

Затверджено
рішення Київської обласної ради
від 14.12.2017 № 376-19-VII

Порядок
відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад
сіл, селищ, міст Київської області

(нова редакція)

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм та способи відчуження (продажу) індивідуально визначеного майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що здійснюється безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно на підставі рішення обласної ради.

1.2. Цей Порядок не застосовується при відчуженні об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що здійснюється шляхом приватизації, передачі.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

- майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (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 Порядком;

- 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;

- організатор аукціону – юридична особа, яка визначається на конкурентних засадах в установленому Фондом державного майна України порядку;

- початкова вартість продажу - визначена шляхом проведення незалежної оцінки вартість, з якої розпочинається продаж майна;

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

- орган управління майном – Київська обласна рада, орган приватизації - Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна», до повноважень якої віднесено здійснення приватизації (відчуження) майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- управління – структурний підрозділ Київської обласної ради, а саме: управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради (надалі –

Управління), до повноважень якого віднесено забезпечення реалізації державної політики у сфері управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- суб'єкт господарювання – підприємство (установа, організація, об'єднання) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- комісія обласної ради - постійна комісія обласної ради, до повноважень якої належить розгляд питань відчуженням майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- попереднє погодження органу управління – це погодження щодо можливості відчуження майна, яке передуює оцінці майна, та оформлюється листом органу управління майном.

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

1.4. 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.

1.5. Дія цього Порядку не поширюється на відчуження:

нерухомого майна та об'єктів незавершеного будівництва;

єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

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

майна, на яке відповідно до законодавства встановлена заборона на відчуження;

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

майна, переданого в оренду у складі єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, установ та організацій (їх структурних підрозділів);

майна, порядок відчуження якого визначається окремим нормативно-правовим актом.

Розділ 2. Прийняття рішення про відчуження майна

2.1. Відчуження майна здійснюється безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, за рішенням Київської обласної ради, що приймається за поданням Управління.

2.2. Рішення про відчуження майна приймається обласною радою 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 1.5 цього Порядку, та відповідає вимогам, визначеним в пункту 1.4 цього Порядку.

2.3. Відчуження майна, що перебуває на балансі суб'єкта господарювання, здійснюється за рішенням такого суб'єкта.

2.4. Для отримання згоди на відчуження майна суб'єкт господарювання надає до органу управління майном разом із зверненням наступний пакет документів:

- техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу), погоджене з Управлінням;

- відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки, згідно з додатком 1;

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

- акт технічного стану майна, складений на дату інвентаризації та затверджений керівником суб'єкта господарювання;

- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження (разом із відповідними підтверджуючими документами). У випадку наявності таких обмежень лист кредитора щодо погодження відчуження майна;

- лист - погодження Управління;

висновок про вартість майна, погоджений відповідно до пункту 3.2. цього Порядку, та звіт про оцінку.

Строк подання органу управління майном документів, зазначених у цьому пункті, не може перевищувати двох місяців від дати оцінки.

У разі потреби орган управління майном, обласна рада може 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'єкту господарювання у 10-денний строк з дати надходження документів, зазначених у абзацах 2-9 цього пункту.

2.5. Орган управління майном розглядає документи, зазначені у пункту 2.4. цього Порядку.

У разі доцільності відчуження майна, зазначеного в абзаці 2 пункту 2.1 цього Порядку, орган управління майном подає їх копії до обласної ради разом з погодженням про надання згоди на відчуження, проектом відповідного рішення та пояснювальною запискою до нього.

Погодження про надання згоди на відчуження майна приймається органом управління майном у формі наказу, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа.

Надання чи відмова в наданні погодження на відчуження майна, приймається органом управління у 20-денний термін з дати надходження до органа управління майном звернення суб'єкта господарювання.

Рішення обласної ради про відчуження майна приймається відповідно до цього Порядку та Регламенту обласної ради.

