

Порядок

подання та розгляду пропозицій щодо передачі об'єктів в комунальну власність міста та утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів в комунальну власність міста

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» та Положення про порядок передачі у комунальну власність державного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або оперативному управлінні підприємств, установ та організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1995р. №891 із змінами та доповненнями, постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998р. №1482 "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності".

1.2. Цей Порядок визначає основні вимоги до подання та розгляду пропозицій щодо безоплатної передачі в комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького об'єктів, які перебувають у державній власності, комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст або приватній власності, а також утворення і роботи комісії з питань передачі.

1.3. Об'єктами передачі є:

1.3.1. цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів (далі – підприємства);

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

1.3.3. інше окреме індивідуально визначене майно, зокрема, зовнішні мережі електро-, тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення (далі – інженерна інфраструктура);

1.3.4. акції (частки, паї), що належать державі у майні господарських товариств;

1.3.5. об'єкти житлового фонду (житлові будинки або окремі квартири), гуртожитки та інші об'єкти соціальної інфраструктури (навчальні заклади, заклади культури, фізичної культури та спорту, охорони здоров'я, соціального забезпечення, дитячі оздоровчі табори), у тому числі не завершені будівництвом.

Об'єкти соціальної інфраструктури передаються разом з майном підприємств, що обслуговували ці об'єкти, у тому числі основними фондами, ремонтно-будівельними базами, майстернями, транспортними засобами, прибиральною технікою, в частині, що визначається комісією з питань передачі об'єктів, яка здійснює передачу.

1.4. Пропозиція щодо передачі об'єктів у комунальну власність може виходити від органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядних організацій, яким передано в користування державне майно (далі – самоврядні організації), місцевих органів виконавчої влади, відповідних органів місцевого самоврядування, господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації) та інших власників об'єктів (далі ініціатори).

1.5. Передача об'єктів усіх форм власності у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького здійснюється за згодою міської ради.

1.6. Передача об'єктів у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького є підставою для передачі у комунальну власність земельної ділянки, на якій розміщений об'єкт передачі.

II. Розгляд пропозицій щодо прийняття об'єктів (крім житлового фонду) у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького

2.1. Пропозиції щодо надання згоди на прийняття об'єктів у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького подаються на ім'я міського голови. До пропозицій додаються:

2.1.1. висновок експлуатуючих організацій, на баланс яких вони передаються про можливість (неможливість) експлуатації та прийняття на баланс;

2.1.2. технічна документація на об'єкт передачі;

2.1.3. правовстановлюючий документ, який підтверджує приналежність майна (свідоцтво про право власності або інший документ, що підтверджує право власності на об'єкт передачі).

2.2. Пропозиції щодо передачі об'єктів у комунальну власність територіальної громади з доданими документами направляються до управління міської ради, відповідно до сфери діяльності, для підготовки відповідного проекту рішення на розгляд сесії міської ради.

2.3. Підставою для проведення роботи щодо передачі об'єктів у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького є рішення міської ради про надання згоди на таку передачу.

2.4. Після прийняття рішення міської ради про надання згоди на прийняття в комунальну власність управління міської ради, відповідно до сфери діяльності, повідомляє ініціатора про необхідність створення комісії з питань передачі.

2.5. Ініціатор зобов'язаний письмово повідомити управління міської ради, відповідно до сфери діяльності, про готовність до передачі об'єкта та надати свого представника (-ів) для участі в роботі комісії, а також наступні документи:

2.5.1. рішення власника або органу, уповноваженого управляти майном про передачу майна у комунальну власність територіальної громади міста;

2.5.2. витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації, та документи, які посвідчують право на земельну ділянку;

2.5.3. виписку про первісну та залишкову балансову вартість об'єкта передачі за даними бухгалтерського обліку або за вимогою експлуатуючих організацій, звіт про оцінку майна, виконаного суб'єктом оціночної діяльності та затвердженого в установленому порядку уповноваженим органом;

2.5.4. титул будов та проектно-кошторисну документацію на об'єкти незавершеного будівництва.

2.6. Передача об'єктів здійснюється комісією з питань передачі об'єктів у комунальну власність територіальної громади (далі – комісія), яка утворюється рішенням виконавчого комітету міської ради за поданням управління міської ради, відповідно до сфери діяльності.

До складу комісії входять представники підприємств, на баланс яких передаються об'єкти та зовнішні мережі, профільного управління міської ради, фінансового управління міської ради, управління комунального майна міської ради, представники юридичних та фізичних осіб, майно яких підлягає передачі, інші спеціалісти у разі необхідності.

Комісію очолює заступник міського голови згідно з розподілом функціональних обов'язків.

