



У К Р А Ї Н А
ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА
РІШЕННЯ № 356
(вісімнадцята сесія шостого скликання)

від «23» травня 2013р.

**Про затвердження Положення
про порядок відчуження майна,
що перебуває у спільній власності
територіальних громад сіл, селищ
Житомирського району
у новій редакції**

Відповідно до статей 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань бюджету і комунальної власності від 16.05.2013р., районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок відчуження майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району, виклавши його у новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про порядок відчуження майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району затверджене рішенням районної ради сьомої сесії шостого скликання від 24.05.2011 р. № 99.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету і комунальної власності та заступника голови районної ради Павлюка Р.В.

Голова районної ради

М.А.Степаненко

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відчуження майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району

1. Це Положення розроблено відповідно до Цивільного, Господарського кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про приватизацію державного майна», «Про оцінку майна, майнових прав та оціночну діяльність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 10.12.2003 № 1891 «Про затвердження Методики оцінки майна», «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності» від 06.07.2007 р. № 803 із змінами та інших нормативно-правових актів які визначають порядок відчуження (продаж, обмін, передачу) майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району.

2. Об'єктами передачі згідно з цим Положенням, можуть бути:

- ✦ цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів;
- ✦ нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі приміщення (після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт) на підставі розподільного балансу, об'єкти незавершеного будівництва);
- ✦ інше окреме індивідуально визначене майно підприємств;
- ✦ акції (частки, паї), що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ району у майні господарських товариств;
- ✦ об'єкти житлового фонду, гуртожитки та інші об'єкти соціальної інфраструктури (навчальні заклади, заклади культури (крім кінотеатрів), фізичної культури та спорту, охорони здоров'я (крім санаторіїв, профілакторіїв, будинків відпочинку та аптек), соціального забезпечення, дитячі оздоровчі табори), які перебувають у повному господарському віданні чи оперативному управлінні комунальних підприємств, установ, організацій (далі- підприємств), або не увійшли до статутного капіталу господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), у тому числі незавершені будівництвом.

3. Не може бути об'єктами передачі:

- ✦ комунальне майно, списане в установленому законодавством порядку;
- ✦ об'єкти, право власності на які не зареєстровано в установленому законом порядку;
- ✦ об'єкти, щодо яких є відповідне рішення про їх приватизацію.

4. Ініціатива щодо передачі об'єктів права державної та комунальної власності може виходити, відповідно, від органів, уповноважених управляти

майном, інших самоврядних організацій, яким передано в користування майно, місцевих органів виконавчої влади, відповідних органів місцевого самоврядування.

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

5. Відчуження майна шляхом його продажу здійснюється винятково на конкурентних засадах: через біржі, на аукціонах.

6. Порядок продажу комунального майна на біржі визначений Законом України «Про товарну біржу».

7. Відчуження майна здійснюється безпосередньо підприємством, на балансі якого перебуває таке майно, лише після надання на це згоди районної ради. Дозвіл на відчуження надається рішенням сесії районної ради.

8. 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 неможливим та/або економічно недоцільне;
- відчуження майна не впливає на цілісність майнового комплексу суб'єкта господарювання або його структурного підрозділу;
- відчуження майна, що не зазначене у пункті 3 цього Положення, та відповідає вимогам, визначеним у пункті 2 цього Положення.

9. Для отримання згоди на відчуження 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);
- 2) відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки згідно з додатком 1;
- 3) акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно додатком 2;
- 4) акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;
- 5) звіт про оцінку майна;
- 6) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження (разом з відповідними підтвердними документами);
- 7) 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.

10. Строк подання документів, зазначених у підпунктах 2-5 цього пункту, районній раді, не може перевищувати двох місяців від дати оцінки.

У разі потреби районна рада може затребувати додаткові документи, необхідні для прийняття рішення (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори (проекти договорів) тощо.

У разі виявлення у документах недоліків (наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації про майно, яке пропонується до відчуження) районна рада пропонує суб'єктові господарювання усунути недоліки і подати доопрацьовані документи, про що повідомляється листом.

