

Затверджено  
рішенням \_\_\_ сесії \_\_\_\_\_  
Олександрівської селищної ради 8  
скликання  
від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2019 року № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок відчуження майна комунальної власності**  
**об'єднаної територіальної громади Олександрівської селищної ради**  
**ради**

Положення про порядок відчуження майна комунальної власності об'єднаної територіальної громади Олександрівської селищної ради (далі –«Положення») розроблено відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 06.06.2007 р. № 803 «Про затвердження порядку відчуження об'єктів державної власності», законодавства про оцінку майна та законодавчих і нормативно-правових актів з питань управління майном.

**1. Загальні положення**

1.1. Положення визначає механізм та способи відчуження об'єктів комунальної власності об'єднаної територіальної громади Олександрівської селищної ради.

1.2. Терміни, щовживаються у Положенні, мають наступні значення:

- об'єкти комунальної власності (далі - майно) - матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), а саме: будівлі, споруди, їх частини, приміщення, колісні транспортні засоби, устаткування, обладнання, прилади, рухомі речі тощо;

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

- аукціон - спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, що в ході торгів запропонував за нього найвищу ціну;

- початкова вартість продажу – визначена шляхом проведення незалежної оцінки вартість, з якої розпочинається продаж майна;
- організатор аукціону - юридична особа, яка визначається для проведення продажу майна;
- покупець - юридична або фізична особа, що стала переможцем аукціону;
- ліцитатор - призначена організатором аукціону особа, що володіє технікою проведення торгів і веде аукціон в установленому порядку.

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

### 1.3. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу.

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

### 1.4. Дія цього Порядку 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;
- 4) майна, порядок відчуження якого визначається окремими законами та нормативно-правовими актами.

1.5. Відчуження майна проводиться за рішенням виконавчого комітету Кам'яномостівської сільської ради самою радою або безпосередньо підприємствами, організаціями, установами, на балансі яких перебуває майно, що пропонується до відчуження, лише після отримання на це відповідного дозволу.

## **2. Прийняття рішення про відчуження комунального майна.**

2.1. Відчуження комунального майна здійснюється безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, лише

після надання на це згоди або дозволу (далі - згода) виконавчого комітету Олександрівської селищної ради, який є розпорядником комунального майна відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі - виконком).

2.2. З метою розгляду пакету документів, необхідних для відчуження комунального майна, та прийняття рішення стосовно відчуження майна або відмови у наданні згоди на відчуження майна, у раді створюється спеціальна Комісія з відчуження комунального майна (далі - Комісія).

2.3. Рішення про надання згоди на відчуження комунального майна 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;
- відчуження майна, що не зазначене у пункті 1.4 цього Положення.

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

1) техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на подальшу роботу суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває таке майно);

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;

4) акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;

5) висновок про вартість майна, погоджений відповідно до розділу 3 цього Положення, та звіт про оцінку майна;

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

2.5. Комісія у 30-денний строк з дати надходження документів, зазначених у пункті 2.4 цього Положення, розглядає документи стосовно відчуження майна та приймає рішення про надання згоди або відмови у наданні згоди на відчуження комунального майна.

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

У разі виявлення у документах недоліків (наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації про майно, яке пропонується до відчуження) Комісія пропонує суб'єктові господарювання усунути протягом 10 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 Комісією у строки, передбачені цим Положенням.

2.6. Рішення про надання згоди на відчуження майна приймається у формі розпорядчого акта, затвердженого Головою Олександрівської селищної ради, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа.

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

- майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, встановленим пунктом 2.3 цього Положення;
- суб'єкт господарювання подав не в повному обсязі документи, передбачені цим Положенням, або 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 подальшу роботу суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває таке майно);
- за результатами рецензування висновки про вартість майна не може бути погоджений;
- суб'єктом оціночної діяльності та/або оцінювачами порушено вимоги законодавства під час оцінки майна.

