

Затверджено
рішенням дев'ятої сесії обласної ради
п'ятого скликання
23 березня 2007 року

П О Р Я Д О К

погодження умов договорів застави та іпотеки майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області

{Із змінами та доповненнями, внесеними згідно з рішенням обласної ради від 05.06.2009}

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Законів України «Про приватизацію державного майна», «Про заставу», «Про іпотеку», «Порядку погодження органами приватизації умов договорів застави та іпотеки», затвердженого наказом Фонду державного майна України від 06.02.01 №163 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.02.01 за №171/5362, Господарського та Цивільного кодексів України, постанови Кабінету Міністрів України від 10.12.03 №1891 «Про затвердження Методики оцінки майна».

1.2. Порядок визначає основні засади прийняття відповідних рішень щодо погодження умов договорів застави та іпотеки майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Чернігівської області (надалі - майно).

1.3. Дія цього Порядку поширюється на:

- комунальні підприємства, створені на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, яке закріплене за ними на праві господарського відання;
- відкриті акціонерні товариства, щодо яких виконано план приватизації (план розміщення акцій). При цьому пакет акцій у розмірі 25 або 50 відсотків статутного фонду плюс одна акція закріплено за обласною комунальною власністю (надалі - Підприємство).

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

застава - це спосіб забезпечення зобов'язань;

іпотека - вид забезпечення виконання зобов'язання нерухомим майном, що залишається у володінні, користуванні іпотекодавця;

заставодержатель (іпотекодержатель) - кредитор за основним зобов'язанням;

заставадавець (іпотекодавець) - особа, яка передає в заставу (іпотеку) майно (нерухоме майно) для забезпечення виконання власного зобов'язання або

зобов'язання іншої особи перед заставодержателем (іпотекодержателем);

предмет застави (іпотеки) - майно та майнові права. Предметом застави може бути майно, яке відповідно до законодавства України може бути відчужено заставодавцем, на яке може бути звернено стягнення, а також майно, яке стане власністю заставодавця після укладення договору застави (іпотеки).

оцінка майна - процес визначення його вартості на дату оцінки (на будь-яке число місяця) за процедурою, встановленою нормативно-правовими актами з оцінки майна і є результатом практичної діяльності суб'єкта оціночної діяльності.

Інші терміни, які використовуються у цьому Порядку, уживаються у значеннях, визначених відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами, що регулюють питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

2. Порядок надання документів, необхідних для прийняття рішення про погодження умов договорів застави і/або іпотеки

2.1. Підприємство, для отримання рішення про погодження умов договорів застави і/або іпотеки звертається до управління з відповідною письмовою заявою та бізнес-планом або техніко-економічним обґрунтуванням необхідності залучення кредитних коштів, рішення органу відповідно до статуту з даного питання (для відкритих акціонерних товариств). Документи, які подаються до управління комунального майна Чернігівської обласної ради (надалі-управління комунального майна) для розгляду і погодження договорів застави і/або іпотеки, підписуються керівником Підприємства і головним бухгалтером та скріплюються печаткою.

2.2. До заяви додаються такі документи:

- перелік майна, яке пропонується для передачі в заставу, із зазначенням таких даних: місцезнаходження, рік будівництва або випуску, стисла характеристика, балансова вартість, балансова (залишкова вартість).

- звіт про оцінку предмета застави (в разі проведення незалежної оцінки) відповідно до вимог чинного законодавства;

- довідка про загальну вартість отриманих кредитів за останні три роки за станом на момент укладення договору застави і/або іпотеки, у тому числі непогашених у встановлені кредитними угодами терміни.

- проект договору застави і/або іпотеки майна Підприємства відповідно до чинного законодавства;

- проект кредитного або іншого договору, який забезпечується заставою і/або іпотекою майна відповідно до чинного законодавства, або позитивне рішення кредитної ради банку, який надає кредит Підприємству.

- картка зі зразками підписів керівника Підприємства (його заступників, головного бухгалтера), засвідчена в установленому порядку.

Для отримання рішення про погодження умов договорів застави і/або іпотеки комунальним підприємством, яке перебуває в сфері управління

обласної державної адміністрації, відкритими акціонерними товариствами, зазначеними в пункті 1.2, крім вище вказаних документів, до заяви додаються:

- копія статуту Підприємства, засвідчена в установленому порядку;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію Підприємства, засвідчена в установленому порядку;
- погодження органу, до сфери управління якого входить Підприємство;
- фінансова звітність (завірені в установленому порядку копії балансу, звіту про фінансові результати) за станом на останню звітну дату.

