

**Порядок денний  
позачергової тридцять п'ятої сесії районної ради  
восьмого демократичного скликання**

від 16 січня 2025 року

поч. об 10.00 год.

- 1. Про внесення змін до районного бюджету на 2025 рік.**
- 2. Про затвердження нової редакції Статуту Верховинського комбінату комунальних підприємств.**
- 3. Про затвердження Положення про порядок передачі та закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління.**

**До відома депутатів:**

1. Лист НКРЕКП від 27.12.202 № 14899/17.2.1/7-24 на звернення районної ради від 20.11.2024 щодо тарифу на електроенергію.
2. Лист Івано-Франківської обласної ради від 11.12.2024 № 12-118/1070/153 щодо ознайомлення листа від Національної служби посередництва і примирення.
3. Лист Івано-Франківської обласної ради від 26.11.2024 № 12-155/1018/84 на лист районної ради щодо виділення додаткових коштів на проведення ремонту захисної споруди цивільного захисту.
4. Розпорядження Івано-Франківської ОДА-ОВА від 02.12.2024 № 530 «Про утворення робочої групи з актуалізації Стратегічного розвитку Івано-Франківської області на 2021-2027 роки та розроблення проекту Плану заходів з її реалізації на 2024-2027 роки.



**У К Р А Ї Н А**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
(Позачергова тридцять п'ята сесія)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 16 січня 2025 року  
селище Верховина

**Про внесення змін до  
районного бюджету на 2025 рік**

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Бюджетного кодексу України, статті 14 Закону України "Про основи національного спротиву», рішення Верховинської селищної ради від 19.12.2024 року № 555-45/2024 «Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2025 рік», враховуючи пропозиції постійної комісії районної ради з питань податків, бюджету і фінансів, районна рада

**вирішила:**

1. Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету за кодом бюджетної класифікації 41053900 «Інші субвенції з місцевого бюджету» на суму 2300000 гривень, відповідно збільшивши обсяг видаткової частини загального фонду районного бюджету по головному розпоряднику коштів районного бюджету – районній державній адміністрації за КПКВК 0216017, КЕКВ 2610 на виконання заходів Комплексної програми поводження з побутовими відходами та енергетичними ресурсами на 2025 рік. Внести відповідні зміни у додатки 1,3,5,7 цього рішення та викласти у наступній редакції (додається).

2. Фінансовому управлінню райдержадміністрації (В. Ватаманюк) внести зміни до розпису районного бюджету на 2025 рік за програмною та економічною класифікацією доходів та видатків бюджету та укласти договір про міжбюджетний трансферт між селищним та районним бюджетами.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань податків, бюджету і фінансів (О. Петріянчук).

**Голова районної ради**

**Юрій ФІЛИПЧУК**



**У К Р А Ї Н А**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
(Позачергова тридцять п'ята сесія)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 16 січня 2025 року  
селище Верховина

**Про затвердження нової редакції Статуту  
Верховинського комбінату комунальних  
підприємств**

Відповідно до статей 43 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши лист Верховинського комбінату комунальних підприємств № 08/01 від 08 січня 2025 року про внесення доповнень до Статуту Верховинського комбінату комунальних підприємств, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила:**

1. Затвердити нову редакцію Статуту Верховинського комбінату комунальних підприємств (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

Голова районної ради

**Юрій ФІЛИПЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Верховинської районної  
ради від 16 січня 2025 р.**

**Голова районної ради**

**Юрій ФЛІПЧУК**

**СТАТУТ**  
**«Верховинський комбінат комунальних**  
**підприємств»**  
**(нова редакція)**

**Верховина 2025 рік**

# СТАТУТ ВЕРХОВИНСЬКОГО КОМБІНАТУ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ

## 1. Загальні положення

- 1.1. **Верховинський комбінат комунальних підприємств** (далі „Підприємство“) створене відповідно до Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України.
- 1.2. Найменування Підприємства:
  - 1.2.1. Повне найменування українською мовою: **«Верховинський комбінат комунальних підприємств»**.
  - 1.2.2. Скорочене українською мовою: «Верховинський ККП».
  - 1.2.4. Повне англійською мовою: Verkhovinskiy Plant utilities
  - 1.2.5. Скорочене англійською мовою: Verkhovinskiy PU
- 1.3. Засновником Підприємства є Верховинська районна рада.
- 1.4. Відповідно до способу утворення, Підприємство є унітарним.
- 1.5. Підприємство є господарюючим суб'єктом.
- 1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп.
- 1.7. Підприємство підлягає державній реєстрації.
- 1.8. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах комерційного розрахунку та власного комерційного ризику, вільного найму працівників.
- 1.9. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.
- 1.10. У своїй діяльності Підприємство керується цим статутом (далі-Статут), нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування і чинного законодавства. України.
- 1.11. Місцезнаходження Підприємства: 78701 Івано-Франківська область, смт.Верховина, вул. Жаб'євська 54.