2.8. У разі надання згоди та/або погодження на відчуження майна Комісія може визначати спосіб та умови проведення продажу.

### **3. Оцінка комунального майна, що пропонується до відчуження.**

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

Звіт про оцінку майна оформляється відповідно до вимог стандарту №1 „Загальні засади оцінки майна і майнових прав“, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 №1440 та стандарту №2 „Оцінка нерухомого майна“, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1442.

Рецензування звіту про оцінку майна здійснюється замовником оцінки при необхідності, або на вимогу селищної ради відповідно до вимог статті 13 Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні“ та пунктів 62-67 стандарту №1 „Загальні засади оцінки майна і майнових прав“, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1440.

3.2. Замовником незалежної оцінки майна, що пропонується до відчуження, є підприємство (організація, установа), яке є балансоутримувачем цього майна. При цьому витрати по проведенню оцінки можуть відшкодуватися покупцем, що передбачається в умовах продажу об'єкта та у відповідному договорі купівлі-продажу.

3.3. Початкова вартість продажу майна встановлюється на підставі погодженого висновку про вартість такого майна.

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

3.5. Висновок про вартість майна діє не більш як 12 місяців з дати його погодження.

### **4. Загальні вимоги щодо процедури відчуження комунального майна.**

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

4.2. Суб'єкти господарювання під час здійснення продажу на аукціоні подають організатору аукціону, документи, які підтверджують надання згоди на відчуження такого майна.

4.3. Кошти, отримані підприємствами, організаціями, установами від відчуження комунального майна, за вирахування витрат на оплату послуг організатора аукціону та суми податків, залишаються у їх розпорядженні з правом подальшого використання на ремонт, модернізацію або придбання нових основних засобів.

Кошти, отримані підприємствами, організаціями, установами від відчуження об'єктів нерухомості, вносяться в дохід місцевого бюджету.

4.4. Суб'єкти господарювання зобов'язані подати виконкому протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження та використання коштів, що надійшли від продажу такого майна згідно з додатком 2.

4.5. Керівники підприємств, організацій та установ несуть персональну відповідальність згідно чинного законодавства за дотримання порядку відчуження майна відповідно до цього Положення та за цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна.

## **5. Порядок продажу комунального майна на аукціоні.**

5.1. Відчуження майна здійснюється підприємством, установою чи організацією, на балансі яких перебуває майно (балансоутримувач) виключно на конкурентних засадах - через проведення аукціонів.

5.2. Підготовка до проведення продажу комунального майна на аукціоні:

- надання суб'єктом господарювання згоди на відчуження майна;
- підготовку інформації про майно та умовийого продажу;
- проведення заходів щодо визначення потенційних покупців;
- укладення договору з організатором аукціону.

5.3. Інформація про майно, що підлягає продажу, повинна містити відомості про:

- найменування та місцезнаходження майна;
- майно (технічні характеристики, рік випуску чи введення в експлуатацію);
- початкову вартість продажу майна;
- суму реєстраційного внеску;
- номер рахунка організатора аукціону 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 оцінкою та/або продажем майна, порядок розрахунків за придбанемайно.

5.4. Інформація про майно, щопідлягає продажу на аукціоні публікується не пізніше ніж за 15 робочих днів до дати проведення аукціону у друкованих засобах масової інформації.

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

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

5.7. Аукціон може бути припинений і об'єкт знімається з аукціону на вимогу будь-кого з його учасників, виконкому.

5.8. Аукціон проводиться за наявності не менш як двох учасників.

5.9. 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).

Організатор аукціону письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дати подання заяви та документів заявникові про реєстрацію як учасника аукціону або відмову у такій реєстрації.

5.10. Кінцевий строк прийняття заяв про участь в аукціоні - три робочих дні до початку його проведення.

5.11. Аукціон проводиться організатором аукціону на підставі договору із суб'єктом господарювання.