11. Рішення про надання згоди на відчуження майна приймається районною радою у формі рішення сесії, а про відмову у наданні такої згоди – у формі листа.

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

- ✦ майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, установленим пунктом 8 цього Положення;
- ✦ суб'єкт господарювання подав не в повному обсязі документи, передбачені цим Положенням, або не подав їх у встановлений 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).

12. У разі надання згоди на відчуження майна, районна рада може визначити спосіб та умови проведення продажу.

Оцінка майна, що пропонується до відчуження

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

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

14. Початкова вартість продажу майна встановлюється на підставі висновку про вартість такого майна.

15. Після проведення оцінки майна суб'єкту господарювання забороняється вчиняти дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

Загальні вимоги щодо процедури відчуження майна

16. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на аукціоні, який проводиться організатором аукціону.

17. Кошти, що надійшли від продажу комунального майна, спрямовуються відповідно до районного бюджету, за наявності у підприємства 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, пов'язаних із заробітною платою, та інших. Суб'єкти господарювання зобов'язані подати районній раді протягом 30 календарних

днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження та використання зазначених коштів згідно з додатком 3.

18. Підготовка до проведення продажу майна на аукціоні:

- ✦ надання суб'єктом господарюванням рішення районної ради на відчуження майна;
- ✦ підготовка інформації про майно та умови його продажу;
- ✦ проведення заходів щодо визначення потенційних покупців;
- ✦ укладення договору з організатором аукціону.

19. Інформація про майно (об'єкт основних фондів (засобів), його частина або група об'єктів основних фондів (засобів), що підлягає продажу, повинна містити відомості про:

- ✦ найменування та місцезнаходження майна;
- ✦ майно (зокрема, технічні характеристики, рік випуску чи введення в експлуатацію);
- ✦ кадастровий номер та розмір земельної ділянки, право на яку переходить у зв'язку з набуттям право власності на майно (для нерухомого майна);
- ✦ початкову вартість продажу майна (без врахування податку на додану вартість);
- ✦ суму реєстраційного внеску, розмір якого не може перевищувати розміру одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян, та суму гарантованого внеску у розмірі 10 відсотків початкової вартості майна (без врахування податку на додану вартість), що повинні сплачуватися учасниками шляхом безготівкового перерахування з відкритих ними в банках рахунків;
- ✦ номер рахунка організатора аукціону та реквізити банку, в якому відкрито рахунок для сплати реєстраційного та гарантійного внесків;
- ✦ кінцевий строк прийняття заяви про участь в аукціоні;
- ✦ час та місце ознайомлення з майном;
- ✦ час та місце проведення аукціону;
- ✦ адресу, номер телефону, час роботи служби з організації аукціону.

Інформація про майно може містити інші умови його продажу, зокрема відшкодування витрат, пов'язаних з продажем майна, порядок розрахунків за придбане майно.

20. Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні публікується не пізніше ніж за 15 робочих днів до дати проведення аукціону у комунальному друкованому засобі масової інформації - районній газеті «Приміське життя».

21. Строк призначення аукціону не повинен перевищувати 11 місяців з дати висновку про вартість майна.

22. Суб'єкт господарювання після надання згоди на продаж майна може розсилати потенційним покупцям інформаційне повідомлення про продаж майна із запрошенням до участі в аукціоні.

23. Аукціон припиняється і об'єкт знімається з аукціону на вимогу будь-кого з його учасників або районної ради, якщо:

- ✦ не виконано вимоги щодо змісту інформації, передбаченої пунктом 19 цього Положення, та строку її опублікування;

- ✦ не надано в установленому порядку згоди на відчуження об'єкта продажу;
- ✦ не виконано вимоги районної ради щодо способу відчуження майна, зміни початкової вартості.

Умови участі покупців в аукціоні

24. Аукціон проводиться за наявності не менше як двох учасників.

25. Участь в аукціоні не можуть брати юридичні та фізичні особи, які не подали в установлений строк документів, необхідних для реєстрації як учасників, або перебувають у стані ліквідації (юридичні особи).

