



**ВИШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХУСТСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
двадцять п'ята сесія VIII скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

02.2025

селище Вишково

№

**Про затвердження Положення про порядок
закріплення майна комунальної власності
Вишківської селищної ради на праві
господарського відання або оперативного
управління**

Відповідно до статей 24, 52, 78, 86, 133-137 Господарського кодексу України, статей 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» з метою визначення правового режиму майна та забезпечення підвищення ефективності майнових відносин у сфері управління майном комунальної власності Вишківської селищної ради, встановлення єдиних вимог до порядку закріплення комунального майна, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління з додатками (додаток 1).
2. Затвердити типовий договір про закріплення майна Вишківської селищної ради на праві господарського відання (додаток 2)
3. Затвердити типовий договір про закріплення майна Вишківської селищної ради на праві оперативного управління (додаток 3).
4. Для підтвердження передачі та закріплення на праві оперативного

управління чи господарського відання комунального майна громади за заснованими радою юридичними особами використовувати Акт приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання), який має відповідати формі акту приймання-передачі основних засобів, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. No 818, та складатися з урахуванням приписів цього наказу.

5. Довести дане рішення до відома усіх виконавчих органів Вишківської селищної ради та балансоутримувачів майна громади .

6. Зобов'язати усіх виконавчі органи та балансоутримувачів майна Вишківської селищної ради привести діючі договори у відповідність до даного положення .

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

Ярослав ГАЙОВИЧ

Додаток 1
до проекту рішення сесії

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок закріплення майна комунальної власності Вишківської
селищної ради на праві господарського відання або оперативного
управління

Це Положення визначає порядок закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради за юридичними особами публічного права Вишківської територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління (далі – Положення), , розроблене відповідно до Конституції України, Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України.

РОЗДІЛ I
Загальні положення

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Право господарського відання є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення комерційної діяльності з обмеженням правомочності розпорядження майном за згодою власника (уповноваженого ним органу).

Правом оперативного управління є речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності у межах встановлених власником (уповноваженим ним органом).

Дія цього Положення поширюється на усе майно Вишківської селищної ради, речові права на яке можуть бути передані у відповідному режимі, та управління яким згідно до ст. 172 Цивільного кодексу України здійснює Петропавлівська селищна рада або визначений нею виконавчий орган.

Вишківська селищна рада або визначений нею виконавчий орган, до сфери управління якого входить комунальне підприємство, установа, організація, є представником власника - Вишківської селищної ради і виконує його функції у межах, визначених Конституцією України, Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами.

Об'єктами закріплення згідно з цим Положенням є:

- єдині майнові комплекси, які знаходяться на балансі підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів. Структурний підрозділ підприємства також може бути об'єктом закріплення після виділення його в установленому порядку у цілісний майновий комплекс на підставі розподільчого балансу;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також не житлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт);
- майно, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств,

створених у процесі приватизації;

- інше окреме індивідуально визначене майно, крім випадків, передбачених ч. 1 ст. 86 Господарського кодексу України.

Ініціатива щодо закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями може виходити, як від органу уповноваженого управляти комунальним майном так і безпосередньо від цих підприємств, установ, організацій.

У разі, якщо ініціатором є юридична особа, то подається клопотання про закріплення майна на розгляд сесії Вишківської селищної ради.

РОЗДІЛ II

Порядок закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради за підприємствами, установами, організаціями

Закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням сесії Вишківської селищної ради.

У разі, коли ініціатором закріплення майна за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або оперативного управління, або ініціатором зміни раніше встановленого правового режиму майна виступає Вишківська селищна рада, то виконавчий комітет селищної ради подає на сесію Ради пропозиції щодо закріплення майна, в яких зазначається: назва об'єкта;

його місцезнаходження;

найменування та місцезнаходження підприємства, установи, організації – балансоутримувача;

пропозиції щодо строку дії рішення про передачу майна у оперативне управління (господарське відання).

