



МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА

ДВАДЦЯТЬ ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ
ШОСТОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 10 квітня 2015 року

№ 414

м. Мала Виска

*Про затвердження Положення про порядок
закріплення майна спільної власності територіальних
громад сіл, селища, міста Маловисківського району
та типових договорів*

Відповідно до пункту 7 статті 92 Конституції України, пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 136 і 137 Господарського кодексу України, з метою підвищення ефективності використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району,

**районна рада
В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення про порядок закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління), що додається (додаток 1).
2. Затвердити Типовий договір про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району на праві господарського відання, що додається (додаток 2).
3. Затвердити Типовий договір про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району на праві оперативного управління, що додається (додаток 3).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації.

Голова районної ради

С.Сосновська

Додаток 1

до рішення Маловисківської районної ради
10 квітня 2015 № 414

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про порядок закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління) (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України.

2. Положення визначає порядок закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління).

Об'єктами закріплення згідно з цим Положенням є:

а) цілісні майнові комплекси підприємств, установ, закладів, їх структурні підрозділи;

Структурний підрозділ підприємства, установи, закладу може бути об'єктом закріплення після виділення його в устанавленому порядку у цілісний майновий комплекс на підставі розподільчого балансу.

б) нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт);

в) майно спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств, створених у процесі приватизації;

г) інше окреме індивідуально визначене майно.

3. Ініціатива щодо закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району на правах господарського відання (оперативного управління) за підприємствами, установами, закладами виходить від Маловисківської районної ради (далі - Власник), а також безпосередньо від підприємств, установ, закладів.

ІІ. ПОРЯДОК ЗАКРІПЛЕННЯ МАЙНА СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД СІЛ, СЕЛИЩА І МІСТА РАЙОНУ ЗА ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ЗАКЛАДАМИ

1. Право господарського відання є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником для здійснення господарської діяльності, з обмеженням правомочності розпорядження майном за його згодою.

2. Правом оперативного управління визначається речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником для здійснення некомерційної господарської діяльності у межах встановлених Власником.

3. Закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району на правах господарською відання (оперативного управління) за підприємствами, установами, закладами, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням Власника.

4. У разі, коли ініціатором закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району за підприємствами, установами, закладами на праві господарського відання (оперативного управління) або зміни раніше встановленого правового режиму майна виступає Власник, то відділ районної ради з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад району (далі - Відділ) не пізніше, ніж за 20 днів до сесії подає голові ради проект рішення, в якому зазначається:

- назва об'єкта;
- його місцезнаходження;

– найменування та місцезнаходження підприємства - балансоутримувача.

До пропозицій додається фінансово - економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання майна, що є об'єктом закріплення, доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення.

5. У випадку, коли ініціатором закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району виступає підприємство, установа, заклад, то ініціатор не пізніше, ніж за 30 днів до сесії районної ради подає Відділу документи відповідно до вимог пункту 4 розділу 2 цього Положення.

Після цього Відділ готує відповідний проект рішення щодо закріплення майна для розгляду на сесії районної ради.

6. Після прийняття Власником рішення про закріплення майна голова районної ради укладає договір з підприємствами, установами, закладами «Про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста району на праві господарського відання» або «Про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста області на праві оперативного управління», та акт приймання – передачі, що додається.

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

В.Крило

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста
Маловисківського району на праві господарського відання

м. Мала Виска

« ____ » _____ року

Маловисківська районна рада (далі – Власник), в особі голови районної ради
_____, що діє на підставі Закону України "Про місцеве
самоврядування в Україні", з однієї сторони та

_____ (назва підприємства)

(далі – Користувач), що діє на підставі _____, з другої сторони, (далі – Сторони) уклали
цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом договору є передача Власником Користувачеві відповідно до рішення районної
ради від _____ № _____ у господарське відання майна спільної власності територіальних
громад сіл, селища і міста району для здійснення господарської діяльності.

Власник передає Користувачеві в господарське відання майно

_____ (назва підприємства)

яке оформляється актом приймання-передачі за формою, що додається.

II. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

Користувач приймає майно згідно з актом приймання-передачі.

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

У випадку прийняття Власником рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або
зміну правового режиму майна, яке було передане йому в господарське відання, Користувач повинен
на протязі двох місяців повернути Власнику зазначене майно в задовільному технічному стані, не
гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

Майно вважається повернутим Користувачем Власнику після підписання акту приймання-
передачі майна.

У разі неповернення майна, зазначеного в акті приймання-передачі в господарське відання, з
урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем
у повному обсязі протягом одного місяця.

III. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

Власник зобов'язується передати майно, зазначене у розділі I цього Договору, відповідно до
акта приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором. Власник
зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

IV. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

Прийняте за актом приймання-передачі майно Користувач зобов'язаний використовувати за
цільовим призначенням і умовами цього Договору, а також забезпечувати його збереження, не
допускати знищення та псування.

Протягом місяця застрахувати передане в користування майно на суму не менш, ніж його
балансова вартість. Надати копії договорів страхування Власнику.

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 усі санітарні норми та правила. Проводити
необхідний поточний та капітальний ремонт майна. Дотримуватися 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 призначенням.