2.6. Рішення про відчуження або погодження відчуження майна не приймається у разі, коли:

- майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, установленим пунктом 2.2. цього Порядку;

- суб'єкт господарювання/орган управління подав не в повному обсязі документи, передбачені цим Порядком, або не подав їх у встановлений цим Порядком 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);

- орган управління майном не отримав від обласної ради рішення про дозвіл на відчуження майна згідно з цим Порядком або отримав відмову на відчуження такого майна.

Розділ 3. Оцінка майна, що пропонується до відчуження

3.1. 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, що пропонується до відчуження, замовляє суб'єкт господарювання.

Висновок про вартість майна затверджується органом управління майном відповідно до нормативно-правових актів України з оцінки майна.

3.2. З метою затвердження висновку про вартість майна суб'єкт господарювання звертається до відповідного органу та надає такі документи:

- лист-погодження Управління;
- документи згідно з 3-5 абзацами пункту 2.4. цього Порядку;
- висновок про вартість майна, звіт про оцінку майна та рецензію на нього.

Строк подання органу приватизації документів, зазначених у цьому пункті не може перевищувати двох місяців від дати оцінки.

Затвердження висновку про вартість майна або відмова у цьому здійснюється органом управління майном протягом 15 днів з дати надходження звернення.

Затвердження висновку про вартість майна здійснюється шляхом скріплення його печаткою та підписом керівника органу управління майном або іншої уповноваженої на це особи, відмова в наданні такого погодження і згоди - у формі листа.

3.3. Висновку про вартість майна не підлягає затвердженню у разі, коли:

- незалежна оцінка майна, що пропонується до відчуження, та її рецензування проведені з порушенням відповідного законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність;

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

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

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

3.6. Відчуження майна шляхом його продажу здійснюється на конкурентних засадах - через біржі, на аукціоні. Продаж нерухомого майна здійснюється на аукціоні.

Під час здійснення продажу через біржі, на аукціоні суб'єкт господарювання після отримання рішення обласної ради на відчуження майна забезпечує укладення договору з юридичною особою, яка внесена Фондом державного майна України у порядку, визначеному чинним законодавством, до реєстру організаторів аукціонів по відчуженню майна.

3.7. Відчуження майна через біржі здійснюється відповідно до Закону України «Про товарну біржу».

3.8. У разі коли майно не продано на товарній біржі протягом 30 календарних днів з моменту його виставлення на біржові торги, початкова вартість на таке майно може бути зменшена не більше як на 30 відсотків за погодженням із органом управління майном.

3.9. Суб'єкти господарювання під час здійснення продажу через біржі, на аукціоні подають юридичній особі, яка внесена Фондом державного майна України у порядку, визначеному чинним законодавством, до реєстру організаторів аукціонів по відчуженню майна, документи, які підтверджують надання дозволу на відчуження такого майна обласною радою.

3.10. Кошти, що надійшли від продажу майна, спрямовуються відповідно до вимог законодавства. Суб'єкт господарювання зобов'язаний подати Управлінню та органу приватизації протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження та використання зазначених коштів згідно з додатком 3.

3.11. Дозвіл, наданий Київською обласною радою, на відчуження майна дійсний протягом одного року з дати прийняття відповідного рішення.

Розділ 4. Підготовка до проведення аукціону

4.1. Підготовка до проведення продажу майна на аукціоні включає: надання суб'єктом господарювання організатору аукціону рішення обласної ради про відчуження майна; підготовку інформації про майно та умови його продажу; проведення заходів щодо визначення потенційних покупців; укладення договору з організатором аукціону.

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

- найменування об'єкта, його місцезнаходження, первісну (переоцінену) вартість та суму зносу;
- відомості про майно (технічні характеристики, рік випуску тощо);
- початкову вартість продажу майна;
- фіксовані умови продажу майна (зокрема відшкодування витрат, пов'язаних з продажем майна);
- 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.

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

Інформація про майно, зазначене у абзаці 2 пункту 2.1. цього Порядку публікується в офіційному друкованому виданні обласної ради, а у разі необхідності і в інших засобах масової інформації.

