



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

29 березня 2013 року № 15  
Миколаїв

Про внесення змін до Порядку  
відчуження (продажу) майна спільної  
власності територіальних громад сіл,  
селищ, міст Миколаївської області

XIV сесія шостого скликання

Відповідно до частини другої статті 43 та частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно зі статтями 75, 78 Господарського кодексу України враховуючи рішення обласної ради від 26 жовтня 2000 року №16 «Про управління майном спільної власності територіальних громад Миколаївської області» (зі змінами, внесеними рішенням обласної ради від 24 червня 2011 року № 11, від 26 червня 2012 року № 33), з метою удосконалення порядку відчуження (продажу) майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області обласна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Порядку відчуження (продажу) майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (далі - Порядок), затвердженого рішенням обласної ради від 24 червня 2011 року № 10, виклавши його у редакції, що додається.

2. Під час відчуження (продажу) майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області керуватись цим Порядком.

3. Рекомендувати Миколаївській обласній державній адміністрації надавати роз'яснення з питань застосування цього Порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань регулювання комунальної власності, приватизації та капітального будівництва.

Голова обласної ради

І.С.Дятлов

**ПОРЯДОК**  
**відчуження (продажу) майна спільної власності територіальних**  
**громад сіл, селищ, міст Миколаївської області**

**Розділ 1. Загальна частина**

**1.1.** Цей Порядок визначає механізм та способи відчуження (продажу) майнових об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що здійснюється безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно.

**1.2.** Цей Порядок не застосовується під час відчуження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що здійснюється шляхом приватизації, передачі.

**1.3.** Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

майнові об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (далі - майно) - матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);

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

оцінка майна - процес визначення його вартості на дату оцінки, яка збігається з датою інвентаризації, за процедурою, встановленою нормативно-правовими актами з оцінки майна;

аукціон - спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, що в ході торгів запропонував за нього найвищу ціну;

організатор аукціону - юридична особа, яка визначається на конкурентних засадах в установленому Фондом державного майна порядку;

початкова вартість продажу - визначена шляхом проведення незалежної оцінки вартість, з якої розпочинається продаж майна;

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

орган управління майном – структурний підрозділ Миколаївської обласної державної адміністрації (профільне управління), до повноважень якого віднесено оперативне управління відповідним майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

організатор продажу нерухомого майна - структурний підрозділ облдержадміністрації, до повноважень якого віднесено здійснення приватизації майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

ліцитатор - призначена організатором аукціону особа, що володіє технікою проведення торгів і веде аукціон відповідно до вимог чинного законодавства;

суб'єкт господарювання – підприємства (установи, організації, заклади) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

комісія обласної ради - постійна комісія обласної ради, до повноважень якої належить здійснення контролю за відчуженням майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

попереднє погодження органу управління майном – це погодження щодо можливості відчуження майна, яке передуює оцінці майна та оформляється листом органу управління майном або резолюцією його керівника.

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

#### **1.4. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу.**

Відчуження майна може здійснюватися лише за умови врахування особливостей правового режиму окремого майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном.

#### **1.5. Дія цього Порядку не поширюється на відчуження:**

цілісних майнових комплексів підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, їх структурних підрозділів;

індивідуально визначеного майна, що в установленому порядку включене до переліків об'єктів, які підлягають приватизації;

майна, на яке в установленому чинним законодавством порядку встановлено заборону на відчуження;

майна, порядок відчуження якого визначається окремим законом;

майна, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, і відчуження якого здійснюється шляхом приватизації;

майна, переданого в оренду у складі цілісних майнових комплексів підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, організацій (їх структурних підрозділів).

## **Розділ 2. Прийняття рішення про відчуження майна**

**2.1.** Відчуження майна здійснюється безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, лише після надання на це згоди (далі - згода) органу управління майном.

**2.2.** Рішення про надання згоди на відчуження майна (крім нерухомого), первісна (переоцінена) вартість якого перевищує 10,0 (десять) тис. гривень, приймається органом управління майном за погодженням з комісією обласної ради.

Рішення про надання згоди на відчуження нерухомого майна приймається органом управління майном за погодженням з комісією обласної ради та організатором продажу нерухомого майна.

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 та/або відповідно до економічних, технічних (або інших) показників подальше використання майна є неможливе та/або економічно недоцільне;

відчуження майна не впливає на цілісність майнового комплексу суб'єкта господарювання або його структурного підрозділу;

відчуження майна, що не зазначене у пункті 1.5. цього Порядку, відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.4. цього Порядку.

