Додаток 1

до наказу Держпродспоживслужби

від “17” вересня 2020 р. № 617

Методичні рекомендації
щодо підготовки документів для отримання дозволу
на безоплатну передачу державного майна, яке закріплене за підприємствами та установами, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби

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 та їх структурними підрозділами (далі – суб’єкти господарювання), що належать 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 21.09.1998 № 1482 “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності” 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.

1. Об'єктами передачі згідно з цими Методичними рекомендаціями є державне майно яке знаходиться на обліку суб’єктів господарювання.
2. Передача об'єктів права державної власності здійснюється за рішенням:

а) Кабінету Міністрів України – щодо:

єдиних (цілісних) майнових комплексів підприємств та установ, їх структурних підрозділів (у тому числі структурних підрозділів, що передані в оренду у складі єдиного (цілісного) майнового комплексу підприємств та установ) після виділення їх в установленому порядку в цілісний майновий комплекс на підставі розподільного балансу;

нерухомого майна (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, крім об'єктів незавершеного будівництва, фінансування якого здійснюється в поточному році за рахунок державних капітальних вкладень, а також нежитлові приміщення після виділення їх 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), яке використовується для розміщення апарату державного органу;

б) Служби за погодженням з Фондом державного майна – щодо:

нерухомого майна, у тому числі нерухомого майна, що передано в оренду у складі єдиних (цілісних) майнових комплексів підприємств та установ (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 його в окрему облікову одиницю (інвентарний об’єкт) за умови подальшого укладення з іншими балансоутримувачами будинку, в якому передаються приміщення, договору про спільне користування та утримання будинку і прибудинкової території;

в) засновника господарського товариства та Служби, за погодженням з Фондом державного майна - щодо державного майна, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств, створених у процесі приватизації, корпоратизації;

г) Служби та суб’єктів боротьби з тероризмом за погодженням з підприємством, за яким закріплене майно, - щодо іншого окремо індивідуально визначеного майна установ та підприємств (крім нерухомого), яке буде використовуватися суб’єктами боротьби з тероризмом, зазначеними у Законі України “Про боротьбу з тероризмом” (далі - суб’єкт боротьби з тероризмом), у період проведення антитерористичної операції;

д) Служби - щодо іншого окремо індивідуально визначеного майна установ та підприємств (крім нерухомого), у тому числі індивідуально визначеного майна (крім нерухомого), що передано в оренду у складі єдиних (цілісних) майнових комплексів, яке віднесено до основних фондів (засобів);

Передача об'єктів права державної власності від одного суб’єкта господарювання іншому, що належать до сфери управління Служби, здійснюється на підставі рішення Служби, погодженого з суб’єктами господарювання, а у разі передачі їх структурного підрозділу або нерухомого майна також з Фондом державного майна.

Передача запасів (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) та іншого окремо індивідуально визначене майно установ, яке не віднесено до основних фондів (засобів) 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.

1. Ініціатива щодо передачі об'єктів права державної власності, може виходити від Служби, суб'єктів господарювання або інших органів уповноважених управляти державним майном.
2. 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.

1. 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 суб’єкта господарювання, його місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, найменування органу, який здійснює повноваження з управління зазначеним державним майном, стан приватизації (корпоратизації) суб’єкта господарювання;

у разі передачі єдиного (цілісного) майнового комплексу структурного підрозділу підприємства або нерухомого майна – характеристика об’єкта, що передається.

До пропозицій додаються:

характеристика об'єкта передачі (назва майна, його місцезнаходження, найменування та місцезнаходження 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 суб’єкта господарювання. Згода трудового колективу суб’єкта господарювання 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 речових 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 суб’єкта господарювання, крім того:

нотаріально засвідчені копії статуту (положення) суб’єкта господарювання, свідоцтва про його державну реєстрацію та довідки з ЄДРПОУ;

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 Мінекономіки 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.

1. У разі подання пропозицій, що не відповідають зазначеним вимогам, Служба 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 суб’єкт господарювання, до якого 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.