До пропозицій додається фінансово-економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання майна, що є об'єктом передачі та закріплення, пояснення доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення. Фінансово-економічне обґрунтування готує підприємство, установа, організація, щодо якої розглядається питання про передачу в оперативне управління (господарське відання) майна комунальної власності.

Разом з проектом рішення про передачу майна у оперативне управління (господарське відання) на розгляд Вишківської селищної ради подаються проект відповідного договору та погодження передачі майна у оперативне управління (господарське відання). Проект рішення та погодження передачі майна у оперативне управління (господарське відання) готує уповноважений селищною радою орган управління майном.

Закріплення майна проводиться шляхом укладання між селищною радою та підприємством, установою, організацією договору про закріплення майна

комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або про закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві оперативного управління, типова форма якого затверджується селищною радою (додаток 2, додаток 3).

Укладення відповідного договору, відбувається з урахуванням приписів цього Положення виключно на підставі рішення сесії Вишківської селищної ради.

Договір про закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або про закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві оперативного управління укладається у двох примірниках.

Передача відповідного майна підприємству, установі чи організації оформляється Актом приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання), за формою, визначеною селищною радою, протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору, відповідно до прийнятого селищною радою рішення.

Для підготовки Акту приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання) розпорядженням селищного голови (у разі його відсутності – особою згідно з розподілом функціональних обов'язків) утворюється Комісія з питань приймання-передачі комунального майна у оперативне управління (господарське відання).

Комісія з питань приймання-передачі комунального майна у оперативне управління (господарське відання) утворюється з врахуванням цільового призначення майна у складі не менше ніж п'яти осіб. До складу комісії входять уповноважені представники Вишківської селищної ради (депутати, працівники виконавчого комітету), уповноважені представники підприємств, установ та організацій, які приймають майно. До складу комісії як з боку селищної ради, так і з боку користувача мають бути включені представники підрозділів (фахівці), що відповідають за здійснення бухгалтерського обліку у відповідній юридичній особі. Очолює комісію визначений розпорядженням селищного голови представник селищної ради. Комісія є повноважною у разі присутності не менше ніж половини членів від її складу. Рішення комісії приймаються не менше, ніж половиною голосів від її складу. Рішення комісії оформлюються протоколами. Протокол підписує Голова комісії та обраний під час засідання секретар комісії.

Протягом одного робочого дня з моменту підписання Акту приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання) з урахуванням приписів законодавства щодо реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності забезпечує відображення цієї події у бухгалтерському обліку селищної ради (внесення інформації до бухгалтерських реєстрів).

Підставою передачі майна у оперативне управління (господарське відання) є акт прийому-передачі. Майно вважається переданим з моменту підписання акту прийому-передачі сторонами.

РОЗДІЛ III

Укладення та припинення договору про закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління

Договір укладається не пізніше 5 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення сесії Вишківської селищної ради.

Договір вважається укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками обох Сторін, якщо інше не вказано в самому Договорі.

Укладений Договір має відповідати проекту, погодженому сесією Вишківської селищної ради. Відхилення від умов Договору, погоджених у відповідному проекті, є підставою для визнання правочину нікчемним.

Зі сторони селищної ради Договір підписує селищний голова (за його відсутності особа – згідно з розподілом функціональних обов'язків), зі сторони Користувача – керівник установи, підприємства, організації або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки. Рішенням селищної ради на підписання відповідного Договору можуть бути уповноважені інші особи.

РОЗДІЛ IV

Поліпшення нерухомого майна комунальної власності Вишківської селищної ради, закріпленого на праві господарського відання або оперативного управління

Користувач має право за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення майна, що використовується відповідно до Договору.

При виникненні потреби на проведення робіт, Користувач звертається до Вишківської селищної ради з клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

Дозвіл на виконання робіт, надається рішенням Вишківської селищної ради.

До клопотання про проведення відповідних робіт Користувачем додається проектно-кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектно-кошторисної документації.

У випадках, передбачених законодавством, Користувач повинен отримати дозвільні документи на виконання відповідних робіт.

На підставі отриманих від Користувача документів орган управління майном готує відповідні матеріали на розгляд профільної постійної комісії селищної ради. За наявності позитивних висновків профільної постійної комісії питання виноситься на розгляд сесії ради.

