



УКРАЇНА

Солотвинська селищна рада  
Івано-Франківського району Івано-Франківської області  
восьме демократичне скликання  
Четверта сесія

**Р І Ш Е Н Н Я №120/04/2021**

від 18 лютого 2021 р.

смт. Солотвин

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

Відповідно до ст.ст. 24, 52, 78, 86, 133-137 Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 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 селищна рада, встановлення єдиних вимог до порядку закріплення комунального майна,

**Солотвинська селищна рада вирішила:**

1. Затвердити Положення про порядок закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління з додатками (додаток 1).

2. 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, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. № 818, та складатися з урахуванням приписів цього наказу.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови Юрія Іванишина та постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету, інвестицій та міжнародного співробітництва, соціально-економічного розвитку(Б.В.Білусяк).

**Селищний голова**

**Манолій Піцуряк**

Додаток 1  
до рішення селищної ради  
№ 120/04/2021 від  
18.02.2021 року

## ПОЛОЖЕННЯ

### **про порядок закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління**

Це Положення визначає порядок закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, що діють на основі лише комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади, а також інших юридичних осіб, у статутному капіталі яких частка комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує селищній раді (або визначеному нею органу) право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів на праві господарського відання або оперативного управління.

## РОЗДІЛ I

### **Загальні положення**

1. Положення про порядок закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління – надалі Положення, розроблене відповідно до ст.ст. 24, 52, 78, 86, 133-137 Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

а. **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).

б. **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).

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

4. Рада або визначений нею виконавчий орган, до сфери управління якого входить комунальне підприємство, установа, організація, є представником власника - Солотвинської селищної територіальної громади і виконує його функції у межах, визначених Конституцією України, Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами.

5. Об'єктами закріплення згідно з цим Положенням є:

а. цілісні 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;

b. 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));

c. майно, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств, створених у процесі приватизації;

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

6. Ініціатива щодо закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади 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.

## **РОЗДІЛ. II**

### **Порядок закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади за підприємствами, установами, організаціями**

1. Закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади іна праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням сесії Ради.

2. 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 Рада, то відповідна постійна комісія 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).

3. 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.

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

5. Закріплення майна проводиться шляхом укладання між Радою, балансоутримувачем майна та підприємством, установою, організацією договору про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади і на праві господарського відання або про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві оперативного управління, типова форма якого затверджується Радою.

6. Укладення відповідного договору, відбувається з урахуванням приписів цього Положення виключно на підставі рішення сесії Ради.

7. Договір про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві оперативного управління укладається у трьох примірниках.

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

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

10. 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 Ради (уповноваженого Радою органу управління майном), представники підприємств, установ та організацій, які приймають майно. До складу комісії як з боку 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 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 підписують усі члени комісії.

11. 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 відповідальний працівник за ведення майна забезпечує відображення цієї події у бухгалтерському обліку Ради (внесення інформації до бухгалтерських реєстрів).

### **III. Укладення та припинення договору про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади и на праві господарського відання або оперативного управління**

12. Договір укладається не пізніше 10 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення сесії Ради.

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

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

15. Зі сторони Ради Договір підписує селищний голова (за його відсутності секретар селищної ради), зі сторони Балансо утримувача – керівник відповідного самостійного підрозділу селищної ради (за його відсутності – особа, що тимчасово виконує обов'язки керівника), зі сторони Користувача – керівник установи, підприємства, організації або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки. Рішенням ради на підписання відповідного Договору можуть бути уповноважені інші особи.

### **IV. Поліпшення нерухомого майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади, закріпленого на праві господарського відання або оперативного управління**

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

17. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених п. 16 цього Положення, Користувач звертається до Ради з клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

18. Дозвіл на виконання робіт, визначених п. 16 цього Положення, надається рішенням Ради.

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

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

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

22. Вартість виконаних робіт, зазначених у п. 16 цього Положення, додається до балансової вартості нерухомого майна за рішенням Ради.

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

24. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення майна, у разі необхідності, 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 Ради про надання згоди на виконання робіт.

#### **V. Порядок обліку укладених договорів про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління, контроль за дотриманням умов договору**

25. Облік Договорів про закріплення майна комунальної власності Солотвинської селищної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління та контроль за дотриманням їх умов здійснює юрист селищної ради або відповідальний працівник самостійного підрозділу селищної ради, який є балансоутримувачем майна.

26. 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.

27. Реєстрація припинення права оперативного управління (господарського відання) здійснюється на підставі рішення 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**

**Василь Мандзюк**