## 2. Мета і предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Мета створення Підприємства
  - Підприємство створене для задоволення районних, суспільних потреб, шляхом систематичного здійснення виробничої, соціальної, торговельної та іншої господарської діяльності, з метою отримання прибутку в порядку, передбаченому законодавством.
- 2.2. Предмет діяльності:
  - 2.2.1. Благоустрій та утримання території селища та району, зеленої зони прибережної території у належному порядку.
  - 2.2.2. Організація повноцінного відпочинку жителів та гостей селища.
  - 2.2.3. Експлуатація інженерних мереж систем вуличного освітлення та влаштування нових на території селища та району.
  - 2.2.4. Поточне утримання та благоустрій (прибирання та озеленення території, утримання громадських туалетів, вивіз твердих побутових та рідких відходів, інше).

2.2.5. Поточне утримання, поточний та капітальний ремонт житлового фонду, придбання, будівництво будівель, споруд, інших основних засобів та інвентарю, що належать до інфраструктури району.

2.2.6. Інші види діяльності, такі як:

- Збирання безпечних відходів;
- Інші види діяльності із прибирання;
- Організування поховань і надання суміжних послуг;
- Комплексне обслуговування об'єктів;
- Електромонтажні роботи;
- Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- Каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- Оброблення та видалення безпечних відходів;
- Відновлення відсортованих відходів;
- Будівництво житлових і нежитлових будівель;
- Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- Роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах;
- Будівництво доріг і автострад;
- Будівництво мостів і тунелів;
- Електромонтажні роботи;
- Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- Інші будівельно-монтажні роботи;
- Штукатурні роботи;
- Установлення столярних виробів;
- Покриття підлоги й облицювання стін;
- Малярні роботи та скління;
- Інші роботи із завершення будівництва;
- Покрівельні роботи;
- Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.;
- Вантажний автомобільний транспорт;
- Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів;
- Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.;
- Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- Надання ландшафтних послуг;
- Організування інших видів відпочинку та розваг;
- Розроблення містобудівної документації, проектно-кошторисної документації на будівництво об'єктів містобудування;
- Формування методичних рекомендацій, конкурсних та інвестиційних програм, містобудівних обґрунтувань, підготовка вихідних даних та супровід робіт у галузі просторового планування територій згідно з державними програмами в галузі архітектури і будівництва з раціональним збереженням історичного середовища, ландшафту та відтворенням повноцінного благоустрою.

2.2.7. Виконання робіт (послуг), іншої госпрозрахункової діяльності, не забороненої чинним законодавством.

2.2.8. Самостійне розпорядження прибутками від госпрозрахункової діяльності та майном, придбаним за рахунок цих прибутків.

2.2.9. Надання в оренду, тимчасове користування будинків, споруд та іншого нерухомого майна за погодженням із Засновником або з уповноваженим органом.

2.2.10. Безоплатне одержання коштів і матеріальних цінностей, у тому числі будинків, споруд, обладнання, транспортних засобів від державних підприємств і організацій, благодійних та інших громадських фондів і об'єднань, окремих громадян.

2.2.11. Укладання на госпрозрахунковій основі з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами та іншими юридичними особами, а також окремими громадянами договорів (угод) на розробку нової техніки і технології виробництва, проектів реконструкції інфраструктури району, модернізації обладнання, механізації і автоматизації виробничих процесів, організації праці і виробництва.

2.2.12. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

2.2.13. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

### **3. Органи управління та самоврядування трудового колективу.**

3.1. Вищим органом управління Верховинського комбінату комунальних підприємств є Засновник. До повноважень засновника належить:

3.1.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень.

3.1.2. Встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги населенню, що надаються Підприємством відповідно до діючого законодавства.

3.1.3. Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств.

3.1.4. Внесення пропозицій щодо зміни розміру статутного фонду (статутного капіталу) Підприємства здійснюється Засновником та керівництвом підприємства.

3.2. Керівництво Верховинським ККП здійснює Начальник.

3.2.1. Начальник підприємства призначається на посаду і звільняється із посади на пленарному засіданні районної ради. З начальником підприємства укладається контракт. Строк найму, права та обов'язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Притягнення до дисциплінарної відповідальності начальника здійснюється Верховинською районною радою і головою Верховинської районної ради відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Верховинської районної ради.

3.2.2. Начальник діє на засадах єдиноначальності, визначає структуру управління, встановлює штати і витрати на їх утримання та інші діяльності

підприємства погоджуючи їх з органом управління та головою районної ради.

3.3. Начальник Підприємства відповідно до компетенції:

3.3.1. Подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, а також звіти про їх виконання.

3.3.2. Без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у вітчизняних і іноземних підприємствах, організаціях, установах, органах влади, місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства.

3.3.3. Видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки.