Вартість виконаних робіт, додається до балансової вартості нерухомого майна за рішенням селищної ради.

Вартість поліпшення закріпленого майна, виконаних Користувачем, відшкодуванню не підлягає.

Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення майна, у разі необхідності, Петропавлівська селищна рада (визначений нею орган) або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до

інвентарної справи (технічного паспорта). Сторона (особа), уповноважена на вчинення відповідних дій та строк їх виконання визначаються у рішенні селищної ради про надання згоди на виконання робіт.

РОЗДІЛ V

Порядок обліку укладених договорів про закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління, контроль за дотриманням умов договору

Облік Договорів про закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління та контроль за дотриманням їх умов здійснює відділ містобудування та архітектури Вишківської селищної ради.

Право господарського відання або оперативного управління підлягає державній реєстрації відповідно до чинного законодавства. Витрати, пов'язані із здійснення реєстрації речових прав оперативного управління (господарського відання), покладаються на Користувача.

Реєстрація припинення права оперативного управління (господарського відання) здійснюється на підставі рішення Вишківської селищної ради у порядку, визначеному відповідним рішенням. Витрати, пов'язані із здійснення реєстрації припинення речових прав оперативного управління (господарського відання), покладаються на Користувача.

Секретар селищної ради

Ганна ЗЕЙКАН

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
на закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної
ради на праві господарського відання

„_____” _____ 20__ року

селище Вишково

Вишківська селищна рада (надалі УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН), в особі селищного голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони та _____ (надалі КОРИСТУВАЧ), в особі _____, що діє на підставі _____ з другої сторони, (надалі Сторони), уклали цей Договір про наступне :

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Уповноваженим органом Користувачеві на підставі рішення Вишківської селищної ради від _____ року у господарське відання майна, що перебуває у комунальній власності Вишківської селищної ради для здійснення комерційної господарської діяльності.

1.2. Уповноважений орган передав Користувачеві в господарське відання майно, а саме : _____.

1.3. Об'єкт передається згідно з актом приймання – передачі від «__» _____ 20__ року.

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

2.1. Користувач приймає майно згідно з актом приймання - передачі.

2.2. Передача майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане майно.

2.3. У випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було передано йому в господарське відання, Користувач повинен у місячний термін повернути Уповноваженому органу зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

2.4. Майно вважається повернутим Користувачем Уповноваженому органу після підписання акту приймання - передачі майна.

2.5. У разі неповернення зазначеного в акті приймання – передачі майна або повернення його у стані гіршому, ніж на час передачі в господарське відання, з врахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем у повному обсязі на протязі одного місяця.

3. ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

3.1. Уповноважений орган зобов'язується передати майно, зазначене у п.

1.2. цього Договору по акту приймання – передачі, який підписується

одночасно з цим договором.

3.2. Уповноважений орган зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

4. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

4.1. Прийняти по акту приймання – передачі майно, використовувати його у відповідності з цільовим призначенням і умовами цього Договору, забезпечувати збереження, не допускати його знищення і псування.

4.2. На протязі місяця застрахувати передане в користування майно на суму не менш, ніж його балансова вартість. Надати копії договорів страхування Уповноваженому органу.

4.3. Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані. Здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх необхідний поточний ремонт, а при необхідності – забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати всі санітарні норми та правила.

4.4. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт майна.

4.5. Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначення.

4.6. У порядку, визначеному Положенням про порядок передачі майна комунальної власності Вишківської селищної ради в оренду отримувати дозвіл у Уповноваженого органу на передачу зазначеного майна в оренду.

4.7. У разі відсутності правовстановлюючих документів (свідоцтва про право власності), а також у разі відсутності технічної документації на майно, яке закріплюється за Користувачем, він зобов'язаний протягом одного року за свій рахунок виготовити ці документи.

5. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

5.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в користування.

5.2. Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в користування майна.

5.3. У разі передачі майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

6. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

6.1. Здійснювати користування майном на праві господарського відання для забезпечення комерційної господарської діяльності.