**2.3.** Для отримання згоди на відчуження майна суб'єкт господарювання подає органу управління майном разом із зверненням стосовно відчуження майна такий пакет документів:

техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу і провадження суб'єктом господарювання виробничої або іншої діяльності);

відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки, згідно з додатком 1;

акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 2;

акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;

висновок про вартість майна, погоджений відповідно до пункту 3.3. цього Порядку (крім нерухомого майна), та звіт про оцінку майна;

відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження (разом з відповідними підтвердними документами);

протокол (витяг з протоколу) засідання комісії з приватизації (у разі її утворення) про надання згоди на відчуження майна;

за наявності заборгованості з виплати заробітної плати - відомості про загальну суму заборгованості із заробітної плати та графік погашення такої заборгованості, а також про наявність у суб'єкта господарювання заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів;

пропозиції щодо організатора аукціону з продажу нерухомого майна.

*У разі відчуження нерухомого майна додається:*

технічний паспорт;

свідоцтво про право власності на нерухоме майно;

інформація про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, що пропонується до відчуження, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, та відомості щодо кадастрового номера;

договори оренди або інші договори користування нерухомим майном.

Строк подання зазначених документів органу управління майном не може перевищувати двох місяців від дати оцінки.

**2.4.** У випадках, визначених абзацами першим та другим пункту 2.2. Порядку, орган управління майном у 10-денний строк з дати надходження повного пакета документів, зазначених у пункті 2.3. Порядку, подає їх копії постійній комісії обласної ради з питань регулювання комунальної власності, приватизації та капітального будівництва та, у разі необхідності, - організатору продажу нерухомого майна.

**2.5.** У разі виявлення у документах недоліків (наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації про майно, яке пропонується до відчуження) орган управління майном або організатор продажу нерухомого майна обов'язково пропонують суб'єктові господарювання усунути протягом 10 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 органом управління майном або організатором продажу нерухомого майна у строки, передбачені цим Порядком.

**2.6.** Організатор продажу нерухомого майна протягом 15 робочих днів з дати надходження документів у повному обсязі приймає рішення про погодження чи відмову в погодженні відчуження майна.

Рішення про погодження чи відмову в погодженні відчуження майна надається організатором продажу нерухомого майна у формі листа.

Організатор продажу нерухомого майна:

погоджує його відчуження та пропозицію щодо організатора аукціону;

погоджує висновок про вартість нерухомого майна;

визначає відповідність документів з оцінки нерухомого майна вимогам законодавства;

погоджує протокол аукціону;

погоджує зміну умов продажу, включаючи початкову вартість, на повторному аукціоні.

Організатор продажу нерухомого майна відмовляє у погодженні пропозиції стосовно організатора аукціону в разі:

коли організатор аукціону відмовився або не може провести відповідний аукціон на умовах, визначених суб'єктом господарювання, про що він повідомив організатора продажу нерухомого майна;

коли запропонована юридична особа не є організатором аукціону відповідно до цього Порядку;

наявності у організатора продажу нерухомого майна документів, які підтверджують факт порушення запропонованих організатором аукціону вимог цього Порядку.

**2.7.** Комісія обласної ради розглядає та надає протягом 15 днів письмове погодження на відчуження майна або обґрунтовану відповідно до вимог чинного законодавства відмову у наданні такого погодження.

**2.8.** Рішення про надання чи відмову у наданні згоди на відчуження майна, зазначеного в абзацах першому та другому пункту 2.2. цього Порядку приймається протягом 10 робочих днів з дати надходження погодження комісії обласної ради та, у разі необхідності, - організатора продажу нерухомого майна. Рішення про надання чи відмову у наданні згоди на відчуження іншого майна приймається протягом 10 робочих днів з дати надходження до органу управління майном пакета документів, встановленого пунктом 2.3. Порядку у повному обсязі.

Рішення про надання згоди на відчуження майна приймається відповідним органом управління майном у формі наказу, а про відмову у наданні такої згоди - у формі листа.

**2.9.** Рішення про відмову в наданні згоди або погодження на відчуження майна приймається у разі, коли:

майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, установленим абзацами четвертим - шостим пункту 2.2. цього Порядку;

суб'єкт господарювання не в повному обсязі подав документи, передбачені цим Порядком, або не подав їх в установлений 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 і провадження суб'єктом господарювання виробничої або іншої діяльності);

за результатами рецензування висновки про вартість майна не може бути погоджений;

суб'єктом оціночної діяльності та/або оцінювачами порушено вимоги законодавства під час оцінки майна;

відповідно до вимог, установлених пунктом 2.6., пропозиції щодо організатора аукціону з продажу нерухомого майна не можуть бути погодженими;

орган управління майном не отримав від комісії обласної ради та/або організатора продажу нерухомого майна письмового погодження на відчуження майна згідно з цим Порядком або отримав відмову у погодженні відчуження такого майна.

