



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 2025 року № 245-МР
м. Суми

Про затвердження Тимчасового порядку списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) Сумської міської територіальної громади

Заслухавши доповідь начальника Управління комунального майна Сумської міської ради Дмитренко С.М. щодо необхідності врегулювання питань списання безнадійної дебіторської заборгованості з орендної плати та інших платежів до бюджету Сумської міської територіальної громади за оренду нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень), яка виникла під час діяльності уповноважених виконавчих органів Сумської міської ради, правонаступником яких є Управління комунального майна Сумської міської ради, встановлення прозорої процедури списання безнадійної дебіторської заборгованості, беручи до уваги рекомендації постійної комісії з питань законності, взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та протидії корупції, місцевого самоврядування, регламенту, депутатської діяльності та етики, з питань комунальної власності та приватизації Сумської міської ради (протокол від №), керуючись статтями 319, 327 Цивільного кодексу України, статтею 25, частинами 1, 8 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Тимчасовий порядок списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) Сумської міської територіальної громади (додається).

2. Встановити, що Тимчасовий порядок списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) Сумської міської територіальної громади регулює питання списання безнадійної дебіторської заборгованості за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень), що є припинені станом на 01 січня 2020 року.

3. Дане рішення набирає чинності з дня його оприлюднення та діє один рік шість місяців з дати набрання чинності.

4. Управлінню комунального майна Сумської міської ради (Дмитренко С.М.) протягом місяця з дня втрати чинності Тимчасового порядку надати Сумській міській раді звіт про його виконання.

5. Організацію виконання даного рішення покласти на Управління комунального майна Сумської міської ради, а координацію на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: Сергій ДМИТРЕНКО

Ініціатор: Постійна комісія з питань законності, взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та протидії корупції, місцевого самоврядування, регламенту, депутатської діяльності та етики, з питань комунальної власності та приватизації Сумської міської ради.

Проект рішення підготовлено Управлінням комунального майна Сумської міської ради.

Доповідає: Дмитренко С.М.

Додаток

до рішення Сумської міської ради «Про затвердження Тимчасового порядку списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) Сумської міської територіальної громади»

від «___» _____ 2025 року

№ _____-МР

**ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської
міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за
договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових
приміщень) Сумської міської територіальної громади**

1. Загальні положення.

1.1. Тимчасовий порядок списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) Сумської міської територіальної громади (надалі «Порядок») розроблений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Податкового кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», іншого законодавства України.

1.2. Порядок визначає:

1.2.1. процедуру списання безнадійної дебіторської заборгованості, яка виникла з несплати орендної плати, пені, неустойки та судового збору відповідно до договорів оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень), які були укладені між уповноваженими виконавчими органами Сумської міської ради, правонаступником яких є Управління комунального майна Сумської міської ради, та орендарями;

1.2.2. створення та діяльності комісії з попереднього розгляду питань щодо списання безнадійної дебіторської заборгованості.

1.3. Безнадійна дебіторська заборгованість, яка підлягає списанню за цим Порядком, це дебіторська заборгованість з орендної плати, пені, неустойки, судового збору тощо за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень), що є припинені станом на 01

січня 2020 року, яка обліковується Управлінням комунального майна Сумської міської ради.

1.4. Списання безнадійної дебіторської заборгованості з орендної плати, пені, неустойки, судового збору за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) здійснюється за рішенням Сумської міської ради. Ініціатором розгляду питання у Сумській міській раді виступає постійна комісія з питань законності, взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та протидії корупції, місцевого самоврядування, регламенту, депутатської діяльності та етики, з питань комунальної власності та приватизації Сумської міської ради (надалі «Постійна комісія»); розробником - Управління комунального майна Сумської міської ради або інший суб'єкт, визначений Постійною комісією.

