ____ р. № _____ комісією у складі:

_____ (посади, прізвища та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна, яке пропонується до списання і обліковується на балансовому рахунку № _____
за станом на " _____ " _____ 20 ____ р.

Інвентаризацію розпочато " _____ " _____ 20 ____ р. Інвентаризацію закінчено " _____ " _____ 20 ____ р.

При інвентаризації встановлено таке:

№ 3/п	Назва об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта			Обліковується за станом на " ____ " _____ р.				Примітка
			інвен- тарний	заводський	паспорта	Фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
						кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всього:										

Всього за актом:

а) порядковий номер _____
(літерами)

б) загальна кількість одиниць, фактично _____
(літерами)

в) на суму, рн., фактично _____
(літерами)

Голова комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Члени комісії:	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Додаток № 3
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок відчуження,
списання та передачі майна спільної власності
територіальних громад сіл, селищ
Чернігівського району в новій редакції

(назва підприємства, установи)

(місцезнаходження)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

**Звіт за результатами відчуження та використання коштів,
отриманих від продажу основних фондів**

Найменування, місцезнаходження суб'єкта господарювання	Найменування, інвентарний номер об'єкта продажу	Найменування суб'єкта управління, який надав згоду на відчуження	Номер та дата прийняття документа, яким надано згоду на відчуження	Найменування оператора електронного майданчика	Підстави, з яких аукціон не відбувся	Підстави для зниження стартової ціни, розмір зниження (відсотків)	Найменування, місцезнаходження покупця	Номер, дата реєстрації договору купівлі-продажу	Вартість майна (стартова ціна з урахуванням податку на додану вартість), гривень	Стартова ціна з урахуванням податку на додану вартість та розміру її зниження, гривень	Сума коштів, отриманих від продажу, номер рахунка	Використання коштів згідно з техніко-економічним обґрунтуванням		Фактичне використання коштів	
												призначення	сума	призначення	сума
Усього															

Керівник	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
Головний бухгалтер	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Додаток № 4
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок відчуження,
списання та передачі майна спільної власності
територіальних громад сіл, селищ
Чернігівського району в новій редакції

(назва підприємства, установи)

(місцезнаходження)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

(підпис) _____ (прізвище, ініціали)
" _____ " _____ 20____ р.
М.П.

Звіт про списання основних фондів

№ з/п	Назва об'єкта	Рік побудови (випуску)	Інвентарний номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта	Оприбутковано від списання								Отримано коштів від реалізації матеріалів, сировини тощо, грн.	Напрямки використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						Придатних вузлів, агрегатів		Матеріалів		Сировини		Основних засобів					Загальна вартість по об'єкту, грн.
						Шт.	Вартість, грн.	Од. виміру	Вартість, грн.	Од. виміру	Вартість, грн.	Од. виміру	Вартість, грн.				
Усього																	

Голова комісії: _____
(посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: _____
(посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток № 5
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок
відчуження, списання та передачі майна
спільної власності територіальних громад
сіл, селищ Чернігівського району в новій
редакції

АКТ
обстеження основних засобів

" " _____ 20__ р.

На підставі рішення _____

проведено огляд _____

(назва об'єкта)

що передається в експлуатацію від _____

На момент передачі об'єкт знаходиться в _____

Первісна вартість _____

Залишкова вартість _____

Вид і шифр обладнання	Рік побудови	Дата вводу в експлуатацію (місяць, рік)	Примітка

Джерело фінансування _____

Коригуючий коефіцієнт на ступінь навантаження _____

Стисла характеристика об'єкта _____

Об'єкт технічним умовам відповідає

не відповідає

(вказати, що саме не відповідає)

доробки потрібні

не потрібні

(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта

Висновки комісії

Додатки

(перелік технічної документації по об'єкту)

Члени комісії:

посада	ПІБ	підпис
посада	ПІБ	підпис
посада	ПІБ	підпис
посада	ПІБ	підпис
посада	ПІБ	підпис

Додаток № 6
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок
відчуження, списання та передачі майна
спільної власності територіальних
громад сіл, селищ Чернігівського району
в новій редакції

АКТ приймання-передачі

Комісія, створена відповідно до _____

(назва документа, на підставі якого створена комісія)

у складі

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

“ _____ ” _____ 20__ року провела обстеження об'єкта передачі за адресою: _____,

який

належить

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

і

передається _____

(найменування підприємства, установи та організації, що передає)

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. _____
3. _____

Голова комісії

Члени комісії

" " _____ 20__ р.