**2.10.** У разі надання згоди та/або погодження на відчуження майна орган управління майном та організатор продажу нерухомого майна можуть визначати спосіб та умови проведення продажу.



### **Розділ 3. Оцінка майна, що пропонується до відчуження**

**3.1.** Незалежна оцінка майна, що пропонується до відчуження, проводиться відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

Висновок про вартість майна, що пропонується до відчуження, погоджується відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 року № 1891, за умови, що звіт про оцінку такого майна за результатами рецензування класифікується за ознаками, наведеними в абзаці другому чи третьому пункту 67 Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440.

Рецензування звітів про оцінку майна проводиться рецензентами, зазначеними у статті 13 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

Рецензування звітів про оцінку майна, що пропонується до відчуження, замовляє суб'єкт господарювання.

Висновок про вартість майна погоджується організатором продажу нерухомого майна за умови дотримання вимог законодавства з питань оціночної діяльності.

Погодження висновку про вартість майна здійснюється не пізніше шести місяців з дати оцінки майна. У разі перевищення цього строку проводиться оцінка майна на нову дату оцінки.

**3.2.** Висновок про вартість майна, зазначеного в абзаці першому та другому пункту 2.2. Порядку, погоджений організатором продажу нерухомого майна, видається разом з погодженням на відчуження майна відповідному органу управління майном.

**3.3.** Для отримання погодження висновку про вартість майна (крім нерухомого) суб'єкт господарювання звертається до організатора продажу нерухомого майна та надає такі документи:

попереднє погодження органу управління майном;

документи згідно з абзацами третім-п'ятим пункту 2.4. Порядку;

висновок про вартість майна, звіт про оцінку майна та рецензію на нього.

Строк подання організатору продажу нерухомого майна документів, зазначених у цьому пункті, не може перевищувати двох місяців від дати оцінки.

Погодження висновку про вартість майна або відмова у наданні такого погодження здійснюється організатором продажу нерухомого майна протягом 10 днів з дати надходження звернення.

Висновок про вартість іншого майна, яке пропонується до відчуження, погоджений організатором продажу нерухомого майна, видається суб'єкту господарювання

**3.4.** Погодження висновку про вартість майна здійснюється шляхом скріплення його печаткою та підписом керівника організатору продажу нерухомого майна або іншої уповноваженої на це особи, відмова у наданні такого погодження/ згоди - у формі листа.

**3.5.** Відмова у наданні погодження висновку про вартість майна здійснюється у разі, коли:

незалежну оцінку майна, що пропонується до відчуження, та її рецензування проведено з порушенням законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність;

суб'єкт господарювання / орган управління майном подав не в повному обсязі документи, передбачені цим Порядком, або не подав їх в установлений цим Порядком строк, а також за наявності у документах суперечностей.

**3.6.** Початкова вартість продажу майна встановлюється на підставі погодженого висновку про вартість такого майна.

**3.7.** Після проведення оцінки майна суб'єкту господарювання забороняється вчиняти дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

Погоджений висновок про вартість майна діє не більш як 12 місяців з дати його погодження.

## **Розділ 4. Загальні вимоги щодо процедури відчуження майна**

**4.1.** Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на аукціоні, який проводиться організатором аукціону.

**4.2.** Суб'єкти господарювання під час здійснення продажу на аукціоні подають організатору аукціону документи, які підтверджують надання згоди на відчуження такого майна органом управління майном та погодження з організатором продажу нерухомого майна.

**4.3.** Кошти, що надійшли від продажу майна, спрямовуються суб'єктом господарювання відповідно до вимог законодавства.

За наявності у суб'єкта господарювання заборгованості з виплати заробітної плати, в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов'язаних із заробітною платою, та інших.

У разі продажу нерухомого майна кошти, одержані від продажу цього майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна на дату оцінки, якщо інше не встановлено законом, зараховуються до загального фонду обласного бюджету. Залишок коштів використовується суб'єктом господарювання з урахуванням абзаців першого та другого цього пункту.

