

**Методичні рекомендації  
щодо підготовки документів для отримання дозволу  
на передачу державного майна**

Загальна частина

1. Ці Методичні рекомендації визначають механізм безоплатної передачі державного майна (далі – майно) закріпленого Державною службою України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на правах оперативного управління або господарського відання за державними підприємствами, установами, їх структурними підрозділами (далі - установи), що входять до сфери її управління, а також передачі державного та комунального майна до сфери управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Служба).

Передача майна здійснюється відповідно до Закону України “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності”, постанови Кабінету Міністрів України від 21.09.98 № 1482 та цих Методичних рекомендацій.

Терміни, які використовуються у цих Методичних рекомендаціях, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

2. Об’єктами передачі згідно з цими Методичними рекомендаціями є:

а) цілісні майнові комплекси суб’єктів господарювання, крім об’єктів, визначених підпунктом "д" цього пункту. Структурний підрозділ суб’єкта господарювання може бути об’єктом передачі після виділення його в установленому порядку в цілісний майновий комплекс на підставі розподільного балансу;

нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об’єкти незавершеного будівництва), яке входить до складу цілісних майнових комплексів підприємств, що не підлягають приватизації, або використовується для розміщення органів державної влади, після виділення його в окрему облікову одиницю (інвентарний об’єкт) та за умови подальшого укладення з іншими балансоутримувачами будинку, в якому передаються приміщення, договору про спільне користування та утримання будинку і прибудинкової території;

б) нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об’єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення), крім майна, зазначеного в абзаці другому підпункту "а" цього пункту, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об’єкт) за умови обов’язкового наступного укладення з іншими балансоутримувачами будинку, в якому розташовані ці приміщення, договору про спільне користування та утримання будинку і прибудинкової території;

в) акції (частки, паї), що належать державі у майні господарських товариств (крім передачі акцій державним органам приватизації засновниками відкритих акціонерних товариств, створених у процесі корпоратизації);

г) державне майно, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств, створених у процесі приватизації, корпоратизації;

д) цілісні майнові комплекси установ та підприємств показники фінансово-господарської діяльності яких погіршилися;

е) цілісні майнові комплекси установ та підприємств, у зв’язку з прийняттям або скасуванням рішення про їх приватизацію;

є) інше окреме індивідуально визначене майно установ та підприємств (крім нерухомого), яке віднесено до основних фондів (засобів);

ж) запаси та інше окреме індивідуально визначене майно установ, яке не віднесено до основних фондів (засобів);

До запасів відносяться: сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установки, спецобладнання для науково-дослідних робіт за господарськими договорами, будівельні матеріали, інші виробничі запаси, молодняк тварин на вирощуванні, тварини на відгодівлі, птиця, малоцінні та швидкозношувані предмети, матеріали для учбових, наукових та інших цілей, продукти харчування, ветеринарні препарати, медикаменти і перев'язувальні засоби, господарські матеріали і канцелярське приладдя, паливо, горючі і мастильні матеріали, тара, запасні частини до машин і обладнання (що не відносяться до основних засобів), готова продукція та інші матеріальні ресурси установи, які передбачається використовувати протягом одного року.

з) інше окреме індивідуально визначене майно установ та підприємств (крім нерухомого), яке буде використовуватися суб'єктами боротьби з тероризмом, зазначеними у Законі України "Про боротьбу з тероризмом" (638-15) (далі - суб'єкт боротьби з тероризмом), у період проведення антитерористичної операції.

3. Ініціатива щодо передачі об'єктів права державної власності, які надані в управління підприємствам ветеринарної медицини, може виходити від Служби, установ, або інших органів уповноважених управляти державним майном.

4. Передача об'єктів права державної власності здійснюється за рішенням:

а) Кабінету Міністрів України – щодо об'єктів, визначених підпунктами "а", "в" і "г" пункту 2 цих Методичних рекомендацій;

б) Служби за погодженням з Мінекономрозвитку, Мінфіном і Фондом державного майна – щодо об'єктів, визначених підпунктом "б" пункту 2 цих Методичних рекомендацій;

в) Служби та Фонду державного майна – щодо об'єктів, визначених підпунктом "д" пункту 2 цих Методичних рекомендацій;

г) Служби – щодо об'єктів, визначених підпунктом "е" пункту 2 цих Методичних рекомендацій.