Юридична або фізична особа, що виявила намір зареєструватися як учасник аукціону, подає його організаторові:

- ✦ заяву про участь в аукціоні згідно з додатком 4;
- ✦ документи, що підтверджують сплату реєстраційного та гарантійного внесків;
- ✦ документ банку, яким підтверджується відкриття рахунка, з якого були перераховані реєстраційний та гарантійний внески;
- ✦ копію документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (копію паспорта-для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);
- ✦ рішення уповноваженого органу юридичної особи, що виявила намір взяти участь в аукціоні, про участь в аукціоні та документи, які підтверджують повноваження такого органу;

26. Аукціон проводиться організатором аукціону на підставі договору із суб'єктом господарювання. У договорі передбачаються:

- ✦ строк проведення аукціону;
- ✦ початкова вартість об'єкта продажу;
- ✦ розмір і порядок виплати винагороди організатору аукціону;
- ✦ взаємні зобов'язання, умови розірвання договору та відповідальність сторін;
- ✦ інші умови.

27. Аукціон проводиться безпосередньо ліцитатором.

До початку торгів ліцитатор повідомляє про майно та умови його продажу.

Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості майна.

Кожна наступна ціна, запропонована учасниками на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків початкової вартості майна.

Якщо протягом трьох хвилин після оголошення ціни не пропонується наступна ціна, ліцитатор одночасно з ударом молотка оголошує переможцем аукціону учасника, що запропонував найвищу ціну.

28. Під час аукціону ведеться протокол, до якого заносяться початкова вартість продажу об'єкта, пропозиції учасників аукціону, відомості про

учасників аукціону, результат торгів (ціна продажу, відомості про фізичну або юридичну особу, що одержала право на придбання об'єкта).

Протокол підписується ліцитатором та переможцем аукціону (його представником).

Організатор аукціону надсилає протягом трьох робочих днів після проведення аукціону протокол суб'єкту господарювання, на балансі якого перебуває майно. Суб'єкт господарювання протягом 10 робочих днів з дати надходження протоколу затверджує його, в разі порушення порядку проведення аукціону надсилає обґрунтовану відмову в такому затвердженні. Копії затвердженого протоколу чи рішення про відмову в його затвердженні подаються переможцю та організаторові аукціону.

Організатор аукціону перераховує гарантійний внесок учасника. Який став переможцем аукціону, на рахунок такого учасника протягом 10 робочих днів після отримання нотаріально засвідченої копії договору купівлі-продажу майна.

Учасникам, що не перемогли в аукціоні, гарантійні внески повертаються протягом 10 робочих днів з дати затвердження протоколу аукціону.

Переможець аукціону, який відмовився від підписання протоколу чи договору купівлі-продажу або не з'явився для його підписання протягом 30 днів з дати затвердження протоколу, позбавляється права на подальшу участь у придбанні такого майна. Сплачений такою особою гарантійний внесок не повертається і використовується відповідно до умов договору, укладеного суб'єктом господарювання з організатором аукціону.

Сплачені реєстраційні внески не підлягають поверненню.

29. Аукціон вважається таким, що не відбувся, у разі:

- ✦ відсутності учасників або наявності тільки одного учасника;
- ✦ порушення умов проведення аукціону відповідно до пункту 23 цього Положення;
- ✦ коли протягом трьох хвилин після оголошення початкової вартості майна жоден з учасників не запропонував ціну, вищу за оголошену ліцитатором;
- ✦ коли договір купівлі-продажу не було укладено протягом 30 календарних днів з дати затвердження протоколу аукціону.

30. У випадку, коли комунальне майно не продане на товарній біржі, початкова вартість на таке майно може бути зменшена не більше як на 30 відсотків за рішенням районної ради.

Розрахунки за придбане майно

31. Керівник суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, забезпечує збереження зазначеного майна до набуття покупцем права власності на придбаний об'єкт.

32. Затверджений протокол є підставою для укладання протягом 30 календарних днів з дати його затвердження договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та суб'єктом господарювання.

До договору купівлі-продажу додається затверджений протокол аукціону.