Суб'єкти господарювання протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна зобов'язані подати органу управління майном, організатору продажу нерухомого майна звіт за результатами відчуження та використання зазначених коштів згідно з додатком 3.

## **Розділ 5. Підготовка до проведення аукціону**

### **5.1. Підготовка до проведення продажу майна на аукціоні включає:**

- надання суб'єктом господарювання згоди на відчуження майна;
- підготовку інформації про майно та умови його продажу;
- проведення заходів щодо визначення потенційних покупців;
- укладення договору з організатором аукціону.

**5.2. Інформація про майно (об'єкт основних фондів (засобів), його частина або група об'єктів основних фондів (засобів), що підлягає продажу), повинна містити відомості про:**

- найменування та місцезнаходження майна;
- майно (зокрема, технічні характеристики, рік випуску чи введення його в експлуатацію);
- кадастровий номер та розмір земельної ділянки, право на яку переходить у зв'язку з набуттям права власності на майно (для нерухомого майна);
- початкову вартість продажу майна (без урахування податку на додану вартість);
- суму реєстраційного внеску, розмір якого не може перевищувати розміру одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян, та суму гарантійного внеску у розмірі 10 відсотків від початкової вартості майна (без урахування

податку на додану вартість), що повинні сплачуватися учасниками шляхом безготівкового перерахування з відкритих ними в банках рахунків;

номер рахунка організатора аукціону та реквізити банку, в якому відкрито рахунок для сплати реєстраційного та гарантійного внесків;

кінцевий строк прийняття заяви про участь в аукціоні;

час та місце ознайомлення з майном;

час та місце проведення аукціону;

адресу, номер телефону, час роботи служби з організації аукціону.

Інформація про майно може містити інші умови його продажу, зокрема відшкодування витрат, пов'язаних з продажем майна, порядок розрахунків за придбане майно.

**5.3.** Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні, публікується у друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за 15 робочих днів до дати проведення аукціону.

Інформація про майно, зазначене в абзаці другому пункту 2.2. цього Порядку, публікується в офіційному друкованому виданні обласної ради - газеті «Рідне Прибужжя», а у разі необхідності - в інших засобах масової інформації.

**5.4.** Строк призначення аукціону не повинен перевищувати 11 місяців з дати погодження висновку про вартість майна.

**5.5.** Суб'єкт господарювання після надання згоди на продаж майна може розсилати потенційним покупцям інформаційне повідомлення про продаж майна із запрошенням до участі в аукціоні.

**5.6.** Аукціон припиняється і об'єкт знімається з аукціону на вимогу будь-кого з його учасників, органу управління майном, організатора продажу нерухомого майна, якщо:

не виконано вимоги щодо змісту інформації, передбаченої пунктом 5.2. цього Порядку, та строку її опублікування;

не надано в установленому порядку погодження та/або згоди на відчуження об'єкта продажу;

не виконано вимоги органу управління майном щодо способу відчуження майна, зміни його початкової вартості.

## Розділ 6. Умови участі покупців в аукціоні

**6.1.** Аукціон проводиться за наявності не менш як двох учасників.

**6.2.** Участь в аукціоні не можуть брати юридичні та фізичні особи, які не подали в установлений строк документи, необхідні для реєстрації як учасників, або перебувають у стані ліквідації (юридичні особи).

Юридична або фізична особа, що виявила намір зареєструватися як учасник аукціону, подає організаторові аукціону:

заяву про участь в аукціоні згідно з додатком 4;

документи, що підтверджують сплату реєстраційного та гарантійного внесків;

документ банку, яким підтверджується відкриття рахунка, з якого були перераховані реєстраційний та гарантійний внески;

копію документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті) (для громадян України);

витяг з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення (для нерезидентів);

завірену копію установчих документів (для нерезидентів зазначені документи повинні бути легалізовані та перекладені українською мовою);

рішення уповноваженого органу юридичної особи, яка виявила намір взяти участь в аукціоні, про участь в аукціоні та документи, які підтверджують повноваження такого органу;

нотаріально засвідчену копію свідоцтва про реєстрацію іноземною юридичною особою постійного представництва з правом провадження господарської діяльності на території України.

Під час подання заяви про участь в аукціоні пред'являється паспорт або інший документ, що посвідчує особу, яка подає заяву, а якщо така особа діє як представник іншої особи, - засвідчене в установленому порядку відповідне доручення.

