ПРОЕКТ РЕГУЛЯТОРНОГО АКТУ



ПРОЕКТ

**ВАСИЛІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**сьомого скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Про нормативно-правові документи з питань розпорядження майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Господарським кодексом України, враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та постанову Кабінету Міністрів України від 23.10.2019 №884 «Деякі питання відчуження об’єктів державної власності», з метою врегулювання процедури щодо списання майна, відчуження майна а також безоплатної передачі майна між комунальними підприємствами, установами та закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області, Василівська районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області шляхом ліквідації (додаток 1).

2. Затвердити Порядок безоплатної передачі майна з балансу на баланс комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області (додаток 2).

3. Затвердити Порядок відчуження майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області (додаток 3).

4. Рішення набуває чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

5. Вважати таким, що втратило чинність, рішення районної ради від 24.06.2011 №8 «Про нормативно-правові документи з питань списання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району».

Голова Денис КАЛІНІН

Додаток 1

до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії

районної ради сьомого

скликання

від \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_

Порядок списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища,

міст Василівського району Запорізької області шляхом ліквідації

**Загальна частина**

1. Порядок списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області шляхом ліквідації (далі **-** Порядок) визначає механізм списання об'єктів незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальних активів, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), інших необоротних матеріальних активів (далі - майно), що обліковуються на балансі комунальних підприємств, установ, закладів, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області, шляхом ліквідації.

Списання майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Порядком.

2. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, мають таке значення:

суб'єкт управління – Василівська районна рада Запорізької області;

суб'єкти господарювання - комунальні підприємства, установи та заклади, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області.

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

3. Дія цього Порядку поширюється на майно, що передане суб'єктам господарювання, закріплене за ними на праві господарського відання (комунальні підприємства) або оперативного управління (комунальні установи та заклади)та обліковується на їх балансі.

Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, військове майно, державний матеріальний резерв, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).

4. Списанню згідно із цим Порядком підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане іншим суб'єктам господарювання 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 подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому чинним законодавством.

**Прийняття рішення про списання майна**

5. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно обліковується, на підставі прийнятого суб'єктом управління рішення Василівської районної ради Запорізької області про надання дозволу на його списання шляхом ліквідації.

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).

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання (за виключенням нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва), первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 20 тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника такого суб'єкта господарювання відповідно до цього Порядку та оформлюється відповідним розпорядчим документом у вигляді наказу.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить більш як 20 тис. гривень**,** а також не повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання незалежно від вартості здійснюється на підставі дозволу суб'єкта управління.

Дозвіл (відмова у наданні дозволу) надається у вигляді рішення районної ради.

У випадку невідповідності поданих документів вимогам цього Порядку та чинному законодавству, вони повертаються суб'єкту господарювання на доопрацювання із супровідним листом суб'єкта управління.

Списання нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) незалежно від первинної (переоціненої) вартості здійснюється виключно на підставі рішення районної ради.

6. З метою отримання дозволуна списання майна суб'єкт господарювання подає суб'єкту управління (до виконавчого апарату районної ради) такі документи:

1) звернення стосовно списання майна з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності його списання, а також із зазначенням інформації про напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1 до цього Порядку;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2 до цього Порядку;

4) копію інвентарної картки (обліку об’єкта основних засобів; групового обліку основних засобів), засвідчену відповідальною особою та печаткою суб'єкта господарювання;

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

6) фотографії майна;

7) довідку, підписану керівником та головним бухгалтером суб'єкта господарювання і завірену його печаткою, про наявність/відсутність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом із відповідними підтверджувальними документами);

8) копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу, засвідчену відповідальною особою та печаткою суб'єкта господарювання (у разі списання автотранспортного засобу);

9) висновок відповідної інспекції, державних органів, експертів або відповідного спеціаліста чи спеціалізованої організації про технічний стан майна, якщо первісна (переоцінена) вартість майна становить більш як 20 тис. гривень, а також при списанні автотранспортних засобів, нагрівальних котлів, підйомників, в інших випадках, передбачених чинним законодавством;

10) копії реєстраційних документів відповідної інспекції, державних органів, експертів або відповідного спеціаліста чи спеціалізованої організації (ліцензій, свідоцтв, статутів тощо), що підтверджують право надавати висновки про технічний стан майна;

11) копію наказу суб'єкта господарювання про склад комісії зі списання майна, засвідчену відповідальною особою та печаткою суб'єкта господарювання;

12) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів (у разі списання нерухомого майна);

13) 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).

7. У разі потреби виконавчим апаратом районної ради можуть бути витребувані від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, висновки спеціалізованих організацій, витяги з реєстрів, договори або їх проекти тощо).