2.7. Перше організаційне засідання комісії скликається не пізніше двотижневого терміну після її створення. Наступні засідання скликаються у міру потреби.

2.8. Комісія з питань передачі об'єктів визначає технічний стан об'єкта передачі та на підставі обстеження (форма акта обстеження додаток №1), а у разі потреби і висновків спеціалістів, що можуть бути залучені до роботи в комісії у якості її членів, встановлює відповідність його фізичного зносу даним бухгалтерського обліку. Якщо об'єкт передачі відповідно до висновків комісії визнано таким, що потребує ремонту, комісія надає пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо джерел фінансування і терміну виконання робіт, у тому числі із залученням в установленому порядку коштів юридичних та

фізичних осіб, майно яких підлягає передачі. Визначає, у разі потреби, додаткові умови передачі.

2.9. У разі, коли об'єктами передачі є цілісні майнові комплекси підприємств, нерухоме майно (у тому числі об'єкти незавершеного будівництва), акції (частки, паї) у майні господарських товариств, їх вартість визначається шляхом проведення незалежної оцінки майна. Вартість іншого окремого індивідуально визначеного майна підприємств визначається на підставі даних бухгалтерського обліку за умови її відповідності справедливій ринковій ціні.

2.10. Передача оформляється актом приймання-передачі за формою, встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998р. №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності». Акт складається у чотирьох примірниках, підписується головою та всіма членами комісії і затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради за поданням управління міської ради, відповідно до сфери діяльності.

2.11. Підприємства, установи чи організації, що передають об'єкт в комунальну власність, додають до акта приймання-передачі розрахунки витрат на його утримання, акти обстеження основних засобів (додаток), в т.ч.: мереж електро-, тепло-, газо-, водопостачання і водовідведення, телефонізації та радіофікації, складені спеціалістами експлуатуючих організацій. Право власності на об'єкт передачі виникає з дати підписання акта приймання-передачі, а у випадках, передбачених Законом, з дня державної реєстрації такого майна.

2.12. До акта приймання-передачі підприємства, як цілісного майнового комплексу, додаються:

- 2.12.1. копія статуту підприємства;
- 2.12.2. контракт з керівником підприємства;
- 2.12.3. договір оренди цілісного майнового комплексу (в разі наявності);
- 2.12.4. договори найму (оренди) нежитлових приміщень (в разі наявності);
- 2.12.5. бухгалтерський баланс (кошторис доходів і витрат), складений на останню звітну дату, з відміткою органу державної податкової служби про його прийняття.

2.13. До акта приймання-передачі акцій (часток, паїв), що належать суб'єктам права державної власності у майні господарських товариств, додаються:

- 2.13.1. нотаріально засвідчені копії статуту, установчого договору товариства;
- 2.13.2. бухгалтерські баланси господарського товариства на останню звітну дату;
- 2.13.3. документ, який засвідчує право власності на акції, що належить суб'єктам права державної власності у майні господарських товариств (у разі існування акцій у документарній формі – акції або сертифікат на сумарну номінальну вартість акцій акціонерного товариства, а у разі існування акцій у бездокументарній формі або їх знерухомилення – виписку про стан рахунку у цінних паперах), або документ, що засвідчує право власності на частку, пай у майні господарського товариства;

2.13.4. договір з уповноваженою особою, яка здійснює управління акціями (частками, паями) у майні господарських товариств.

2.14. До акта приймання-передачі нерухомого та окремого індивідуально визначеного майна додаються:

2.14.1. витяг з Державного реєстру на нерухоме майно та їх обмежень щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації та документ, який посвідчує право на земельну ділянку (крім об'єктів інженерної інфраструктури);

2.14.2. виписка з бухгалтерського балансу, складеного на останню звітну дату, про вартість об'єкта передачі або звіт про незалежну оцінку, виконаний суб'єктом оціночної діяльності та затверджений в установленому порядку;

2.14.3. технічні паспорти на об'єкти нерухомості та технічна документація на об'єкти інженерної інфраструктури;

2.14.4. титул будов та проектно-кошторисна документація – у разі передачі об'єктів незавершеного будівництва;

2.14.5. договір найму (оренди) приміщень (в разі наявності).

III. Розгляд пропозицій щодо передачі житлового фонду у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького

3.1. Пропозиції про передачу житлового фонду у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького подаються на ім'я міського голови.

3.2. У пропозиціях зазначається: назва майна та характеристика інженерних мереж, які призначені для його обслуговування, місцезнаходження майна, найменування та місцезнаходження підприємства-балансоутримувача.

3.3. В разі передачі мереж електро-, тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення, а також будівель, призначених для обслуговування цього фонду (бойлерні, котельні, каналізаційні та водопровідні споруди, обладнання тощо) до пропозиції додаються висновки підприємств, на баланс яких вони передаються про можливість/неможливість експлуатації та прийняття на баланс.