1.5. За цим порядком списанню підлягає безнадійна дебіторська заборгованість, яка відповідає будь-якій з наведених нижче ознак та підтверджена відповідними документами:

1.5.1. заборгованість по зобов'язаннях, за якою минув строк позовної давності, строк звернення до господарського суду з вимогами до боржника, щодо якого порушено провадження у справі про банкрутство, чи строк пред'явлення виконавчого документа до виконання;

1.5.2. заборгованість суб'єктів господарювання, визнаних банкрутами у встановленому законом порядку, припинених як юридичні особи у зв'язку з їх ліквідацією або більше двох років на дату прийняття цього Тимчасового порядку знаходяться у стані припинення;

1.5.3. заборгованість, яка залишилася непогашеною у зв'язку з набранням законної сили рішенням суду про відмову у її стягненні;

1.5.4. заборгованість юридичної особи або фізичної особи – підприємця, щодо яких відсутня інформація про існування, місцезнаходження та їх діяльність;

1.5.5. заборгованість, стягнення якої неможливе в зв'язку з поверненням виконавчого документа стягувачеві з підстав, визначених пунктами 2, 5 частини першої статті 37 Закону України "Про виконавче провадження";

1.5.6. заборгованість, стягнення якої стало неможливим у зв'язку з дією обставин непереборної сили;

1.5.7. заборгованість померлих фізичних осіб, а також визнаних у судовому порядку безвісно відсутніми, померлими, якщо ці факти мали місце до 01 січня 2020 року, за умови відсутності у них спадкового майна, на яке може бути звернено стягнення, або не пред'явлення правопередниками Управління комунального майна Сумської міської ради вимог до спадкоємців такого майна;

1.6. Управління комунального майна Сумської міської ради забезпечує координацію та взаємодію між суб'єктами, які задіяні в процедурі списання безнадійної дебіторської заборгованості, створює та організує роботу комісії з попереднього розгляду питань щодо списання безнадійної дебіторської заборгованості, та, у випадку необхідності, здійснює відповідне матеріальне та організаційне забезпечення (надання приміщень для проведення засідань,

залучення спеціалістів управління, використання оргтехніки, забезпечення канцелярськими товарами, несення поштових витрат тощо), виконує інші дії.

1.7. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму майна комунальної власності.

2. Комісія з попереднього розгляду питань щодо списання безнадійної дебіторської заборгованості

2.1. Для організації роботи щодо списання безнадійної дебіторської заборгованості наказом начальника Управління комунального майна Сумської міської ради створюється Комісія з попереднього розгляду питань щодо списання безнадійної дебіторської заборгованості (надалі «Комісія») у складі не менш ніж 8 членів. До персонального складу Комісії залучаються представники Управління комунального майна Сумської міської ради у кількості 5 осіб, депутат Сумської міської ради – член Постійної комісії, державний реєстратор Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради, представник громадськості, інші особи за потребою.

2.2. Комісія є тимчасовим колегіальним органом та створюється при Управлінні комунального майна Сумської міської ради для вирішення питань, віднесених цим Порядком до її повноважень.

2.3. Комісія попередньо проводить роботу із встановлення обставин виникнення заборгованості з орендної плати, пені, неустойки, судового збору, визначає безнадійну дебіторську заборгованість такою, яка підлягає списанню, формує перелік боржників, та звертається до начальника Управління комунального майна Сумської міської ради з пропозицією ініціювати розгляд Постійною комісією питання про списання безнадійної дебіторської заборгованості.

За результатами розгляду питання на Постійній комісії та за її дорученням Управління комунального майна Сумської міської ради готує відповідний проект рішення або, у випадку виявлення недоліків, повертає матеріали Управлінню комунального майна Сумської міської ради для подальшої роботи Комісії.

2.4. Комісія утворюється у складі: голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Засідання Комісії проводяться у приміщеннях за адресою: м. Суми вулиця Воскресенська, 8а або в інших приміщеннях, як правило раз на місяць. Засідання може проводитися в режимі «відеоконференція» через мережу Інтернет.

2.5. Дата та місце проведення засідання Комісії, порядок денний визначається головою Комісії та повідомляється секретарем членам Комісії електронною поштою та/або через телефонний зв'язок не пізніше ніж за два робочі дні до засідання.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 осіб від загального складу комісії. Рішення Комісії приймаються простою

більшістю голосів від складу осіб, які беруть участь у засіданні. Хід засідання Комісії фіксується у протоколі, який веде секретар, та підписується головою і секретарем Комісії.