4.4. Строк призначення аукціону не повинен перевищувати 6 місяців з дня надання згоди на відчуження майна.

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

4.6. Аукціон припиняється і об'єкт знімається з аукціону на вимогу будь-кого з його учасників, органа управління майном, органа приватизації, комісії обласної ради, якщо:

не виконано вимоги щодо змісту інформації, передбаченої пунктом 4.2 цього Порядку, та строку її опублікування;

не надано в установленому порядку погодження та/або згоди на відчуження об'єкта продажу;

не виконано вимоги органа управління майном щодо способу відчуження майна.

Розділ 5. Умови участі покупців в аукціоні

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

5.2. 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) чи банкрутства.

5.3. Відомості про учасників аукціону заносяться до книги реєстрації окремо щодо кожного об'єкта та не підлягають розголошенню до визначення переможця.

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

Розділ 6. Проведення аукціону

6.1. Продаж майна на аукціоні здійснюється організатором аукціону на підставі договору з 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.

6.2. Для участі в аукціоні учасники одержують відповідні картки із зазначенням номера учасника, найменування майна (об'єкта/об'єктів), продаж якого здійснюється.

На аукціоні можуть бути присутні представники органу приватизації та органу управління майном (безоплатно) та інші особи.

6.3. Аукціон проводиться безпосередньо ведучим (далі - ліцитатор). До початку торгів ліцитатор повідомляє про майно, що підлягає реалізації, та умови його продажу. Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості продажу об'єкта.

Кожна наступна вартість, запропонована учасниками на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків.

6.4. 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 покупцем (його представником).

У триденний строк після проведення аукціону протокол надсилається суб'єкту господарювання, на балансі якого перебуває майно, для затвердження або надання обґрунтованої відмови у такому затвердженні в разі порушення

порядку проведення аукціону. Копії затвердженого протоколу видаються переможцю аукціону та організатору аукціону.

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

- відсутності учасників або наявності тільки одного учасника;
- несплати переможцем аукціону належної суми у повному обсязі на умовах, визначених у договорі купівлі-продажу;
- порушення умов проведення аукціону відповідно до пункту 4.6 цього Порядку;
- коли після оголошення початкової вартості продажу учасники не висловлюють бажання придбати об'єкт за оголошеною початковою вартістю.

Розділ 7. Розрахунки за придбане майно

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

7.2. Затверджений протокол є підставою для укладення протягом 10 днів договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та суб'єктом господарювання.

У договорі зазначаються:

- відомості про суб'єкта господарювання та покупця;
- найменування об'єкта і його технічна характеристика;
- ціна продажу об'єкта на аукціоні;
- взаємні зобов'язання суб'єкта господарювання і покупця;
- момент передачі об'єкта продажу покупцю (після сплати коштів у повному обсязі за придбане майно);
- номери поточних рахунків;
- найменування і адреси банківських установ;
- порядок розрахунків за придбане майно;

інші умови, передбачені законодавством.

До договору купівлі-продажу додається затверджений протокол аукціону.

7.3. Договір купівлі-продажу є підставою для внесення коштів до банківської установи на рахунок суб'єкта господарювання, на балансі якого перебувало відчужене майно, 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 менш як 50 відсотків ціни продажу об'єкта.

7.4. 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.

Суб'єкт господарювання у 10- денний строк після передачі майна подає Управлінню та органу приватизації відомості про факт передачі. Орган приватизації забезпечує внесення відповідних змін у реєстр майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

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

Повторний аукціон проводиться за наявності не менш як одного учасника.

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

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

Розділ 8. Прикінцеві положення

8.1. Керівник суб'єкта господарювання забезпечує згідно із законодавством цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна, подання органу управління майном, органу приватизації достовірної інформації, передбаченої цим Порядком.

8.2. Орган управління майном 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.

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

Перший заступник голови ради

В.В. Майбоженко