д) засновника господарського товариства та Служби, за погодженням з Міністерством економічного розвитку і торгівлі, Мінфіном і Фондом державного майна - щодо об'єктів, визначених підпунктом "г" пункту 2 цих Методичних рекомендацій;

е) Служби, самоврядних організацій та Фонду державного майна - щодо об'єктів, визначених підпунктом "е" пункту 2 цих Методичних рекомендацій;

є) Служби та суб'єктів боротьби з тероризмом за погодженням з підприємством, за яким закріплене майно, - щодо об'єктів, зазначених у підпункті "з" пункту 2 цих Методичних рекомендацій.

5. Передача об'єктів права державної власності (крім об'єктів, визначених підпунктом "ж" пункту 2 цих Методичних рекомендацій) від одного суб'єкта господарювання іншому, що належать до сфери управління Служби, здійснюється на підставі рішення Служби, погодженого з установам, а у разі передачі їх структурного підрозділу або нерухомого майна також з Фондом державного майна та Мінекономрозвитку.

6. Передача об'єктів, визначених підпунктом "ж" пункту 2 цих Методичних рекомендацій здійснюється:

від одного суб'єкта господарювання іншому, що знаходяться у підпорядковані одного територіального органу Служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ чи Севастополь – на підставі рішення керівника цього територіального органу;

від однієї установи іншій, що підпорядковані безпосередньо Службі, або знаходяться в різних областях – на підставі рішення Служби.

7. Передача об'єктів з комунальної у державну власність до сфери управління Служби здійснюється за рішенням:

сільських, селищних, міських рад – щодо об'єктів права комунальної власності відповідних територіальних громад;

районних, обласних рад – щодо об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районних, обласних рад.

8. Пропозиції щодо передачі об'єктів права державної власності та передачі об'єктів з комунальної у державну власність подаються ініціатором передачі до Служби через відповідний територіальний орган.

У пропозиціях зазначається:

найменування установи, її місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, найменування органу, який здійснює повноваження з управління зазначеним державним майном, стан приватизації (корпоратизації) установи;

у разі передачі акцій (часток, паїв), що належать державі у майні господарських товариств, – дані про уповноважену особу (прізвище, ім'я та по батькові – для фізичної особи, найменування і місцезнаходження – для юридичної особи), що здійснює управління зазначеними акціями, частками, паями, дата укладення та термін дії договору на управління цими акціями, частками, паями.

До пропозицій додаються:

характеристика об'єкта передачі (назва майна, його місцезнаходження, найменування та місцезнаходження підприємства – балансоутримувача, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, стан його приватизації (корпоратизації), найменування органу, уповноваженого управляти державним майном, кадастровий номер та розмір земельної ділянки, на якій розміщений об'єкт передачі);

згода обох сторін, що передають і приймають об'єкти передачі;

згода трудового колективу – у разі передачі об'єктів соціальної інфраструктури, споруджених за рахунок коштів цієї установи. Згода трудового колективу установи подається у формі виписки з протоколу загальних зборів (конференції представників);

детальні розрахунки та обґрунтування щодо утримання об'єктів, що передаються, з визначенням джерел їх утримання;

витяг з Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обмежень щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації;

правовстановлюючі документи на нерухоме майно (витяги з реєстру, технічний паспорт);

титули будов та проектно-кошторисна документація на об'єкти незавершеного будівництва;

у разі передачі структурного підрозділу установи, крім того:

нотаріально засвідчені копії статуту (положення) установи, свідоцтва про його державну реєстрацію та довідки з ЄДРПОУ встановленого Держкомстатом зразка;

засвідчені в установленому порядку копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів і звіту про дебіторську та кредиторську заборгованість за останній календарний рік та на останню звітну дату;

бізнес-план або економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання державного майна, що є об'єктом передачі, з визначенням джерел фінансування видатків з його утримання (далі - економічне обґрунтування), розроблені за встановленою Мінекономрозвитку формою;

У разі потреби, Служба може запитувати додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про передачу майна.

У разі передачі об'єктів з комунальної у державну власність ініціатор передачі також погоджує пропозиції щодо їх передачі з Радою міністрів Автономної Республіки Крим або відповідною обласною державною адміністрацією та відповідним органом місцевого самоврядування.

У разі недосягнення згоди між сторонами, що передають і приймають об'єкти передачі, або з іншими сторонами, що погоджують передачу об'єктів, спільним рішенням цих сторін може створюватися тимчасова узгоджувальна робоча група для опрацювання взаємоприйнятних рішень та визначення у разі потреби додаткових умов запропонованої передачі. Якщо виконання зазначених додаткових умов передачі залежить від органу, не задіяного раніше у процесі передачі, ініціатор передачі погоджує додаткові умови з цим органом.