3.3.4. Самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, за погодженням з Уповноваженим органом, затверджує штати; видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства.

3.3.5. Приймає і звільняє працівників, відповідно до штатного розкладу.

3.3.6. Вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.3.7. Приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

3.3.8. Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені з Засновником.

3.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює на підставі чинного законодавства.

#### **4. Статутний фонд (статутний капітал) Підприємства.**

4.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється Статутний фонд у розмірі 3 259 600 (три мільйони двісті п'ятдесят дев'ять тисяч шістсот) гривень.

4.2. До статутного фонду Підприємства за рішенням засновника можуть передаватися будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

4.3. Розмір статутного фонду (капіталу) Підприємства може бути змінено згідно даного статуту, що не суперечить чинному законодавству.

#### **5. Майно Підприємства**

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади Верховинського району і закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.3.1. Грошові і матеріальні внески Засновника;

- 5.3.2. Прибутки, одержані від реалізації продукції, послуг інших видів господарської діяльності;
- 5.3.3. Кредити банків та інших кредиторів;
- 5.3.4. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.
- 5.3.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.
- 5.3.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.
- 5.4. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законодавством.
- 5.5. Рішення про банкрутство Підприємства може бути прийняте лише за згодою Засновника та трудового колективу.
- 5.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.
- 5.7. Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **5. Господарська діяльність і звітність Підприємства.**

- 6.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом і банками відповідно до чинного законодавства.
- 6.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, що воно виробляє, роботи, послуги, необхідності забезпечення виробничого, соціального розвитку Підприємства та надає на затвердження Засновнику або Уповноваженому органу вказані плани. Основи планів складають договори, укладені із споживачами продукції, робіт, послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.
- 6.3. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету селища частки, визначеної Засновником, залишається в розпорядженні Підприємства.
- 6.4. Підприємство реалізує свою продукцію, роботи, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством, за державними цінами або тарифами, встановленими Верховинською районною радою та Виконавчим комітетом Верховинської селищної ради.
- 6.5. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.
- 6.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством.

## **7. Трудові відносини.**

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

7.2. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі законодавства України про працю.

## **8. Припинення діяльності Підприємства**

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду в випадках, передбачених законодавством.

8.3. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

8.4. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

8.5. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

## **9. Зміни та доповнення до статуту.**

9.1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника або органу управління.

9.2. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

9.3. У разі необхідності можуть бути проведені зміни та доповнення до Статуту, які не суперечать чинному законодавству. Вони оформляються окремим додатком шляхом викладення Статуту в новій редакції.

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

**Світлана ІЛІЧУК**



**У К Р А Ї Н А**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
(Позачергова тридцять п'ята сесія)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 16 січня 2025 року  
селище Верховина

**Про затвердження Положення про порядок передачі та закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління**

Відповідно до статей 43 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила:**

1. Затвердити Положення про порядок передачі та закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (додається).
2. Затвердити типовий договір «Про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання» (додаток 1).
3. Затвердити типовий договір «Про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві оперативного управління» (додаток 2).
4. Затвердити акт приймання-передачі майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання або оперативного управління додаток 3).
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій ФІЛИПЧУК**

**Положення**  
**про порядок передачі та закріплення майна спільної власності**  
**територіальних громад Верховинського району за підприємствами,**  
**установами, організаціями на правах господарського відання або**  
**оперативного управління**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок передачі та закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (надалі – Положення) розроблено відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, постанови Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 „Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності“.

1.2. Положення визначає порядок передачі та закріплення майна за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління.

1.3. Дія цього положення поширюється на майно, що перебуває у спільній власності територіальних громад Верховинського району (надалі – майно).

1.4. Об’єктами закріплення згідно з цим Положенням є: - нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об’єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об’єкт); - інше окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого).

1.5. Ініціатива щодо закріплення майна на правах господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями може виходити від органу уповноваженого управляти комунальним майном, а також безпосередньо від керівників підприємств, установ, організацій, що засновані на спільній власності територіальних громад Верховинського району.

**II. Порядок передачі та закріплення майна за підприємствами, установами,**  
**організаціями**

2.1. Право господарського відання є речовим правом суб’єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених законодавством.

2.2. Правом оперативного управління визнається речове право суб’єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених законодавством, а також власником майна (уповноваженим ним органом). В оперативне управління Майно передається організаціям, які мають дозвільні документи для використання такого майна (за умови збереження цільового використання майна цією організацією) без права передачі майна в оренду третім особам - юридичним та фізичним особам.

2.3. Закріплення майна на правах господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, а також зміна раніше

встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням сесії Верховинської районної ради.