6.2. За погодженням з Уповноваженим органом передавати майно в оренду.

6.3. За погодженням з Уповноваженим органом пристосовувати майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.\

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За невиконання або не належне виконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

8. ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Цей договір діє з моменту підписання Акта приймання – передачі до прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

8.2. Дія Договору припиняється у разі :

- реорганізації або ліквідації Сторін за договором;
- у разі прийняття рішення районною радою про зміну правового режиму майна.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором регламентуються чинним законодавством.

9.2. Цей договір складено в 2 – х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

КОРИСТУВАЧ

Секретар селищної ради

Ганна ЗЕЙКАН

Додаток 3
до проекту рішення

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
на закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної
ради на праві оперативного управління
„_____” _____ 20__ року селище Вишково

Вишківська селищна рада (надалі УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН), в особі селищного голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», однієї сторони та _____ (надалі КОРИСТУВАЧ), в особі _____, що діє на підставі _____ з другої сторони, (надалі Сторони), уклали цей Договір про наступне :

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Уповноваженим органом Користувачеві на підставі рішення Вишківської селищної ради від _____ 20__ року в оперативне управління майна, що перебуває у комунальній власності Вишківської селищної ради для здійснення некомерційної господарської діяльності.

1.2. Уповноважений орган передав Користувачеві в оперативне управління майно, а саме : _____.

1.3. Об'єкт передається згідно з актом приймання – передачі від «__» _____ 20__ року.

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

2.1. Користувач приймає майно згідно з актом приймання - передачі.

2.2. Передача майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане майно.

2.3. У випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було передано йому в оперативне управління, Користувач повинен у місячний термін повернути Уповноваженому органу зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

2.4. Майно вважається повернутим Користувачем Уповноваженому органу після підписання акту приймання - передачі майна.

2.5. У разі неповернення зазначеного в акті приймання – передачі майна або повернення його у стані гіршому, ніж на час передачі в оперативне управління, з врахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем у повному обсязі на протязі одного місяця.

3. ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

3.1. Уповноважений орган зобов'язується передати майно, зазначене у п. 1.2. цього Договору по акту приймання – передачі, який підписується

одночасно з цим договором.

3.2. Уповноважений орган зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

4. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

4.1. Прийняти по акту приймання – передачі майно, використовувати його у відповідності з цільовим призначенням і умовами цього Договору, забезпечувати збереження, не допускати його знищення і псування.

4.2. На протязі місяця застрахувати передане в користування майно на суму не менш, ніж його балансова вартість. Надати копії договорів страхування Уповноваженому органу.

4.3. Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані. Здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх необхідний поточний ремонт, а при необхідності – забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати всі санітарні норми та правила.

4.4. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт майна.

4.5. Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначення.

4.6. У порядку, визначеному Положенням про порядок передачі майна комунальної власності Вишківської селищної ради в оренду, отримувати дозвіл у Уповноваженого органу на передачу зазначеного майна в оренду.

4.7. У разі відсутності правовстановлюючих документів (свідоцтва про право власності), а також у разі відсутності технічної документації на майно, яке закріплюється за Користувачем, він зобов'язаний протягом одного року за свій рахунок виготовити ці документи.

5. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

5.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в користування.

5.2. Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в користування майна.

5.3. У разі передачі майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

6. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

6.1. Здійснювати користування майном на праві оперативне управління для забезпечення некомерційної господарської діяльності.

6.2. За погодженням з Уповноваженим органом передавати майно в оренду.

6.3. За погодженням з Уповноваженим органом пристосовувати майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За невиконання або не належне виконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

8. ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Цей договір діє з моменту підписання Акта приймання – передачі до прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

8.2. Дія Договору припиняється у разі :

- реорганізації або ліквідації Сторін за договором;
- у разі прийняття рішення міською радою про зміну правового режиму майна.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором регламентуються чинним законодавством.

9.2. Цей договір складено в 2 – х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН
М.П.

КОРИСТУВАЧ
М.П.

Секретар селищної ради

Ганна ЗЕЙКАН