Питання передачі майна в оренду та розрахунки розміру орендної плати вирішуються за погодженням з постійною комісією районної ради з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації.

V. ПРАВА ВЛАСНИКА

Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в господарське відання.

Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в користування майна. У разі передачі майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

VI. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

Використовувати майно на праві господарського відання для здійснення господарської діяльності.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим договором.

Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

VIII. ТЕРМІН ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Акту приймання-передачі і діє до прийняття рішення районною радою про ліквідацію, реорганізацію Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

IX. ІНШІ УМОВИ

Взаємовідносини між Сторонами, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

Цей договір складено в 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

X. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Власник
Маловисківська районна рада
м. Мала Виска вул. Жовтнева, 78
р/р _____
код _____
МФО _____

Голова районної ради

(підпис) (ініціал ім'я,
прізвище)

М.П.

Користувач
Повна назва підприємства відповідно до
реєстрації _____
Адреса, індекс _____
Банківські реквізити _____
Телефон _____

Посада _____

(підпис) (ініціал ім'я,
прізвище)

М.П.

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

В.Крило

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про закріплення майна спільної власності
територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району
на праві оперативного управління

м. Мала Виска

« ____ » _____ року

Маловисківська районна рада (далі - Власник), в особі голови районної ради,
_____, що діє на підставі Закону України "Про місцеве
самоврядування в Україні", з однієї сторони та

_____ (назва установи, закладу)

(далі – Користувач), що діє на підставі _____, з другої сторони, (далі – Сторони) уклали
цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом договору є передача Власником Користувачеві відповідно до рішення районної
ради від _____ № _____ в оперативне управління майна спільної власності територіальних
громад сіл, селища і міста району для здійснення некомерційної господарської діяльності.

Власник передає Користувачеві в оперативне управління майно

_____ (назва установи, закладу)

яке оформляється актом приймання-передачі за формою, що додається.

II. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

Користувач приймає майно згідно з актом приймання-передачі.

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

У випадку прийняття районною радою рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача
або зміну правового режиму майна, яке було передане йому в оперативне управління, Користувач
повинен на протязі двох місяців повернути Власнику зазначене майно в задовільному технічному
стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

Майно вважається повернутим Користувачем Власнику після підписання акту приймання-
передачі майна.

У разі неповернення майна, зазначеного в акті приймання-передачі в оперативне управління, з
урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем
у повному обсязі на протязі одного місяця.

III. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

Власник зобов'язується передати майно, зазначене у розділі I цього Договору, відповідно до
акта приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

Власник зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися
майном.

IV. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

Прийняте за актом приймання-передачі майно Користувач зобов'язаний використовувати за
цільовим призначенням і умовами цього Договору, а також забезпечувати його збереження, не
допускати знищення та псування.

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

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 усі санітарні норми та правила. Проводити

необхідний поточний та капітальний ремонт майна. Дотримуватися 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 призначенням.

Питання передачі майна в оренду та розрахунки розміру орендної плати вирішуються за погодженням з постійною комісією районної ради з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації.

V. ПРАВА ВЛАСНИКА

Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в оперативне управління.

Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в управління майна. У разі передачі майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

VI. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

Використовувати майно на праві оперативного управління для здійснення некомерційної господарської діяльності.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим договором.

Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

VIII. ТЕРМІН ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Акту приймання-передачі і діє до прийняття рішення районною радою про ліквідацію, реорганізацію Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

IX. ІНШІ УМОВИ

Взаємовідносини між Сторонами, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

Цей договір складено в 2-х примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

X. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Власник
Маловисківська районна рада
м. Мала Виска вул. Жовтнева, 78
р/р _____
код _____
МФО _____

Голова районної ради

(підпис) (ініціал ім'я, прізвище)
М.П.

Користувач
Повна назва підприємства відповідно до
реєстрації _____
Адреса, індекс _____
Банківські реквізити _____
Телефон _____

Посада _____

(підпис) (ініціал ім'я, прізвище)
М.П.

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

В.Крило

Додаток

до договору про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району на праві господарського відання

**АКТ
приймання – передачі**

від _____ 20__ № _____.

Маловисківська районна рада, в особі голови районної ради

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

передає, а _____

_____ (назва підприємства)

в особі _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника)

приймає майно, а саме:

№ п/п	Назва об'єкту	Адреса	Інвентарний номер	Рік введення в експлуатацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.	Загальна площа, кв.м.	Примітки
1								
ВСЬОГО								

Голова районної ради

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

Керівник

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

Додаток

до договору про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища і міста Маловисківського району на праві оперативного управління

**АКТ
приймання – передачі**

від _____ 20__ № _____.

Маловисківська районна рада, в особі голови районної ради

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

передає та _____

_____ (назва установи, закладу)

в особі _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника)

приймає майно, а саме:

№ п/п	Назва об'єкту	Адреса	Інвентарний номер	Рік введення в експлуатацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.	Загальна площа, кв.м.	Примітки
1								

ВСЬОГО

Голова районної ради

_____ (підпис)

«_____» _____ 20__ р.

Керівник

_____ (підпис)

«_____» _____ 20__ р.