5.12. Для проведення аукціону суб'єкт господарювання подає його організаторові:

- документи, які підтверджують надання згоди на відчуження майна суб'єктом управління та погодження з Фондом державного майна;
- інформацію про майно та умовийого продажу;
- пропозиції щодо строку проведення аукціону.

5.13. Аукціон проводиться безпосередньо ліцитатором.

До початку торгів ліцитатор повідомляє про майно та умовийого продажу.

Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості майна.

Якщо запропонована учасником аукціону ціна перевищує запропоновану ліцитатором, ліцитатор називає номер учасника і запропоновану ним ціну.

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.

5.14. 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) та затверджується Головою Олександрівської селищної ради.

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 забезпечує його затвердження, 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.

Якщо аукціон не відбувся, організатор аукціону протягом п'ятиробочих днів з дати призначення аукціону письмово повідомляє про це суб'єктові господарювання.

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.



У разі коли учасник (його представник) не з'явився на аукціон, сплачений ним гарантійний внесок не повертається і використовується відповідно до умов договору, укладеного суб'єктом господарювання з організатором аукціону.

Сплачені реєстраційні внески не підлягають поверненню.

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

- відсутності учасників або наявності тільки одного учасника;
- порушення умов проведення аукціону;
- 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.

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

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

У договорі зазначаються: відомості про підприємство-балансоутримувач та покупця; назву та коротку характеристику об'єкта продажу; остаточну ціну продажу об'єкта; взаємні зобов'язання підприємства-балансоутримувача та покупця; момент передачі об'єкта продажу покупцю (після сплати повної вартості придбаного майна); номери поточних рахунків; назви і адреси банківських установ; порядок розрахунків за придбане майно; інші умови на розсуд сторін.

5.17. 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 менш 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 укладення акта приймання-передачі.

5.18. 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 початковою вартістю продажу

може бути зменшено не більш як на 30 відсотків за погодженням із виконкомом.

Повторний аукціон проводиться за наявності не менш як одного учасника.

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

У повторному аукціоні не може брати участь переможець попереднього аукціону, якщо ним не виконані умови договору купівлі-продажу.

## **6. Прикінцеві положення.**

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

6.2. Виконком забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за використанням коштів, що надійшли від продажу майна, та за дотриманням порядку відчуження майна.

6.3. Рішення про надання згоди суб'єктом управління на відчуження майна дійсне до закінчення строку дії висновку про вартість такого майна.

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

Селищний голова  
Бензар

М.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник суб'єкта господарювання  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 200\_ р.  
М.П.

**ВІДОМОСТІ**  
**про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до**  
**відчуження на \_\_\_\_\_ 200\_ р.**

Найменування об'єкта	Рік випуску (побудови)	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, гривень	Первісна (переоцінена) вартість, гривень	Сума нарахованого зносу, гривень	Балансова (залишкова) вартість, гривень	Дані про дорожні метали*
		інвентарний	заводський	паспортний						
Усього						+	+	+	+	+

\* Подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом.

Головний бухгалтер  
суб'єкта господарювання \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**ЗВІТ**  
**за результатами відчуження та використання коштів, отриманих**  
**від продажу майна**

Найменування, місцезнаходження суб'єкта господарювання	Найменування, інвентарний номер об'єкта продажу	Номер та дата прийняття документа, яким надано згоду на відчуження	Найменування, місцезнаходження організатора аукціону, біржі	Підстави, з яких аукціон відбувся	Підстави для зменшення початкової вартості, розмір зменшення (відсотків)	Найменування, місцезнаходження покупця	Номер, дата реєстрації договору купівлі продажу	Вартість майна за результатами незалежної оцінки (початкова вартість з ПДВ), грн.	Початкова вартість з урахуванням ПДВ та розміру її зменшення, грн	Сума коштів, отриманих від продажу	Використання коштів згідно з техніко-економічним обґрунтуванням		Фактичне використання коштів		
											призначення	сума	призначення	сума	
Усього															

Керівник

суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер

суб'єкта господарювання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.