9. У разі подання пропозицій, що не відповідають зазначеним вимогам, Служби у місячний термін:

а) повідомляє про це ініціатора передачі;

б) відмовляє в передачі, якщо:

подання містить неповну чи недостовірну інформацію щодо об'єкта передачі;  
функціональне призначення об'єкта передачі не відповідає завданням, покладеним на установу, до якої пропонується передати майно;

до суб'єкта господарської діяльності застосовуються такі судові процедури банкрутства, як санація боржника (крім випадків, коли об'єктами передачі є житловий фонд та об'єкти соціальної інфраструктури) або ліквідація банкрута, або майно суб'єкта господарської діяльності перебуває у податковій заставі;

об'єкт передачі потребує неадекватних очікуваному економічному ефекту видатків з державного бюджету;

бізнес-план або економічне обґрунтування не відповідають встановленим вимогам.

10. У разі передачі об'єктів права державної та комунальної власності шляхом обміну такими об'єктами ініціатори передачі додають до пропозицій, узгоджених відповідно до цих Методичних рекомендацій, звіти про оцінку майна та/або акти оцінки вартості об'єктів.

У разі коли об'єктами передачі є підприємства, нерухоме майно (у тому числі об'єкти незавершеного будівництва), акції (частки, паї), 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.

11. Управління економічної діяльності Служби на підставі узгоджених пропозицій, внесених із дотриманням вимог цих Методичних рекомендацій у місячний термін готує та подає:

а) проекти наказів Голови Служби;

б) у випадку їх необхідності згідно з вимогами законодавства, проекти звернення до Мінекономрозвитку, Мінфіну, Фонду державного майна та Держстату про погодження передачі;

в) проекти пропозицій, у випадку необхідності підготовки відповідних рішень Кабінету Міністрів України.

12. Управління економічної діяльності Служби проводить постійний моніторинг ефективності використання переданих об'єктів і виконання бізнес-планів суб'єктів господарювання, яким передані об'єкти.

13. Передача об'єктів права державної власності здійснюється відповідною комісією, до складу якої входять:

представники Служби та іншого органу, уповноваженого управляти державним майном, які приймають та передають державне майно, місцевого органу виконавчої влади, суб'єкта господарювання, представницького органу трудового колективу суб'єкта господарювання в особі профспілкового комітету (або іншого органу, який представляє інтереси трудового колективу) і трудового колективу установи, майно якого підлягає передачі, – у разі передачі підприємств та нерухомого майна;

представники Служби та іншого органу, уповноваженого управляти державним майном, які приймають та передають державне майно, державного органу приватизації;

представники Служби або представники територіальних органів Служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ чи Севастополь, установи господарювання, які приймають та передають державне майно та іншого органу, уповноваженого управляти державним майном, які приймають та передають державне майно, суб'єкта господарювання і його трудового колективу – у разі передачі іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого);

представники територіального органу Служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ чи Севастополь, установи, які приймають та передають державне майно – у разі передачі запасів та іншого окремого індивідуально визначеного майна установ, яке не віднесено до основних фондів (засобів).

У разі передачі орендованого майна до складу комісії з питань передачі об'єктів додатково включаються представники орендодавця і орендаря.

14. Комісію з питань передачі об'єктів створює та призначає її голову, Служба, або інший орган, уповноважений управляти державним майном (головні управління), які приймають державне майно.

Комісію очолює:

заступник Голови Служби – якщо передача об'єктів здійснюється за рішенням Кабінету Міністрів України;

начальник Управління економічної діяльності – якщо передача об'єктів здійснюється за рішенням Служби.

15. Служба у триденний термін з дня прийняття рішення про передачу об'єктів повідомляє відповідні суб'єкти господарювання про визначення кандидатур до складу комісії.

Відповідні суб'єкти господарювання зобов'язані у п'ятиденний термін з дня отримання повідомлення делегувати до складу комісії своїх представників. Якщо у зазначений термін вони не делегували своїх представників, Служба має право затвердити склад комісії без цих представників. При цьому участь представників від сторін, що приймають і передають об'єкт, обов'язкова.

16. Комісію з питань передачі запасів та іншого окремого індивідуально визначеного майна установ, яке не віднесено до основних фондів (засобів) створює та призначає її голову територіальний орган Служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ чи Севастополь.