Організатор аукціону відмовляє в реєстрації заяви у разі, якщо:

заява про участь в аукціоні містить виправлення, подана не за встановленою формою або після закінчення кінцевого строку її подання;

відсутні або подані не в повному обсязі документи, передбачені абзацами третім - одинадцятим цього пункту;

рішення про участь юридичної особи в аукціоні прийнято не уповноваженим на такі дії органом;

юридична особа перебуває у стані ліквідації.

Організатор аукціону протягом трьох робочих днів з дати подання заяви та документів письмово повідомляє заявникові про реєстрацію як учасника аукціону або відмову у такій реєстрації.

До початку аукціону його організатор вносить до книги реєстрації учасників аукціону із зазначенням порядкового номера такі відомості:

для фізичних осіб, які є:

громадянами України, - прізвище, ім'я та по батькові, адреса (місце проживання), реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

іноземцями, особами без громадянства, - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), адреса (місце проживання за межами України);

для юридичних осіб, що є:

резидентами - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код відповідно до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;

нерезидентами - найменування, місцезнаходження юридичної особи та найменування країни, у якій зареєстрована така особа.

**6.3.** Відомості про учасників аукціону заносяться до книги реєстрації окремо щодо кожного об'єкта та не підлягають розголошенню до визначення переможця.

**6.4.** Кінцевий строк прийняття заяв про участь в аукціоні - три робочих дні до початку його проведення.

## **Розділ 7. Проведення аукціону**

**7.1.** Аукціон проводиться організатором аукціону на підставі договору із суб'єктом господарювання. У договорі передбачається:

строк проведення аукціону;

початкова вартість об'єкта продажу;

розмір і порядок виплати винагороди організатору аукціону;

взаємні зобов'язання, умови розірвання договору та відповідальність сторін;

інші умови.

Для проведення аукціону суб'єкт господарювання подає його організаторові:

документи, які підтверджують надання згоди на відчуження майна органом управління майном та погодження з організатором продажу нерухомого майна;

інформацію про майно та умови його продажу;

пропозиції щодо строку проведення аукціону.

**7.2.** Для участі в аукціоні учасники одержують відповідні картки із зазначенням номера учасника, найменування об'єкта (об'єктів), продаж якого здійснюється.

На аукціоні можуть бути присутні представники органу управління майном та організатора продажу нерухомого майна (безоплатно), а також інші особи (за плату, яка дорівнює сумі реєстраційного внеску).

**7.3.** Аукціон проводиться безпосередньо ліцитатором.

До початку торгів ліцитатор повідомляє про майно та умови його продажу.

Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості майна.

Якщо запропонована учасником аукціону ціна перевищує запропоновану ліцитатором, ліцитатор називає номер учасника і запропоновану ним ціну.

Кожна наступна ціна, запропонована учасниками на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків початкової вартості майна.

Якщо протягом трьох хвилин після оголошення ціни не пропонується наступна ціна, ліцитатор одночасно з ударом молотка оголошує переможцем аукціону учасника, що запропонував найвищу ціну.

**7.4.** Під час аукціону ведеться протокол, до якого заносяться початкова вартість продажу об'єкта, пропозиції учасників аукціону, відомості про учасників аукціону, результат торгів (ціна продажу, відомості про фізичну або юридичну особу, що одержала право на придбання об'єкта).

Протокол підписується ліцитатором та переможцем аукціону (його представником).

Організатор аукціону протягом трьох робочих днів після проведення аукціону надсилає протокол суб'єкту господарювання, на балансі якого перебуває майно. Суб'єкт господарювання протягом 10 робочих днів з дати надходження протоколу затверджує його, у разі порушення порядку проведення аукціону надсилає обґрунтовану відмову в такому затвердженні. Копії затвердженого протоколу чи рішення про відмову в його затвердженні подаються переможцю та організаторові аукціону.

Протокол аукціону з продажу нерухомого майна затверджується суб'єктом господарювання за умови його додаткового погодження з організатором продажу нерухомого майна. Погодження протоколу здійснюється шляхом засвідчення підписом керівника організатора продажу нерухомого майна (уповноваженої на це особи) та скріплення печаткою.

Для погодження протоколу аукціону з продажу нерухомого майна суб'єкт господарювання у дводенний строк з дати надходження протоколу подає організатору продажу нерухомого майна разом з протоколом завірену копію розпорядчого акта, яким було надано згоду на відчуження майна, копію договору з організатором аукціону, копію публікації інформації про майно, що підлягає продажу, в друкованому засобі масової інформації, проект договору купівлі-продажу нерухомого майна.