8. Повернення на доопрацювання поданих документів суб’єктами господарювання щодо списання майна оформлюється виконавчим апаратом районної ради у вигляді листа у разі, коли:

1) майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 4 цього Порядку;

2) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;

3) у техніко-економічному обгрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;

4) відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

У разі, якщо суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання, може бути прийняте рішення про відмову списання такого майна.

9. У разі потреби працівниками виконавчого апарату районної ради може бути здійснений додатковий огляд майна, що пропонується до списання, а також суб'єктом управління може бути створена комісія з розгляду питань стосовно списання майна.

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

10. 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 зі списання майна (далі - комісія), головою якої є керівник суб'єкта господарювання або його заступник, а членами - головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, а також залучені за вимогою суб'єкта управління його представники та інші фахівці.

Склад комісії затверджується наказом за підписом керівника суб'єкта господарювання з визначенням голови та членів комісії.

11. 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.

12. 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.

13. 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 чи іншої події, 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**

14. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття суб'єктом управління рішення про надання дозволу (згідно із цим Порядком) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

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

16. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

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

18. 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".

19. 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.

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

21. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єкту управління (до виконавчого апарату районної ради) у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3 до цього Порядку.

У разі наявності зауважень до звіту суб'єкт управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 30 робочих днів звіту для нового розгляду.

22. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання суб'єкту управління (до виконавчого апарату районної ради) звіту про списання майна та у разі відсутності зауважень з боку суб’єкта управління.

23. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

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

25. Суб'єкт управління забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку.

26. Персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства та цього Порядку списання майна, а також за цільовим, законним та ефективним використанням коштів, що надійшли в результаті списання майна, несуть керівники суб'єктів господарювання.

27. За встановленою процедурою згідно з цим Порядком суб'єкт управління може здійснювати списання майна, що обліковується на балансі Василівської районної ради Запорізької обласної ради.

Керуючий справами

виконавчого апарату районної ради Олег ОШУРКОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Порядку списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області шляхом ліквідації |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада керівника суб'єкта господарювання)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище)  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.  М П |
| **ВІДОМІСТЬ**  **про об’єкти, що пропонуються до списання станом**  **на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування  об’єкта | Рік випуску /  дата введення  в експлуатацію | Номер об’єкта | | | Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання,реконструкці | Вартість здійснених капітальн. інвестицій, грн. | Первісна (переоцінена вартість)  грн. | Сума нарахованого зносу,  грн. | Балансова (залишкова вартість)  грн. | Лікві-даційна вартість,  грн. |
| Інвентарний (номенклатурний) | заводський | паспортний |

Усього

Дані про дорогоцінні метали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подаються у разі їх наявності за кожним об’єктом)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

суб’єкта господарювання (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 2

до Порядку списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області шляхом ліквідації

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада керівника суб'єкта господарювання)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище)  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.  М.П. |
| **АКТ**  **інвентаризації об’єктів, що пропонуються до списання** | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цеху, дільниці тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_\_\_ комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію об'єктів, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку № \_\_\_\_\_ станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію розпочато \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію закінчено \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

2 Продовження додатка 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування  об’єкта | Рік випуску /  дата введення  в експлуатацію | Номер об’єкта | | | Інформація про проведен. модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції | Станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_р. | | | | Приміт-ка |
| Інвентарний (номенклатурний) | заводський | паспортний | Фактично виявлено | | За даними бухгалтерського обліку | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | кількісь | первісна (переоцінен) вартість, гривень | кількісь | первісна (переоцін.) вартість, гривень |  |

Усього

Усього за актом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

1) загальна кількість об’єктів (фактично) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

(підпис

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3  до Порядку списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області шляхом ліквідації |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖУЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада керівника суб'єкта господарювання)  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище)  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.  М.П. |

**ЗВІТ**

**про списання майна**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найме-нування об'єкта | Рік  випуску (побудо-ви)/  дата введен- ня в експлу-атацію | Інвен- тарний номер (номен-клатур-ний номер) | Завод-ський номер | Витрати на списання об’єкта, гривень | Оприбутковано в результаті списання | | | | | | | | | Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, гривень | Напрями викорис- тання коштів | Документи, що підтверджу-ють отримання коштів |
| Придатних вузлів, агрегатів | | Матеріалів | | Сировини | | Основних засобів | | Загальна вартість, гривень |
| кількість | вартість, гривень | кількість | вартість, гривень | кількість | вартість, гривень | кількість | вартість, гривень |  |  |  |  |

Усього

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_сесії

районної ради сьомого

скликання

від \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_

Порядок безоплатної передачі майна з балансу на баланс комунальних підприємств, установ, закладів, що є об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області

**Загальна частина**

1. Порядок безоплатної передачі **майна** з балансу на баланс комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області (далі - Порядок) визначає механізм безоплатної передачі з балансу на баланс комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області, об'єктів незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальних активів, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), інших необоротних матеріальних активів та запасів, нематеріальних активів(далі - майно).

2. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, мають таке значення:

суб'єкт управління – Василівська районна рада Запорізької області;

суб'єкти господарювання - комунальні підприємства, установи та заклади, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області.

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

**Прийняття рішення про передачу майна**

3. Безоплатна передача майна з балансу на баланс суб'єктів господарювання здійснюється на підставі дозволу суб'єкта управління. Дозвіл надається у вигляді розпорядження голови районної ради, а відмова у наданні такого дозволу - у формі листа суб'єкта управління.

4. Для розгляду питання щодо надання дозволу на безоплатну передачу майна з балансу на баланс суб'єктів господарювання до виконавчого апарату районної ради подаються такі документи:

1) звернення керівника суб'єкта господарювання, балансоутримувача майна, з обгрунтуванням необхідності та доцільності передачі майна. До звернення додається копія інвентарної картки (обліку об’єкта основних засобів), засвідчена відповідальною особою та печаткою суб'єкта господарювання;

2) довідка, підписана керівником та головним бухгалтером суб'єкта господарювання і завірена його печаткою, про наявність/відсутність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується передати з балансу на баланс (разом з відповідними підтверджувальними документами);

3) копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу, засвідчена відповідальною особою та печаткою суб'єкта господарювання (у разі передачі автотранспортного засобу);

4) звернення керівника суб'єкта господарювання (згода), який приймає майно на баланс, з обґрунтуванням необхідності такої передачі.

5. У разі потреби суб'єкт управління може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про надання дозволу на безоплатну передачу майна з балансу на баланс суб'єктів господарювання, а також здійснити додатковий огляд майна.

6. Передача майна здійснюється після отримання дозволу суб'єкта управління та оформлюється актом приймання-передачі відповідно до чинного законодавства України.

Акт складається у трьох примірниках (по одному примірнику для кожної сторони, що приймає та передає майно), один примірник - для суб'єкта управління (передається із супровідним листом до виконавчого апарату районної ради).

7. Майно, що передане на баланс суб'єкта господарювання згідно з вимогами цього Порядку, вважається закріпленим за цим суб'єктом господарювання на праві господарського відання (для комунальних підприємств) або оперативного управління (для комунальних закладів та установ) з дати підписання відповідного акта приймання-передачі майна.

8. Згідно з цим Порядком суб'єкт управління може здійснювати безоплатну передачу майна зі свого балансу на баланс суб'єктів господарювання.

Підставою для підготовки розпорядження голови районної ради щодо надання дозволу на безоплатну передачу майна є звернення суб'єкта господарювання у вигляді листа.

9. Безоплатна передача майна до державної власності або до комунальної власності територіальних громад сіл, селища, міст району (та навпаки) здійснюється на підставі відповідного порядку, затвердженого рішенням районної ради та згідно з вимогами чинного законодавства України.

Керуючий справами

виконавчого апарату районної ради Олег ОШУРКОВ

Додаток 3

до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії

районної ради сьомого

скликання

від \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_

Порядок

відчуження майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області

**Загальна частина**

1. Цей Порядок визначає механізм та способи відчуження об’єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1**) об’єкти спільної власності територіальних громад району** (далі - майно) - матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);

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

3) **адміністратор** - державне підприємство «ПРОЗОРРО.ПРОДАЖІ»;

4) **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;

5) **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. Дана система забезпечує можливість створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронній формі, необхідними для проведення аукціону в електронній формі;

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

7) **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;

8) **закрита 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;

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

10) **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;

11) **лот** - об’єкт державної власності, який виставляється на електронний аукціон;

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

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

14) **організатор аукціону** - 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;

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

16) **реєстраційний внесок** - грошові кошти у розмірі, передбаченому пунктом 20 цього Порядку, 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;

17) **стартова ціна** - ціна, з якої розпочинається аукціон щодо кожного об’єкта спільної власності;

18) **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;

19) **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;

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

3. Дія цього Порядку поширюється на відчуження майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району Запорізької області, що перебуває в оперативному та господарському віддані установ, закладів та підприємств району.

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 Порядку не поширюється на відчуження:

цілісних майнових комплексів державних підприємств, їх структурних підрозділів;

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

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

майна, порядок відчуження якого визначається окремим законом.