17. Передача майна здійснюється в місячний термін з дня прийняття рішення про передачу.

18. Передача оформляється актом приймання-передачі за встановленою формою. Акт складається у чотирьох примірниках, підписується головою і членами комісії та затверджується Службою або органом, який створив комісію. Право на управління об'єктом передачі виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

До акта приймання-передачі установи додаються:

нотаріально засвідчені копії статуту (положення) суб'єкта господарювання і свідоцтва про його державну реєстрацію;

контракт з керівником або копія наказу про призначення;

договір оренди цілісного майнового комплексу;

договори найму (оренди) нежитлових приміщень;

бухгалтерський баланс, складений на останню звітну дату, з відміткою органу державної податкової служби про його прийняття.

Операції з передачі державного майна відображаються у бухгалтерському обліку в порядку, визначеному Державним казначейством України та Мінфіном.

До акта приймання-передачі об'єктів, визначених підпунктами "а", "б", "в" і "г" пункту 2 цих Методичних рекомендацій, додаються:

витяг з Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обмежень щодо об'єктів, права на які підлягають державній реєстрації;

виписка з бухгалтерського балансу, складеного на останню звітну дату, про вартість об'єкта передачі;

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

договори найму (оренди) нежитлових приміщень.

19. Служба після прийняття державного майна:

у двотижневий термін з дня затвердження акта приймання-передачі повідомляє про факт передачі органи державної статистики, державної податкової служби, фінансові органи, Фонд державного майна для внесення відомостей до Єдиного реєстру об'єктів державної власності, відповідні органи охорони культурної спадщини (стосовно об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками), а стосовно об'єктів, передача яких здійснювалася за рішенням Кабінету Міністрів України, – також Мінекономрозвитку;

у двотижневий термін закріплює нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно за відповідним суб'єктом господарювання на праві господарського відання або оперативного управління;

у двомісячний термін з дня затвердження акта приймання-передачі організовує внесення відповідних змін в установчі документи суб'єкта господарювання та проведення їх державної реєстрації відповідно до законодавства, а стосовно нерухомого майна проведення в установленому законодавством порядку його державну реєстрацію (перереєстрацію).

20. У разі передачі об'єктів, визначених підпунктом "г" пункту 2 цих Методичних рекомендацій, Служба, у тижневий термін з дня отримання повідомлення про приватизацію державного майна суб'єкта господарювання від державного органу приватизації приймає рішення про передачу майна суб'єкта господарювання у зв'язку з прийняттям рішення про його приватизацію в управління державному органу приватизації та повідомляє орган приватизації про кандидатури до складу комісії з питань передачі об'єкта.

Передача майна здійснюється в місячний термін з дня прийняття рішення про приватизацію.

21. До акта приймання-передачі майна установи у зв'язку з прийняттям рішення про приватизацію додаються:

нотаріально засвідчені копії статуту підприємства і свідоцтва про його державну реєстрацію;

контракт з керівником підприємства;

бухгалтерський баланс, складений на останню звітну дату, з відміткою органу державної податкової служби про його прийняття;

перелік майна, яке згідно із законодавством не включається до статутного фонду об'єкта приватизації;

інші документи за визначенням комісії з питань передачі об'єкта.

22. Служба разом з Державним органом приватизації, який прийняв в управління майно суб'єкта господарювання, зобов'язані в місячний термін після реєстрації статуту відкритого акціонерного товариства визначити порядок подальшого ефективного використання державного майна, яке не увійшло до статутного фонду господарського товариства.

23. У разі скасування державним органом приватизації рішення про приватизацію цілісних майнових комплексів підприємств, установ, організацій та їх структурних підрозділів, визначених підпунктом "г" пункту 2 цих Методичних рекомендацій, Служба, у тижневий термін з дня отримання відповідного повідомлення приймає рішення про прийняття майна суб'єкта господарювання до сфери свого управління, утворює комісію з питань передачі об'єкта і призначає голову комісії.

Передача майна здійснюється у місячний термін з дня скасування рішення про приватизацію.

До акта приймання-передачі зазначених об'єктів додаються документи, визначені пунктом 19 цього Порядку.

24. Узагальнена інформація про передачу майна, яке було здійснено за рішенням начальників головних управлінь відповідно до абзацу 2 пункту 6 цих Методичних рекомендацій, подається до Служби щоквартально до 10 числа місяця наступного після закінчення кварталу за встановленою формою.