1. 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 суб’єкти господарювання, нерухоме майно (у тому числі об'єкти незавершеного будівництва), їх вартість визначається шляхом проведення незалежної оцінки майна.

Вартість іншого окремого індивідуально визначеного майна суб’єкта господарювання визначається на підставі даних бухгалтерського обліку за умови її відповідності справедливій ринковій ціні.

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

а) проєкти наказів Голови Служби;

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

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

1. Управління економічної діяльності Служби проводить постійний моніторинг ефективності використання переданих об’єктів і виконання бізнес-планів суб’єктів господарювання, яким передані об’єкти.
2. Передача об'єктів права державної власності здійснюється комісією з питань передачі, до складу якої належать:

представники Служби та іншого органу, уповноваженого управляти державним майном, які приймають та передають державне майно, суб’єкта господарювання, майно якого підлягає передачі, - у разі передачі підприємств та нерухомого майна;

представники Служби або представники територіальних органів Служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ чи Севастополь, суб’єктів господарювання, які приймають та передають державне майно та іншого органу, уповноваженого управляти державним майном, які приймають та передають державне майно - у разі передачі іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого);

представники територіального органу Служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ чи Севастополь, суб’єктів господарювання, які приймають та передають державне майно - у разі передачі запасів та іншого окремого індивідуально визначеного майна, 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.

1. Комісію з питань передачі об'єктів створює та призначає її голову, Служба, або інший орган, уповноважений управляти державним майном, 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.

1. 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.

1. 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.
2. Передача майна здійснюється в місячний термін з дня прийняття рішення про передачу.
3. Передача оформляється актом приймання-передачі за встановленою формою. Акт складається у чотирьох примірниках, підписується головою і членами комісії та затверджується органом, який створив комісію. Право на управління об'єктом передачі виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

До акта приймання-передачі суб’єкта господарювання 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 єдиного (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 Мінфіном.

До акта приймання-передачі об'єктів, (крім запасів та іншого окремо індивідуально визначеного майна установ, яке не віднесено до основних фондів), додаються:

документи, що підтверджують право власності на нерухоме майно;

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.

Акт приймання-передачі майна, переданого в оренду у складі єдиних (цілісних) майнових комплексів державних підприємств, організацій, їх структурних підрозділів, є підставою для виключення такого майна із складу орендованого відповідно до законодавства з питань оренди державного майна.

1. Служба після прийняття державного майна до сфери управління:

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 Мінекономіки;

у двотижневий термін закріпляє 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).

1. У разі передачі іншого окремо індивідуально визначеного майна установ та підприємств (крім нерухомого), яке буде використовуватися суб’єктами боротьби з тероризмом, комісія з питань передачі об’єктів не утворюється.

Передача об’єктів оформляється актом приймання-передачі окремого індивідуально визначеного майна підприємств (крім нерухомого), який складається у чотирьох примірниках і підписується уповноваженою особою органу, уповноваженого управляти державним майном, що передає об’єкт, та уповноваженою особою суб’єкта боротьби з тероризмом, що його приймає, та затверджується їх наказами.

Право на управління об’єктом передачі виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

В акті приймання-передачі окремого індивідуально визначеного майна підприємств (крім нерухомого) зазначаються:

найменування суб’єкта боротьби з тероризмом;

повне найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код підприємства, за яким закріплене майно;

назва документа, що підтверджує право власності на майно (за наявності);

опис майна, достатній для його ідентифікації, інвентарний номер, початкова та залишкова вартість, ступінь зносу, амортизаційні відрахування;

для транспортних (наземних, водних, повітряних) та інших технічних засобів - відомості про реєстраційний номер, марку, модель, номер кузова, рік випуску.

Разом з майном передається наявна документація щодо нього.

1. Узагальнена інформація про передачу майна, яке було здійснено за рішенням начальників головних управлінь відповідно до абзацу 2 пункту 5 цих Методичних рекомендацій, подається до Служби щоквартально до 10 числа місяця наступного після закінчення кварталу за встановленою формою.