2.4. Ініціатор закріплення майна за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або оперативного управління, або зміни раніше встановленого правового режиму майна подає на адресу Верховинської районної ради пропозиції, в яких зазначається: - назва об'єкта; його місцезнаходження; - найменування та місцезнаходження підприємства - балансоутримувача. До пропозицій додається відповідне погодження органу управління майном (якщо орган управління не є ініціатором закріплення або зміни правового режиму майна), а також фінансово-економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання майна, що є об'єктом передачі та закріплення, доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення.

2.5. Організаційні заходи щодо підготовки відповідного проекту рішення про передачу та закріплення майна для розгляду на сесії Верховинської районної ради здійснює орган управління майном.

2.6. Закріплення майна на праві господарського відання або оперативного управління здійснюється за рішенням районної ради шляхом укладення між Верховинською районною радою та підприємством (установою, організацією) договору.

4 Договір про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання або оперативного управління (надалі – Договір) готує орган управління майном. Договір укладається в 2-х примірниках.

2.7. Невід'ємною частиною Договору є акт приймання-передачі основних засобів, форма та порядок складання якого затверджений наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 „Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання“ (додаток 3).

2.8. Приймання-передача майна, що закріплюється на праві господарського відання або оперативного управління за підприємством, установою, організацією, оформлюється актом приймання-передачі основних засобів протягом 10 робочих днів з моменту укладання Договору, відповідно до прийнятого районною радою рішення.

2.9. Комісія з питань приймання-передачі закріпленого майна утворюється з врахуванням цільового призначення майна. До складу комісії входять уповноважені представники Верховинської районної ради, депутати районної ради уповноважені представники підприємств, установ та організацій, які приймають майно.

2.10. Укладення договорів щодо раніше закріпленого за підприємствами, установами, організаціями майна на правах господарського відання, або оперативного управління проводиться відповідно до рішення районної ради.

2.11. В разі якщо припиняється право господарського відання або оперативного управління, об'єкт приймається на баланс Верховинської районної ради або підприємства чи організації на балансі якої він перебував до передачі. Підписується акт приймання-передачі основних засобів між підприємством, установою, організацією, яка передає та приймає об'єкт,

2.13. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, виявлення як нестача та інше) несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства. Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

### **III. Укладення та припинення договору про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання або оперативного управління**

3.1. Договір укладається після прийняття відповідного рішення сесії районної ради.

3.2. Договір вважається укладеним з моменту його підписання, якщо інше не вказано в самому Договорі.

3.3. Укладений сторонами Договір в частині істотних умов повинен відповідати типовим договорам, що затверджені рішенням сесії районної ради (додаток 1 та додаток 2).

3.4. Зі сторони Власника Договір підписує голова районної ради (за його відсутності заступник), зі сторони Користувача – керівник установи, підприємства чи організації, або особа, що його заміщує.

### **IV. Поліпшення нерухомого майна спільної власності територіальних громад Верховинського району, закріпленого на праві господарського відання або оперативного управління**

4.1. Користувач має право за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення майна, що використовується відповідно до Договору.

4.2. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених п. 4.1 цього Положення, Користувач звертається до Верховинської районної ради з відповідним клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

4.3. Дозвіл на проведення робіт, визначених п. 4.1 цього Положення, надається за рішенням сесії районної ради.

4.4. До заяви Користувачем додається проектно-кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектно-кошторисної документації.

4.5. При необхідності, Користувач повинен отримати дозвільні документи інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для проведення відповідних робіт.

4.6. Орган управління майном готує відповідні матеріали на розгляд профільної постійної комісії районної ради. За наявності позитивних висновків профільної постійної комісії питання виноситься на розгляд сесії районної ради.

4.7. Вартість виконаних робіт додається до балансової вартості нерухомого майна за рішенням Верховинської районної ради.

4.8. Вартість поліпшення закріпленого майна, виконаних Користувачем, відшкодуванню не підлягає.

4.9. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення майна, у разі необхідності, Власник майна, або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до інвентарної справи (технічного паспорта).

**V. Порядок обліку укладених договорів про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання або оперативного управління, контроль за дотриманням умов договору**

5.1. Облік Договорів про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання або оперативного управління та контроль за дотриманням їх умов здійснює уповноважений підрозділ районної ради.

5.2. Право господарського відання або оперативного управління підлягає державній реєстрації відповідно до чинного законодавства. Всі витрати на виготовлення необхідних документів, пов'язаних з цим, покладаються на Користувача.

**Керуючий справами виконавчого апарату районної ради**

**Світлана ІЛІЧУК**

## Додаток 1

до Положення про порядок передачі та закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління

### ТИПОВИЙ ДОГОВІР

#### Про закріплення майна майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві господарського відання

Селище Верховина \_\_\_\_\_ року

Верховинська районна рада Івано-Франківської області (надалі - Власник), в особі голови районної ради \_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з однієї сторони та \_\_\_\_\_ (надалі - Користувач) в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, (надалі - Сторони), уклали цей Договір про наступне:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Власником Користувачу на підставі рішення Верховинської районної ради Івано-Франківської області від \_\_\_\_\_ у господарське відання майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад Верховинського району (надалі – Майно) для здійснення господарської діяльності.