2.3. За достовірність інформації, наданої до управління комунального майна для отримання рішення про погодження умов договорів застави і/або іпотеки несуть відповідальність керівники Підприємств.

2.4. Незалежна оцінка предмета застави здійснюється у разі, коли предметом застави є майно, яке на момент прийняття рішення про погодження умов договору застави і/або іпотеки перебуває на бухгалтерському обліку Підприємства. Оцінка проводиться суб'єктом оціночної діяльності відповідно до Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”.

Замовником оцінки майна, що передається в заставу, є Підприємство яке є балансоутримувачем цього майна. Звіт про оцінку майна оформляється відповідно до вимог чинного законодавства з оцінки майна.

Рецензування звіту про оцінку майна здійснюється спеціалістами управління комунального майна, які мають на те відповідні повноваження та кваліфікаційні документи. На підставі результатів рецензування управління комунального майна погоджує висновок про вартість предмета застави.

3. Порядок прийняття рішення щодо погодження умов договорів застави та/або іпотеки

3.1. Управління комунального майна розглядає наданий Підприємством пакет документів, здійснює аналіз його фінансової діяльності, рецензування звіту про оцінку предмета застави і/або іпотеки (в разі її проведення) і погоджує висновок про його вартість.

Про результати розгляду документів Підприємству надається попередня відповідь в термін, що становить не більше 10 робочих днів від дати надходження до управління комунального майна повного комплексу документів, визначених пунктом 2 цього Порядку та погодження висновку про вартість майна (у разі проведення незалежної оцінки).

{Абзац другий пункту 3.1 зі змінами, внесеними згідно з рішенням обласної від 05.06.2009}

У разі відмови у подальших діях, пов'язаних з прийняттям рішення щодо погодження умов договору застави і/або іпотеки, управління комунального майна повідомляє про це Підприємство із зазначенням причин відмови.

3.2. Причинами відмови у погодженні умов договору застави і/або іпотеки можуть бути:

- невідповідність наданих документів вимогам цього Порядку;
- недостовірність даних у документах, наданих Підприємством;
- неможливість виконання Підприємством умов кредитного договору.

3.3. Рішення щодо погодження умов договору застави і/або іпотеки приймається у такому порядку:

- на суму кредиту у розмірі до 15 відсотків від суми чистого доходу (виручки) від реалізації продукції(товарів, робіт, послуг) за попередній рік – по розпорядженню голови обласної ради за поданням управління комунального майна.

{Абзац другий пункту 3.3 зі змінами, внесеними згідно з рішенням обласної ради від 05.06.2009}

- на суму кредиту у розмірі понад 15 відсотків від суми чистого доходу (виручки) від реалізації продукції(товарів, робіт, послуг) за попередній рік - по рішенням обласної ради.

3.4. Підготовка документів для прийняття рішення щодо погодження умов договору застави і /або іпотеки на розгляд сесій обласної ради а також підготовка проектів відповідних рішень та розпоряджень здійснюється управлінням комунального майна.

{Пункт 3.4 викладено в новій редакції згідно з рішенням обласної ради від 05.06.2009}

3.5. Після прийняття рішення щодо погодження умов договору застави і /або іпотеки згідно з п. 3.3. даного Порядку, договір застави і/або іпотеки (або проекту договору застави і/або іпотеки) підписується начальником (у разі його відсутності – заступником начальника) управління комунального майна і скріплюється печаткою.

{Пункт 3.6 виключений згідно з рішенням обласної ради від 05.06.2009}

4. Порядок здійснення контролю за укладеними договорами застави та/або іпотеки

4.1. З метою здійснення контролю за укладеними договорами застави і/або іпотеки Підприємств в управлінні комунального майна ведеться журнал реєстрації погоджених договорів застави і іпотеки Підприємств встановленої форми (додаток №1).

4.2. Після погодження умов договорів застави і/або іпотеки Підприємство в місячний термін надає інформацію щодо укладення договору застави і/або іпотеки (у разі подання його проекту), кредитного договору або іншого договору, який забезпечується заставою і/або іпотекою (у разі подання його проекту), копію договору застави і/або іпотеки Підприємства, засвідченого в

нотаріальному порядку (у разі обов'язковості його нотаріального посвідчення відповідно до чинного законодавства).

4.3. Підприємства щоквартально надають до управління комунального майна інформацію щодо погашення отриманого кредиту або виконання іншого договору, який забезпечується заставою і/або іпотекою, згідно з умовами кредитного договору або іншого договору, який забезпечується заставою і/або іпотекою.

Зазначена інформація заноситься до журналу реєстрації погоджених договорів застави і іпотеки.

Начальник управління комунального
майна Чернігівської обласної ради

В .А. Сидоренко