Організатор продажу нерухомого майна протягом п'яти робочих днів з дати надходження копій зазначених документів погоджує протокол аукціону, а в разі порушення порядку проведення аукціону надсилає обґрунтовану відмову в такому погодженні.

Якщо аукціон не відбувся, організатор аукціону протягом п'яти робочих днів з дати призначення аукціону письмово повідомляє про це суб'єктові господарювання.

Організатор аукціону протягом 10 робочих днів після отримання нотаріально засвідченої копії договору купівлі-продажу майна перераховує



гарантійний внесок учасника, який став переможцем аукціону, на рахунок цього учасника.

Учасникам, що не перемогли в аукціоні, гарантійні внески повертаються протягом 10 робочих днів з дати затвердження протоколу аукціону.

Переможець аукціону, який відмовився від підписання протоколу чи договору купівлі-продажу або не з'явився для його підписання протягом 30 днів з дати затвердження протоколу, позбавляється права на подальшу участь у придбанні такого майна. Сплачений такою особою гарантійний внесок не повертається і використовується відповідно до умов договору, укладеного між суб'єктом господарювання та організатором аукціону.

У разі коли учасник (його представник) не з'явився на аукціон, сплачений ним гарантійний внесок не повертається і використовується відповідно до умов договору, укладеного між суб'єктом господарювання та організатором аукціону.

Сплачені реєстраційні внески не підлягають поверненню.

**7.5.** Аукціон вважається таким, що не відбувся, у разі:

відсутності учасників або наявності тільки одного учасника;

порушення умов проведення аукціону відповідно до пункту 5.6. цього Порядку;

коли протягом трьох хвилин після оголошення початкової вартості майна жоден із учасників не запропонував ціну, вищу за оголошену ліцитатором;

коли договір купівлі-продажу не було укладено протягом 30 календарних днів з дати затвердження протоколу аукціону.

## **Розділ 8. Погодження змін умов продажу на повторному аукціоні**

**8.1.** У разі коли майно не придбано, суб'єкт господарювання, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, може прийняти рішення про повторний його продаж.

У разі повторного проведення аукціону можлива зміна умов продажу, включаючи початкову вартість. У цьому разі початкову вартість продажу може бути зменшено за погодженням із органом управління майном.

Зміна умов продажу, включаючи початкову вартість, у разі повторного продажу на аукціоні нерухомого майна додатково погоджується з організатором продажу нерухомого майна.

**8.2.** У разі прийняття рішення про повторний продаж майна на аукціоні, яким передбачається зміна умов продажу, включаючи початкову вартість, суб'єкт господарювання для отримання погодження разом зі зверненням подає органу управління майном такий пакет документів:

обґрунтування необхідності змін умов продажу майна, включаючи початкову вартість (з обов'язковим зазначенням підстав, через які аукціон не відбувся);

належним чином завірену копію інформації про майно, що підлягає продажу на аукціоні, розміщену в друкованому засобі масової інформації;

інформацію про кількість проведених аукціонів;

належним чином завірену копію договору з організатором аукціону;

документи, надані організатором аукціону, які підтверджують, що аукціон не відбувся;

пропозиції потенційних покупців (у разі наявності);

пропозиції щодо змін умов продажу майна, включаючи початкову вартість.

**8.3.** У разі доцільності змін умов продажу майна (крім нерухомого майна), включаючи початкову вартість, орган управління майном протягом 5 робочих днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 8.2. Порядку, приймає рішення про надання чи відмову в наданні погодження на зміну умов продажу, включаючи початкову вартість.

У разі доцільності змін умов продажу нерухомого майна, включаючи початкову вартість, орган управління майном протягом 5 робочих днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 8.2. Порядку, подає їх організатору продажу нерухомого майна разом зі своїми пропозиціями щодо зменшення початкової вартості та розпорядчим актом, яким було надано згоду на відчуження.

Рішення про надання чи відмову в наданні погодження на зміну умов продажу нерухомого майна, включаючи початкову вартість, приймається органом управління майном протягом 5 робочих днів з дати надходження погодження організатора продажу нерухомого майна.

Рішення органа управління майном про надання погодження на зміну умов продажу, включаючи початкову вартість, приймається у формі наказу, а про відмову у наданні такого погодження - у формі листа.

**8.4.** Організатор продажу нерухомого майна протягом 10 робочих днів з дати надходження документів, зазначених в абзаці другому пункту 8.3.

Порядку, приймає рішення про погодження чи відмову в погодженні змін умов продажу, включаючи початкову вартість.