1.2. Відповідно до умов цього договору Власник закріплює (передає) за Користувачем на праві господарського відання Майно, а саме:

1.3. Майно передається згідно з актом приймання - передачі від \_\_\_\_\_ року, укладеного між Верховинською районною радою та \_\_\_\_\_.

1.4. Право господарського відання Майном у Користувача виникає з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання – передачі майна з урахуванням вимог Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень“.

#### 2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на Майно, передане за цим Договором, належить Власнику. 2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, передане за Користувачем на праві господарського відання.

2.3. Користувачу забороняється відчужувати Майно, а також здавати його в оренду, надавати в оперативний або фінансовий лізинг, концесію, передавати речові права щодо нього, передавати його у заставу, в управління та вчиняти будь-які дії, що пов'язані із зміною його цільового призначення.

2.4. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.

2.5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) Майна несе Користувач з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Власнику.

2.6. Облік Майна, що надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві господарського відання, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому законодавством порядку.

### **3. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА**

3.1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору. З підписанням акту-приймання передачі Користувач засвідчує, що Майно в повному об'ємі відповідає їх функціональному призначенню.

3.2. Передача Майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане Майно.

3.3. У випадку ліквідації, реорганізації чи зміни організаційно-правової форми Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було передано йому на праві господарського відання, Користувач повинен у місячний термін повернути Власнику зазначене Майно у задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. Майно вважається повернутим Користувачем Власнику після підписання акта приймання-передачі.

3.5. У разі неповернення зазначеного в акті приймання-передачі Майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику Майна відшкодовуються Користувачем в повному обсязі протягом одного місяця.

3.6. Разом із Майном Користувачу передаються і матеріальні цінності, розміщені на об'єкті господарського відання чи в об'єкті господарського відання, які неможливо відділити від об'єкта господарського відання без заподіяння їм шкоди.

3.7. Право господарського відання, яке в себе включає володіння, користування та обмежене виключно умовами цього Договору та чинним законодавством України розпорядження Майном, настає з моменту підписання уповноваженими представниками Власника та Користувачем акту прийомупередачі в господарське відання Майна.

3.8. Акт приймання-передачі Майна підписується (укладається) одночасно з передачею Майна в господарське відання Користувачу після укладення цього Договору згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.9. Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї із Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним за рішенням суду, яке набрало законної сили, Користувач повертає Власнику Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше 20-ти календарних днів із дня настання вказаної події.

3.10. Днем припинення чи розірвання цього Договору є: день встановлення факту загибелі (зруйнування) Майна; день остаточного припинення однієї із

сторін цього Договору; день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї із сторін Банкрутом; день укладення у письмовій формі додаткової угоди до цього Договору про припинення цього Договору, або день, який збігається із календарною датою визначеною такою додатковою угодою; день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, неукладеним, нікчемним; день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову від Договору; день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна.

3.11. Будь-які поліпшення (в тому числі невід'ємні) Майна, здійсненні Користувачем під час дії цього Договору, є спільною власністю територіальних громад Верховинського району та не підлягають компенсації.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА**

4.1. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, передати згідно з Актом приймання-передачі Майно Користувачу.

4.2. Не вчиняти дій, що перешкоджають Користувачу виконувати свої договірні зобов'язання.

#### **5. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА**

5.1. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, прийняти згідно з актом приймання-передачі Майно.

5.2. Утримувати Майно та прилеглу територію у належному стані. Якщо об'єктом господарського відання являється нежитлове приміщення у житловому чи нежитловому будинку, здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх поточний ремонт, а при необхідності – забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати усі санітарні норми та правила. Забезпечувати умови безпечної та безаварійної експлуатації Майна.

5.3. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт.

5.4. Здійснювати технічне обслуговування Майна за власний рахунок.

5.5. Проводити щорічну інвентаризацію Майна в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.6. На письмовий запит Власника в установленій законом термін надавати інформацію про стан Майна та/або наслідки його інвентаризації.

5.7. В заздалегідь узгоджений Сторонами час допускати Власника чи його уповноважених представників до огляду Майна.

5.8. Невідкладно письмово повідомляти Власника щодо порушення судового провадження у справі про банкрутство Користувача чи про припинення провадження.

5.9. Повернути Майно Власнику протягом 20 днів після закінчення строку дії цього Договору з підписанням відповідного акта приймання-передачі.

#### **6. ПРАВА ВЛАСНИКА**

6.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання Майна, переданого на праві господарського відання Користувачу.

6.2. Отримувати у Користувача звітність про стан Майна, переданого йому в господарське відання згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в господарське відання Майна.