3.4. До пропозицій, у випадку передачі об'єктів приватного житлового фонду, додається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації та документів, які посвідчують право на земельну ділянку.

3.5. Пропозиції щодо передачі об'єктів у комунальну власність територіальної громади з доданими документами направляються до управління житлово-комунального господарства для підготовки відповідного проекту рішення на розгляд сесії міської ради.

3.6. Підставою для проведення роботи по передачі житлового фонду у комунальну власність територіальної громади м.Хмельницького є рішення міської ради про надання згоди на таку передачу.

3.7. Управління житлово-комунального господарства міської ради повідомляє ініціатора про надання згоди на прийняття житлового фонду в комунальну власність, а також про необхідність створення комісії з питань передачі.

3.8. Ініціатор зобов'язаний письмово повідомити управління житлово-комунального господарства міської ради про готовність до передачі об'єкта та надати свого представника (-ів) для участі в роботі комісії, а також наступні документи:

3.8.1. рішення власника або органу уповноваженого управляти майном про передачу у комунальну власність територіальної громади міста;

3.8.2. виписку про первісну та залишкову балансову вартість об'єкта передачі за даними бухгалтерського обліку або звіт про оцінку майна, виконаного суб'єктом оціночної діяльності та затвердженого в установленому порядку (у випадку передачі об'єктів приватного житлового фонду);

3.8.3. інвентарну справу на об'єкт передачі;

3.8.4. акт прийняття в експлуатацію об'єкта передачі;

3.8.5. плани зовнішніх мереж.

3.9. Передача житлового фонду здійснюється комісією з питань приймання житлового фонду у комунальну власність, яка утворюється рішенням виконавчого комітету міської ради за поданням управління житлово-комунального господарства міської ради.

До складу комісії з питань приймання житлового фонду входять представники управління житлово-комунального господарства міської ради, управління комунального майна міської ради, фінансового управління міської ради, відділу обліку та розподілу житлової площі міської ради, відповідних підприємств, на баланс яких передається житловий фонд та об'єкти інженерної інфраструктури, регіонального відділення Фонду державного майна України (у випадку передачі об'єктів державного житлового фонду), підприємства, установи чи організації, що передають житловий фонд.

Комісію очолює заступник міського голови згідно з розподілом функціональних обов'язків.

3.10. Перше організаційне засідання комісії скликається не пізніше двотижневого терміну після її створення. Наступні засідання скликаються у міру потреби.

3.11. Комісія з питань приймання житлового фонду визначає технічний стан будівлі та на підставі обстеження, а у разі потреби і висновків спеціалістів, що можуть бути залучені до роботи в комісії у якості її членів, встановлює відповідність його фізичного зносу даним

бухгалтерського обліку. Вартість об'єктів передачі визначається за їх балансовою вартістю, а об'єктів приватного житлового фонду відповідно до законодавства з питань оцінки майна.

3.12. Підприємства, установи чи організації, що передають житловий фонд в комунальну власність, додають до акта приймання-передачі розрахунки витрат на його утримання, акти обстеження основних засобів (згідно додатку), в т.ч.: мереж електро-, тепло-, газо-, водопостачання і водовідведення, телефонізації та радіофікації, складені спеціалістами експлуатуючих організацій.

3.13. Передача житлового фонду у комунальну власність проводиться за наявності документації, яка зазначена в пункті 3.8. цього Порядку.

У разі відсутності необхідної документації вона відновлюється за рахунок підприємства, установи чи організації, що передає житловий фонд у комунальну власність.

3.14. Передача оформляється актом приймання-передачі за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 6 листопада 1995р. №891 «Про затвердження Положення про порядок передачі у комунальну власність державного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або оперативному управлінні підприємств, установ та організацій». Акт складається в чотирьох примірниках, підписується всіма членами комісії з питань приймання житлового фонду у комунальну власність та затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, за поданням управління житлово-комунального господарства міської ради.

3.15. Службове житло, що передається у комунальну власність, рішенням виконавчого комітету міської ради закріплюється за відповідними організаціями.

3.16. До акта приймання-передачі житлового фонду у комунальну власність додаються:

3.16.1. технічний паспорт;

3.16.2. акт передачі наявного службового житла;

3.16.3. договір оренди нежитлових приміщень;

3.16.4. акт передачі договорів найму жилих приміщень.

Зміна умов договорів найму або оренди здійснюється відповідно до чинного законодавства.

IV. Фінансування видатків, пов'язаних з передачею об'єктів житлового фонду, гуртожитків та інших об'єктів соціальної інфраструктури.