Рішення про погодження чи відмову в погодженні змін умов продажу, включаючи початкову вартість, надається організатором продажу нерухомого майна у формі листа.

Організатор продажу нерухомого майна погоджує зміну лише тих умов продажу, включаючи початкову вартість, які були визначені організатором продажу нерухомого майна під час надання погодження на відчуження майна.

У разі прийняття рішення про надання погодження організатор продажу нерухомого майна визначає:

умови, які можуть бути змінені на повторному аукціоні (у разі необхідності);

величину (у відсотках) зменшення початкової вартості.

**8.5.** Рішення органу управління майном та/або організатора продажу нерухомого майна про відмову в наданні погодження на зміну умов продажу, включаючи початкову вартість, приймається у разі, коли:

було порушено процедуру підготовки та проведення аукціону;

такі зміни не враховують особливості правового режиму майна, а також встановлені законодавчими актами обтяження чи обмеження стосовно розпорядження цим майном;

на першому аукціоні було зареєстровано тільки одного учасника аукціону або після оголошення початкової вартості продажу учасники не висловили бажання придбати об'єкт за оголошеною початковою вартістю;

суб'єкт господарювання та/або орган управління майном подав не в повному обсязі документи, передбачені пунктами 8.2., 8.3. цього Порядку, а також за наявності у документах суперечностей;

орган управління майном не отримав від організатора продажу нерухомого майна погодження на зміну умов продажу нерухомого майна, включаючи початкову вартість, або отримав відмову у наданні погодження.

повторний аукціон не може бути проведений в установлений строк.

**8.6.** Орган управління майном та/або організатор продажу нерухомого майна погоджує зменшення початкової вартості продажу майна поетапно – до 10 відсотків на кожному аукціоні, але більше ніж на 30 відсотків.

**8.7.** Повторний аукціон проводиться за наявності не менш як одного учасника.

За наявності лише одного учасника об'єкт може бути продано за початковою вартістю.

Повторний аукціон проводиться відповідно до цього Порядку. У повторному аукціоні не може брати участь переможець попереднього аукціону, якщо ним не виконані умови договору купівлі-продажу.

**8.8.** У разі коли майно не продано на повторному аукціоні і суб'єктом господарювання прийнято рішення про продаж майна на наступному аукціоні, погодження змін умов продажу, включаючи початкову вартість, на такому аукціоні проводиться відповідно до вимог цього Порядку.

**8.9.** Керівник суб'єкта господарювання згідно із законодавством забезпечує подання органу управління майном достовірної інформації, передбаченої цим Порядком.

## **Розділ 9. Розрахунки за придбане майно**

**9.1.** Керівник суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, забезпечує збереження зазначеного майна до набуття покупцем права власності на придбаний об'єкт.

**9.2.** Протокол, затверджений та погоджений відповідно до вимог пункту 7.4. цього Порядку, є підставою для укладення протягом 30 календарних днів з дати його затвердження договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та суб'єктом господарювання. У договорі зазначаються:

відомості про суб'єкта господарювання та покупця;

найменування об'єкта і його технічна характеристика;

ціна продажу об'єкта на аукціоні;

взаємні зобов'язання суб'єкта господарювання і покупця;

момент передачі об'єкта продажу покупцю (після сплати коштів у повному обсязі за придбане майно);

номери поточних рахунків;

найменування та адреси банківських установ;

порядок розрахунків за придбане майно;

кадастровий номер та розмір земельної ділянки, право на яку переходить у зв'язку з набуттям права власності на майно (для нерухомого майна);

інші умови, передбачені чинним законодавством.

До договору купівлі-продажу додається затверджений протокол аукціону.

**9.3.** Договір купівлі-продажу є підставою для внесення коштів до банківської установи як оплати за придбане майно.

Покупець зобов'язаний оплатити придбане майно протягом 30 календарних днів з дати підписання договору купівлі-продажу. Строк оплати може бути продовжено суб'єктом господарювання ще на 30 календарних днів за умови сплати не менш як 50 відсотків ціни продажу об'єкта.

Суб'єкт господарювання здійснює в установленому порядку передачу майна покупцю 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 органу управління майном відомості про факт передачі.

## **Розділ 10. Прикінцеві положення**

**10.1.** Керівник суб'єкта господарювання згідно із законодавством забезпечує цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна, подання органу управління майном та організатору продажу нерухомого майна достовірної інформації, передбаченої цим Порядком.

**10.2.** Орган управління майном забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за використанням коштів, що надійшли від продажу майна, та за дотриманням порядку відчуження майна.