6.3 Вилучати із користування надлишкове Майно, а також Майно, яке не використовується та Майно, що використовується не за призначенням.

6.4. У випадку втрати (пошкодження, знищення), неналежної експлуатації Майна з вини Користувача вимагати від Користувача відшкодування заподіяних втратою (пошкодженням, знищенням) Майна збитків у повному обсязі та вжиття передбачених чинним законодавством заходів.

6.5. Залучати Користувача до участі у прийнятті рішень з питань організації та забезпечення безаварійної експлуатації Майна.

6.6. Брати участь у роботі комісії для розслідування обставин і причин аварії або нещасного випадку, які сталися внаслідок користування Майном.

6.7. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

## **7. ПРАВА КОРИСТУВАЧА**

7.1. Використовувати Майно у власних господарських цілях.

7.2. Самостійно управляти Майном, в тому числі використовувати Майно, передане на праві господарського відання в цілях своєї господарської діяльності відповідно до умов цього договору та чинного законодавства України.

7.3. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

7.4. Самостійно приймати рішення з питань організації діяльності щодо безаварійної експлуатації Майна.

7.5. Залучати спеціалізовані організації для виконання ремонтних чи інших робіт з Майном, які необхідні для здійснення належного виконання цього Договору.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. За невиконання або не належне виконання договірних зобов'язань за договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

8.2. Користувач несе відповідальність згідно із законом за втрату (пошкодження, знищення) Майна, що сталося внаслідок дій чи бездіяльності Користувача.

## **9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

9.2. Під форс-мажорними обставинами розуміють обставини, що виникли внаслідок не передбачених Сторонами подій надзвичайного і невідворотного характеру, включаючи вибухи, пожежі, землетруси, повені, оповзні, інші стихійні лиха, війну або військові дії. Строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії форс-мажорних обставин.

9.3. Сторони зобов'язані негайно повідомити про обставини форс-мажору та протягом чотирнадцяти днів з дня їх виникнення надати підтвердні документи відповідно до законодавства.

## **10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. Усі спірні питання, пов'язані з виконанням умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. У разі недосягнення згоди шляхом переговорів Сторони Договору мають право вирішити спір в судовому порядку.

## **11. ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір діє з моменту підписання Сторонами, з урахуванням вимог Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень“ до прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

11.2. Дія Договору припиняється у разі: - реорганізації або ліквідації Користувача; - у разі прийняття рішення Власником про зміну правового режиму Майна; - за згодою Сторін.

11.3. Власник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:

- систематичного порушення умов цього Договору, про що складено відповідні акти (два і більше) Комісією, яка формується Власником чи уповноваженим ним органом;

- передачі об'єкта/ частини об'єкта господарського відання в користування іншим особам без згоди Власника та без дотримання вимог Закону України «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативно-правових актів; - використання об'єкту/ частини об'єкту господарського відання не за призначенням. Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з моменту отримання Користувачем відповідного письмового повідомлення Власника. Розірвання Договору в односторонньому порядку є правом Власника, а не обов'язком. Наявність зазначеного права не є перешкодою для звернення Власника до суду з вимогою про розірвання договору у випадках, визначених п. 11.3 Договору.

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

12.2. Цей Договір укладений у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу, один з яких зберігається у Власника, другий – у Користувача.

12.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються додатковими угодами до цього Договору.

12.4. Додаткові угоди, додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу, якщо вони укладені з дотриманням вимог законодавства та підписані уповноваженими представниками Сторін.

12.5. Сторони зобов'язуються негайно повідомляти одна одну про зміни свого місцезнаходження (місця проживання), банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, установчих документів, шляхом направлення листа.

## **13. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

Власник

Користувач

---

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

---

**Світлана ІЛІЙЧУК**

## Додаток 2

до Положення про порядок передачі майна спільної власності територіальних громад Верховинського району та закріплення підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління

### ТИПОВИЙ ДОГОВІР

#### Про закріплення майна спільної власності територіальних громад Верховинського району на праві оперативного управління

Селище Верховина \_\_\_\_\_ року

Верховинська районна рада (надалі - Власник), в особі голови районної ради \_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з однієї сторони та \_\_\_\_\_ (надалі - Користувач) в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, (надалі - Сторони), уклали цей Договір про наступне:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Власником Користувачу на підставі рішення Верховинської районної ради Івано-Франківської області від \_\_\_\_\_ в оперативне управління майна, що перебуває у майна спільній власності територіальних громад Верховинського району (надалі – Майно) для здійснення господарської діяльності.

1.2. Відповідно до умов цього договору, Власник закріплює (передає) за Користувачем на праві оперативного управління Майно, а саме:

1.3. Майно передається згідно з актом приймання-передачі від \_\_\_\_\_ року, укладеного між Верховинською районною радою Івано-Франківської області та \_\_\_\_\_.