4.1. Видатки, пов'язані з капітальним ремонтом об'єктів житлового фонду, гуртожитків та інших об'єктів соціальної інфраструктури, що передаються у комунальну власність (крім видатків, пов'язаних з капітальним ремонтом об'єктів соціальної інфраструктури, які передаються у комунальну власність відповідно до Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом») відшкодовуються з бюджету міста за рахунок коштів, передбачених у бюджеті на такі цілі, та пайової участі підприємств, господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), у розмірі по 50 відсотків суми витрат, необхідних для проведення капітального ремонту цих об'єктів. Обсяг витрат визначається комісією з питань передачі об'єктів.

4.2. Порядок залучення і використання коштів або інших матеріальних активів підприємств, господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), що спрямовуються на капітальний ремонт об'єктів соціальної інфраструктури визначається в договорах, які укладаються між підприємствами, господарськими товариствами, створеними у процесі приватизації (корпоратизації) та відповідними житлово-комунальними підприємствами міської ради, яким передається житловий фонд на баланс.

4.3. Видатки пов'язані з утриманням об'єктів соціальної інфраструктури, відшкодовуються з бюджету міста починаючи з бюджетного періоду, що настає за роком передачі їх у комунальну власність, відповідно до законодавства.

4.4. Видатки, пов'язані з капітальним ремонтом гуртожитків (їх цілісних майнових комплексів), на які поширюється дія Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», що передаються у власність територіальних громад згідно з цим Законом, здійснюються за рахунок передбачених на це, відповідно до державної

програми передачі гуртожитків у власність територіальних громад, коштів державного та місцевих бюджетів.

V. Завдання, компетенція, організація роботи комісії з питань передачі об'єктів в комунальну власність

5.1. Основною формою роботи комісії є засідання, що скликаються її головою у міру потреби. Рішення комісії оформлюється протоколом засідання, що підписується головою на засіданні.

5.2. Засідання комісії:

5.2.1. є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів;

5.2.2. скликається у міру потреби;

5.2.3. приймає рішення в межах своєї компетенції, відкритим голосуванням більшістю голосів з числа присутніх, яке оформлюється протоколом засідання.

5.3. Голова комісії (а за його відсутності – його заступник):

5.3.1. здійснює керівництво діяльністю комісії;

5.3.2. скликає засідання комісії, вносить питання на її розгляд.

5.4. Заступник голови комісії організовує виконання обстеження технічного стану об'єкта, що передається, та визначає перелік недоліків, які необхідно усунути та суми коштів, необхідні для усунення недоліків.

5.5. Секретар комісії:

5.5.1. забезпечує запрошення всіх членів комісії, не пізніше ніж за 5 календарних днів до її засідання;

5.5.2. формує порядок денний засідання комісії;

5.5.3. веде протокол засідання, копію якого в подальшому надсилає членам комісії.

5.6. Члени комісії:

5.6.1. беруть участь у засіданнях комісії;

5.6.2. подають пропозиції до порядку денного засідання комісії та готують питання для розгляду;

5.6.3. забезпечують обстеження об'єкта, що передається в комунальну власність міста;

5.6.4. готують перелік зауважень та недоліків щодо об'єкта (-ів) прийняття-передачі в комунальну власність міста, які повинен усунути власник майна;

5.6.5. надають зауваження та рекомендації щодо прийняття-передачі об'єкта (-ів) в комунальну власність міста;

5.6.6. беруть участь у вирішенні питання щодо прийняття-передачі об'єкта (-ів) в комунальну власність міста та подальшого його обслуговування;

5.6.7. підтверджують підписами акт прийняття-передачі об'єкта (-ів) в комунальну власність міста тощо.

Секретар міської ради

К.Чернилевський

Начальник управління ЖКГ

В.Чапайда

Додаток до Порядку подання та розгляду пропозицій щодо передачі об'єктів в комунальну власність міста та утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів в комунальну власність міста

АКТ
обстеження основних засобів
« » _____ 20__ р.

На підставі рішення _____

проведено огляд _____

(назва об'єкта)

що передається в експлуатацію від _____

На момент передачі об'єкт знаходиться в _____

Первісна вартість _____

Залишкова вартість _____

Вид і шифр майна (обладнання)	Рік побудови	Дата вводу в експлуатацію (місяць, рік)	Примітка

Джерело фінансування _____

Коригуючий коефіцієнт на ступінь навантаження _____

Стисла характеристика об'єкта _____

Об'єкт технічним умовам _____ відповідає/не відповідає _____

(вказати, що саме не відповідає)

Доробки _____ потрібна / непотрібні _____

(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта _____

Висновки комісії _____

Додатки _____

(перелік технічної документації)

Члени комісії:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Секретар міської ради

К.Чернилевський

Начальник управління ЖКГ

В.Чапайда