**Прийняття рішення про відчуження майна**

6. Відчуження майна здійснюється безпосередньо суб’єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, лише після надання на це згоди або дозволу (далі - згода) суб’єктом управління - Василівською районною радою Запорізької області (далі - суб’єкт управління) у вигляді рішення.

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

відчуження майна не обмежує провадження суб’єктом господарювання виробничої та іншої діяльності відповідно до економічних, технічних показників подальше використання майна є неможливе та економічно недоцільне;

відчуження майна, що не зазначено у пункті 5 цього Порядку та відповідає вимогам, визначеним в абзаці другому пункту 4 цього Порядку.

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 процедурі ліквідації за рішенням суб’єкта управління);

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 (у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 10 цього Порядку) 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 дату подання звернення стосовно відчуження майна 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.

Під час відчуження майна у процедурі ліквідації за рішенням суб’єкта управління документи, визначені підпунктами 1-6 цього пункту, підписуються членами ліквідаційної комісії та затверджуються головою такої комісії.

Суб’єкт управління майна має право витребовувати додаткові документи у суб’єкта господарювання відповідно до вимог цього Порядку у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дати надходження документів, зазначених у підпунктах 1-6 цього пункту, зокрема 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) суб’єкт управління обов’язково пропонують 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 суб’єктом управління протягом 10 робочих днів з дати їх надходження.

8. Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні згоди на відчуження майна приймається протягом 10 робочих днів з дати надходження до суб’єкта управління документів, зазначених у пункті 7 цього Порядку.

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

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;

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.

9. Рішення про надання згоди на відчуження майна приймається відповідним суб’єктом управління у формі рішення сесії, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа.

Рішення про погодження чи відмову в погодженні відчуження майна, надається у формі листа та надсилається не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття такого рішення.

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

У разі коли балансова вартість майна, що пропонується до продажу, становить менше 10 відсотків первісної вартості, така вартість визначається на підставі експертної оцінки.

Суб’єкт управління погоджує висновок про вартість майна, коли балансова вартість майна становить менше 10 відсотків первісної вартості.

11. З дня погодження відчуження майна і до переходу права власності до покупця або припинення такого відчуження суб’єкт господарювання без згоди суб’єкта управління не має права на:

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, несе керівник суб’єкта господарювання, на балансі яких 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**

12. 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.

13. Кошти від продажу нерухомого майна перераховуються покупцем на казначейський рахунок організатора продажу нерухомого майна.

Кошти, одержані від відчуження майна, у разі наявності у підприємства заборгованості з виплати заробітної плати насамперед спрямовуються на погашення такої заборгованості та заборгованості за податками і зборами (обов’язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов’язаних із заробітною платою, інших податків і зборів, а також на інші цілі відповідно до затвердженого фінансового плану.

Суб’єкти господарювання зобов’язані подати суб’єкту управління, протягом 30 днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження та використання зазначених коштів згідно з додатком 3.

**Підготовка до проведення аукціону**

14. 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.

15. 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 (за наявності), 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 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, 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 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.

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

17. 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 18 цього Порядку.

18. 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 Порядком.

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 потенційних покупців - юридичних осіб:

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

- 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.

Організатор аукціону не має права витребувати від потенційного покупця інші документи і відомості, ніж передбачені цим Порядком.

19. За участь в електронному аукціоні з учасників оператором електронного майданчика справляється реєстраційний внесок 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 Порядком.

20. 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.

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

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

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

**Проведення аукціону**

24. 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.

25. 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 26 цього Порядку. 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.

26. 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**

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

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

У разі відмови ним від підписання протоколу про результати електронного аукціону чи договору купівлі-продажу майна або у випадку, передбаченому пунктом 31 цього Порядку, переможцем електронного аукціону вважається учасник з наступною за величиною ціновою пропозицією за умови, що ним зроблений щонайменше один крок електронного аукціону.

У разі однакових цінових пропозицій переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав її 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.

29. Після завершення електронного аукціону протокол про результати електронного аукціону підписується переможцем та оператором електронного майданчика, через який подано найвищу цінову пропозицію, та надсилається організатору аукціону протягом чотирьох робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу електронного аукціону. Організатор аукціону протягом шести робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу електронного аукціону, підписує та опубліковує протокол про результати електронного аукціону в електронній торговій системі.

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

31. Організатор аукціону не підписує протокол електронного аукціону, не укладає договір купівлі-продажу з потенційним покупцем, який:

є працівником організатора аукціону;

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

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 Порядком, 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 невідповідності доданих до заяви документів приймає рішення відповідно до абзацу першого цього пункту.