1.4. Право оперативного управління майном у Користувача виникає з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання – передачі майна з урахуванням вимог Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень“.

#### 2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на Майно, передане за цим Договором, належить Власнику. 2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, передане за Користувачем на праві оперативного управління.

2.3. Користувачу забороняється відчужувати Майно, а також здавати його в оренду, надавати в оперативний або фінансовий лізинг, концесію, передавати речові права щодо нього, передавати його у заставу, в управління та вчиняти будь-які дії, що пов'язані із зміною його цільового призначення.

2.4. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.

2.5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) Майна несе Користувач з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Власнику.

2.6. Облік Майна, що надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому законодавством порядку.

### **3. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА**

3.1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору. З підписанням акту приймання-передачі Користувач засвідчує, що Майно в повному об'ємі відповідає їх функціональному призначенню.

3.2. Передача Майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане Майно.

3.3. У випадку ліквідації, реорганізації чи зміни організаційно-правової форми Користувача, або зміну правового режиму Майна, що було передано йому на праві оперативного управління, Користувач повинен у місячний термін повернути Власнику зазначене Майно у задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. Майно вважається повернутим Користувачем Власнику після підписання акта приймання-передачі.

3.5. У разі неповернення зазначеного в акті приймання-передачі Майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві оперативного управління, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику Майна відшкодовуються Користувачем в повному обсязі протягом одного місяця.

3.6. Разом із Майном Користувачу передаються і матеріальні цінності, розміщені на об'єкті оперативного управління чи в об'єкті оперативного управління, які неможливо відділити від об'єкта оперативного управління без заподіяння їм шкоди.

3.7. Право оперативного управління, яке в себе включає володіння, користування та обмежене виключно умовами цього Договору та чинним законодавством України розпорядження Майном, настає з моменту підписання уповноваженими представниками Власника та Користувачем акту прийому-передачі в оперативне управління Майна.

3.8. Акт приймання-передачі Майна підписується (укладається) одночасно з передачею Майна в оперативне управління Користувачу після укладення цього Договору згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.9. Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї із Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним за рішенням суду, яке набрало законної сили, Користувач повертає Власнику Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше 20-ти календарних днів із дня настання вказаної події.

3.10. Днем припинення чи розірвання цього Договору є: день встановлення

факту загибелі (зруйнування) Майна; день остаточного припинення однієї із сторін цього Договору; день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї із сторін Банкрутом; день укладення у письмовій формі додаткової угоди до цього Договору про припинення цього Договору, або день, який збігається із календарною датою визначеною такою додатковою угодою; день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, неукладеним, нікчемним; день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову від Договору; день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна.

3.11. Будь-які поліпшення (в тому числі невід'ємні) Майна, здійсненні Користувачем під час дії цього Договору є спільною власністю територіальних громад Верховинського району та не підлягають компенсації.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА**

4.1. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, передати згідно з актом приймання-передачі Майно Користувачу.

4.2. Не вчиняти дій, що перешкоджають Користувачу виконувати свої договірні зобов'язання.

#### **5. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА**

5.1. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, прийняти згідно з актом приймання-передачі Майно.

5.2. Утримувати Майно та прилеглу територію у належному стані. Якщо об'єктом оперативного управління являється нежитлове приміщення у житловому чи нежитловому будинку, здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх поточний ремонт, а при необхідності – забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати усі санітарні норми та правила. Забезпечувати умови безпечної та безаварійної експлуатації Майна.

5.3. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт.

5.4. Здійснювати технічне обслуговування Майна за власний рахунок.

5.5. Проводити щорічну інвентаризацію Майна в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.6. На письмовий запит Власника в установленій законом термін надавати інформацію про стан Майна та/або наслідки його інвентаризації.

5.7. В заздалегідь узгоджений Сторонами час допускати Власника чи його уповноважених представників до огляду Майна.

5.8. Невідкладно письмово повідомляти Власника щодо порушення судового провадження у справі про банкрутство Користувача чи про припинення провадження.

5.9. Повернути Майно Власнику протягом 20 днів після закінчення строку дії цього Договору з підписанням відповідного акта приймання-передачі.

#### **6. ПРАВА ВЛАСНИКА**

6.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання Майна, переданого на праві оперативного управління Користувачу.

6.2. Отримувати у Користувача звітність про стан Майна, переданого йому в

оперативне управління згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в оперативного управління Майна.

6.3. Вилучати із користування надлишкове Майно, а також Майно, яке не використовується та Майно, що використовується не за призначенням.

6.4. У випадку втрати (пошкодження, знищення), неналежної експлуатації Майна з вини Користувача вимагати від Користувача відшкодування заподіяних втратою (пошкодженням, знищенням) Майна збитків у повному обсязі та вжиття передбачених чинним законодавством заходів.