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

Покупець зобов'язаний оплатити придбане майно протягом 30 календарних днів з дати підписання договору купівлі - продажу. Строк оплати може бути продовжено суб'єктом господарювання ще на 30 календарних днів за умови сплати не менше як 50 відсотків ціни продажу об'єкта.

Суб'єкт господарювання здійснює у встановленому порядку передачу майна покупцю тільки після сплати ним коштів у повному обсязі за придбане майно шляхом укладання акта приймання-передачі.

34. У разі коли майно не продано, суб'єкт господарювання, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, може прийняти рішення про повторний його продаж.

У разі повторного проведення аукціону можлива зміна умов продажу, включаючи початкову вартість. У цьому разі початкову вартість продажу може бути зменшено не більше як на 30 відсотків за погодженням із районною радою.

Повторний аукціон проводиться за наявності не менше як одного учасника.

За наявності лише одного учасника об'єкт може бути продано за м початковою вартістю.

Повторний аукціон проводиться відповідно до цього Положення. У повторному аукціоні не може брати участь переможець попереднього аукціону, якщо ним не виконані умови договору купівлі-продажу.

35. Керівник суб'єкта господарювання забезпечує згідно із законодавством цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна, подання районній раді достовірної інформації, передбаченої цим Положенням.

36. Рішення про надання згоди районною радою на відчуження майна дійсне до закінчення строку дії висновку про вартість такого майна.

Безоплатна передача або обмін нерухомого майна

37. Для розгляду питань безоплатної передачі або обміну нерухомого майна (окремого індивідуально визначеного майна) необхідно подати такі документи:

а) обґрунтовану заяву підприємства - балансоутримувача майна з клопотанням про обмін або передачу майна;

б) згода відповідної сільської, селищної ради, яка приймає це майно у комунальну власність територіальної громади села або селища (рішення сесії);

в) техніко-економічне обґрунтування забезпечення ефективного використання цього майна за цільовим призначенням з визначенням обсягів та джерел фінансування видатків на його утримання; добудову, реконструкцію, технічне переоснащення, капітальний та поточний ремонт;

г) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації;

г) титули будов та проектно-кошторисна документація на об'єкти незавершеного будівництва.

д) характеристика майна і виписка про його вартість за даними бухгалтерського обліку.

Комісія з питань передачі об'єктів

38. Передача об'єктів здійснюється комісією з питань передачі об'єктів, до складу якої входять представники виконавчих органів відповідних рад, органів уповноважених управляти майном, самоврядних організацій, фінансових органів, підприємств, установ, організацій, майно яких підлягає передачі.

39. Утворює комісію з питань передачі об'єктів та призначає її голову районна рада або уповноважений нею орган у разі передачі об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ району, представником яких виступає районна рада.

40. Порядок утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів визначається районною радою - у разі передачі об'єктів у спільну власність територіальних громад сіл, селищ району, представником яких виступає районна рада.

Прикінцеві Положення

41. У разі передачі об'єктів шляхом обміну, до вищеперерахованих документів додаються звіти або акти про оцінку майна, затверджені органом, уповноваженим управляти майном.

Разом із житловим фондом передаються вбудовані і прибудовані приміщення, зовнішні мережі електро-, тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення, а також будівлі, призначені для обслуговування цього фонду (бойлерні, котельні, каналізаційні та водопровідні споруди, обладнання тощо).

42. Передача оформлюється актом приймання-передачі (додаток 5), який підписується головою і членами комісії. Форма акта затверджується головою районної ради.

43. Акт приймання-передачі складається в 3-х примірниках, один із яких надається районній раді.

44. Підприємства, яким надано дозвіл на відчуження основних засобів, згідно з цим Положенням, зобов'язані у місячний термін повідомити районну раду про відчуження зазначеного майна.

45. Відповідальність за дотримання порядку відчуження майна та забезпечення цільового використання коштів, отриманих від реалізації майна, відповідно до цього Положення, покладається на керівника підприємства, установи (закладу).

46. Спори, що виникають у процесі відчуження майна, відповідно до цього Положення, розв'язуються у порядку, передбаченому законодавством.

Заступник голови районної ради

Р.В.Павлюк