Переможець аукціону може оскаржити це рішення в судовому порядку протягом строку, визначеного [статтею 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2269-19#n615) Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна».

32. Оператор, через електронний майданчик якого подано найвищу цінову пропозицію, не пізніше трьох робочих днів з моменту публікації договору купівлі-продажу відповідного лота в електронній торговій системі вираховує із суми гарантійного внеску, внесеного переможцем електронного аукціону, винагороду в розмірі (з урахуванням податку на додану вартість), що становить:

1) у разі, коли ціна продажу лота становить меньше 4000 тис. гривень, - 5 відсотків ціни продажу лота;

2) у разі, коли ціна продажу лота становить від 4000 до 64000 тис. гривень, - 3 відсотки ціни продажу лота;

3) у разі, коли ціна продажу лота становить більше 64000 тис. гривень, - 1,5 відсотка ціни продажу лота.

Оператор, через електронний майданчик якого подано найвищу цінову пропозицію, перераховує не пізніше трьох робочих днів з моменту публікації договору купівлі-продажу відповідного лота в електронній торговій системі на рахунок переможця електронного аукціону залишок гарантійного внеску (за наявності такого залишку), за вирахуванням винагороди оператора, визначеної в підпунктах 1-3 цього пункту.

У випадку, якщо 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 відповідного лота в електронній торговій системі.

33. 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.

34. У разі відміни електронного аукціону або визнання його таким, що не відбувся, відповідно до пунктів 20 і 23 цього Порядку 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 20 цього Порядку 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 31 цього Порядку, 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 ціновою пропозицією, що набув статусу переможця аукціону від підписання протоколу про результати електронного аукціону або договору купівлі-продажу майна, або у випадку, передбаченому пунктом 31 цього Порядку, щодо такого учасника аукціон визнається таким, що не відбувся. Гарантійний внесок у такому випадку переможцю електронного аукціону та учаснику з наступною за величиною ціновою пропозицією, якого електронна торгова система визначила переможцем електронного аукціону, не повертається. Реєстраційний внесок у такому випадку не повертається всім учасникам електронного аукціону.

35. 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 Порядку.

36. 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 організатором аукціону 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 суб’єкту управління відомості про факт передачі.

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

**Прикінцеві положення**

38. Керівник (голова ліквідаційної комісії) суб’єкта господарювання (організатора аукціону) забезпечує згідно із законодавством цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна, подання суб’єкту управління майна достовірної інформації, передбаченої цим Порядком.

39. Суб’єкти управління забезпечують у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за використанням коштів, що надійшли від продажу майна, та за дотриманням порядку відчуження майна.

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

Керуючий справами

виконавчого апарату районної ради Олег ОШУРКОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Порядоку відчудження майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району |

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

М.П.

**ВІДОМОСТІ  
про об’єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування об’єкта | | Рік випуску (побудови) | Номер об’єкта | | | | Інформація про проведення модернізаці  модифікації добудови, дообладна  ня, реконструкції | Вартість здійснених капітальних інвестиці,  гривень | | Первісна (переоцінена) вартість, гривень | Сума нарахованого зносу, гривень | Балансова (залишкова) вартість, гривень | Дані про дорогоцінні метали\* | |
| інвентарний | заводський | | паспортний |
| Усього | | | | | | | + | + | | + | + | + |  | |
| Головний бухгалтер суб’єкта господарювання | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | | | | |

Додаток 2

до Порядоку відчудження майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

М.П.

**АКТ  
інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(найменування об’єкта (суб’єкта господарювання, цеху, дільниці тощо),  
де проводилась інвентаризація, та його місцезнаходження)

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено інвентаризацію основних засобів, які пропонуються  
 (найменування посади, ініціали та прізвище членів комісії)

до відчуження і відображаються на субрахунку № \_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| Інвентаризацію розпочато | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |
| Інвентаризацію закінчено | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |

2 Продовження додатка 2

Під час інвентаризації встановлено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування об’єкта | Рік випуску | Номер об’єкта | | | Обліковується станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. | | | | Примітка |
| інвентарний | заводський | паспортний | фактично виявлено | | за даними бухгалтерського обліку | |
| кількість | первісна (переоцінена) вартість, гривень | кількість | первісна (переоцінена) вартість, гривень |
| Усього | | | | | + | + | + | + |  |

Усього:

загальна кількість одиниць, фактично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (словами)  
на суму, гривень, фактично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (словами)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування посади) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |
| Члени комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування посади) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування посади) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |

Додаток 3

до Порядоку відчудження майнаспільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

М.П.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_