6.5. Залучати Користувача до участі у прийнятті рішень з питань організації та забезпечення безаварійної експлуатації Майна.

6.6. Брати участь у роботі комісії для розслідування обставин і причин аварії або нещасного випадку, які сталися внаслідок користування Майном.

6.7. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

## **7. ПРАВА КОРИСТУВАЧА**

7.1. Використовувати Майно у власних цілях.

7.2. Самостійно управляти Майном, в тому числі використовувати Майно, передане на праві оперативного управління в цілях своєї діяльності відповідно до умов цього договору та чинного законодавства України.

7.3. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

7.4. Самостійно приймати рішення з питань організації діяльності щодо безаварійної експлуатації Майна.

7.5. Залучати спеціалізовані організації для виконання ремонтних чи інших робіт з Майном, які необхідні для здійснення належного виконання цього Договору.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. За невиконання або не належне виконання договірних зобов'язань за договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

8.2. Користувач несе відповідальність згідно із законом за втрату (пошкодження, знищення) Майна, що сталося внаслідок дій чи бездіяльності Користувача.

## **9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

9.2. Під форс-мажорними обставинами розуміють обставини, що виникли внаслідок не передбачених Сторонами подій надзвичайного і невідворотного характеру, включаючи вибухи, пожежі, землетруси, повені, оповзні, інші стихійні лиха, війну або військові дії. Строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії форс-мажорних обставин.

9.3. Сторони зобов'язані негайно повідомити про обставини форс-мажору та протягом чотирнадцяти днів з дня їх виникнення надати підтвердні документи відповідно до законодавства.

## **10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. Усі спірні питання, пов'язані з виконанням умов цього Договору,

вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. У разі недосягнення згоди шляхом переговорів Сторони Договору мають право вирішити спір в судовому порядку.

## **11. ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір діє з моменту підписання Сторонами, з урахуванням вимог Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень до прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

11.2. Дія Договору припиняється у разі: - реорганізації або ліквідації Користувача; - у разі прийняття рішення Власником про зміну правового режиму Майна; - за згодою Сторін.

11.3. Власник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:

- систематичного порушення умов цього Договору, про що складено відповідні акти (два і більше) Комісією, яка формується Власником чи уповноваженим ним органом;

- передачі об'єкта/ частини об'єкта оперативного управління в користування іншим особам без згоди Власника та без дотримання вимог Закону України „Про оренду державного та комунального майна“, інших нормативно-правових актів; - використання об'єкту/ частини об'єкту оперативного управління не за призначенням.

Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з моменту отримання Користувачем відповідного письмового повідомлення Власника.

Розірвання Договору в односторонньому порядку є правом Власника, а не обов'язком. Наявність зазначеного права не є перешкодою для звернення Власника до суду з вимогою про розірвання договору у випадках, визначених п. 11.3 Договору.

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

12.2. Цей Договір укладений у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу, один з яких зберігається у Власника, другий – у Користувача.

12.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються додатковими угодами до цього Договору.

12.4. Додаткові угоди, додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу, якщо вони укладені з дотриманням вимог законодавства та підписані уповноваженими представниками Сторін.

12.5. Сторони зобов'язуються негайно повідомляти одна одну про зміни свого місцезнаходження (місця проживання), банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, установчих документів, шляхом направлення листа.

## **13. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

Власник

Користувач

---

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

---

**Світлана ІЛІЧУК**

Додаток 3

до Положення про порядок передачі майна спільної власності територіальних громад Верховинського району та закріплення підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління

**АКТ  
приймання-передачі**

Комісія, утворена відповідно до \_\_\_\_\_  
(назва документа, на підставі якого утворена комісія)

у складі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Об'єкт передачі розміщений за адресою:

належить \_\_\_\_\_,  
(найменування підприємства, установи та організації, що передає)

передається \_\_\_\_\_.

До складу нерухомого майна, що передається, належить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(найменування об'єкта передачі)

балансоутримувач \_\_\_\_\_  
(повне найменування, місцезнаходження та

\_\_\_\_\_)  
ідентифікаційний код юридичної особи)

Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію \_\_\_\_\_

будівельний об'єм (загальний) \_\_\_\_\_ куб. метрів

площа забудови (загальна) \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа земельної ділянки \_\_\_\_\_ гектарів

загальна площа житлового будинку \_\_\_\_\_ кв. метрів

кількість квартир \_\_\_\_\_

Вартість основних фондів:

відновна вартість \_\_\_\_\_ тис. гривень

залишкова вартість \_\_\_\_\_ тис. гривень

Інші відомості \_\_\_\_\_

Пропозиції комісії \_\_\_\_\_

---

Разом з об'єктом передається технічна документація \_\_\_\_\_

---

До акта приймання-передачі додається:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали та прізвище)

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали та прізвище)

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

**Світлана ІЛІЧУК**