**10.3.** Рішення про надання згоди органу управління майном на відчуження майна дійсне до закінчення строку дії погодженого висновку про вартість такого майна.

**10.4.** Спори, що виникають у процесі відчуження майна відповідно до цього Порядку, розв'язуються у порядку, передбаченому чинним законодавством.

---

Додаток 1  
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник 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 модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій (гривень)	Первісна (переоцінена) вартість (гривень)	Сума нарахованого зносу (гривень)	Балансова (залишкова) вартість (гривень)	Дані про дорогоцінні метали*
		інвентарний	заводський	паспортний						
Усього										

\* Подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом.

Головний бухгалтер  
суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Додаток 2  
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник 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

\_\_\_\_\_ (посада, ініціали та прізвище членів комісії)

проведено інвентаризацію основних засобів, які пропонуються до відчуження і відображаються на субрахунку № \_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію почато \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

Під час інвентаризації встановлено:

Найменування об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта			Обліковується 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:

а) загальна кількість одиниць, фактично \_\_\_\_\_ (словами)

б) на суму (гривень) фактично \_\_\_\_\_ (словами)

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**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 і дата прийняття документа, яким надано згоду на відчуження	Найменування, місцезнаходження організатора аукціону, біржі	Підстави, з яких аукціон відбувся	Найменування суб'єкта управління, який надав згоду на зменшення початкової вартості, номер і дата прийняття документа	Підстави для зменшення початкової вартості, розмір зменшення (відсотків)	Найменування, місцезнаходження покупця	Номер, дата реєстрації договору купівлі-продажу	Вартість майна за результатами незалежної оцінки (початкова вартість з урахуванням податку на додану вартість) (гривень)	Початкова вартість з урахуванням податку на додану вартість та розміру її зменшення (гривень)	Сума коштів, отриманих від продажу, номер рахунка	Використання коштів згідно з техніко-економічним обґрунтуванням		Фактичне використання коштів		
													призначення	сума	призначення	сума	
Усього																	

Керівник суб'єкта  
господарювання  
Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_

М.П.



Реєстраційний номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (найменування організатора аукціону)

Дата реєстрації заяви  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ЗАЯВА про участь в аукціоні

\_\_\_\_\_ (найменування майна)

\_\_\_\_\_ (поштовий індекс, місцезнаходження майна)

Підприємство, установа, організація, заклад на балансі яких перебуває  
майно, \_\_\_\_\_  
(код згідно з ЄДРПОУ, найменування)

\_\_\_\_\_ (поштовий індекс, місцезнаходження)

### Заявник

Юридична особа \_\_\_\_\_  
(повне найменування)

держава \_\_\_\_\_  
(офіційне найменування держави, у якій зареєстрований заявник)

керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

ідентифікаційний код заявника згідно з ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Фізична особа \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

громадянин (громадянка) \_\_\_\_\_  
(офіційне найменування держави, громадянином якої є заявник, або

\_\_\_\_\_  
відомості про те, що заявник є особою без громадянства)

\_\_\_\_\_ (поштовий індекс, місцезнаходження заявника — юридичної особи або місце  
проживання заявника — фізичної особи)

Телефон \_\_\_\_\_ Телефакс \_\_\_\_\_

Заявник (його представник) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (найменування органу, що видав паспорт)

Документи, обов'язкові для подання\*

всіма заявниками:

- документ, що підтверджує сплату реєстраційного внеску
- документ, що підтверджує сплату гарантійного внеску
- документ банку, яким підтверджується відкриття рахунка, з якого були перераховані реєстраційний та гарантійний внески

юридичною особою - резидентом

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців
- рішення уповноваженого органу юридичної особи, що виявила намір взяти участь в аукціоні, та документи, які підтверджують повноваження такого органу

фізичною особою (фізичною особою - підприємцем)

- копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копія паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті)

юридичною особою - нерезидентом

- нотаріально засвідчена копія свідоцтва про реєстрацію іноземною юридичною особою постійного представництва з правом провадження господарської діяльності на території України
- витяг з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення
- завірена копія установчих документів, легалізована та перекладена українською мовою

Наявність документа підтверджується позначкою  .

Загальна кількість поданих заявником аркушів \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(підпис заявника або його представника)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(підпис організатора аукціону)

М.П.

Дата заповнення заяви

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Вхідний номер \_\_\_\_\_

Дата прийняття заяви  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\* Подається по одному примірнику документів.