Запити (листи) та доручення Комісії на отримання документів, інформації від юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, державних органів, посадових осіб, фізичних осіб тощо здійснюється Комісією через начальника Управління комунального майна Сумської міської ради. Один примірник листа/доручення Управління комунального майна Сумської міської ради зберігається у секретаря Комісії.

2.6. Голова Комісії організовує та координує роботу Комісії, скликає та проводить засідання, головує на засіданнях, надає доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії, розподіляє обов'язки між членами Комісії, підписує документи, підготовлені Комісією за результатами її роботи, надає інформацію про роботу Комісії, запрошує на засідання Комісії посадових осіб, спеціалістів у відповідній галузі, інших зацікавлених осіб за їх згодою.

Голова комісії може давати усні або письмові доручення посадовим особам Управління комунального майна Сумської міської ради, в рамках їх посадових обов'язків, про надання необхідних для роботи Комісії документів (інформації).

Заступник голови Комісії заміщує голову Комісії на період його відсутності з поважних причин.

Член Комісії має виконувати доручення голови Комісії та рішення Комісії, приймати участь у засіданні Комісії, голосувати за питання порядку денного на підставі свого переконання тощо. У разі відсутності члена Комісії у зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших поважних причин, особи, які виконують їх обов'язки, входять до складу Комісії за посадами.

2.7. Секретар Комісії виконує доручення голови, а на період його відсутності - заступника голови Комісії; інформує членів Комісії про час та місце проведення засідання, запрошує на засідання Комісії інших осіб, готує матеріали для розгляду на засіданні, веде протоколи засідань Комісії. За відсутності секретаря Комісії на засіданні, його обов'язки покладаються на іншого члена Комісії, якого визначає головуючий на засіданні.

3. Організація роботи Комісії

3.1. Управління комунального майна Сумської міської ради проводить інвентаризацію дебіторської заборгованості з орендної плати, пені, неустойки, судового збору за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень), що є припинені станом на 01 січня 2020 року та передає на розгляд Комісія акт інвентаризації з додавання підтверджуючих документів по кожному боржнику.

3.2. Голова комісії попередньо знайомиться з отриманими від Управління комунального майна Сумської міської ради документами та на засіданні Комісії розподіляє між членами Комісії, окрім секретаря, об'єм роботи який потрібно виконати та визначає строки її виконання.

Член комісії вивчає документи та доповідає на Комісії про їх достатність для розгляду питання про визнання безнадійної дебіторської заборгованості такою, що підлягає списанню відповідно до пункту 1.5. цього Порядку, або про необхідність на його думку виконання додаткових дій з метою з'ясування обставин справи, а саме: витребування документів (інформації), отримання пояснень, проведення досліджень, отримання письмових консультацій від спеціалістів у відповідній галузі, вихід на місце тощо.

Комісія, за результатом доповіді члена комісії, приймає рішення про попереднє визнання безнадійної дебіторської заборгованості такою, що підлягає списанню, або про необхідність виконання додаткових дій для з'ясування обставин справи.

Протокол засідання комісії, на якому приймається рішення про списання безнадійної дебіторської заборгованості, підписується всіма членами комісії, які приймали участь у засіданні. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

3.3. З метою розгляду Постійною комісією питання про списання безнадійної дебіторської заборгованості Комісія подає начальнику Управління комунального майна Сумської міської ради такі документи:

- 1) протокол комісії (копія);
- 2) акт інвентаризації безнадійної дебіторської заборгованості Управління комунального майна Сумської міської ради (копія);
- 3) оригінал відомості про боржників із зазначенням суми безнадійної дебіторської заборгованості, що пропонується до списання, підписані головою Комісії (Додаток 1 до цього Порядку);
- 4) документи, які підтверджують підстави для списання безнадійної дебіторської заборгованості по кожному боржнику (копії);
- 5) обґрунтування необхідності списання безнадійної дебіторської заборгованості щодо кожного боржника із посилання на відповідну норму пункту 1.5. цього Порядку (оригінал).

Супроводжувальним листом начальника Управління комунального майна Сумської міської ради вищезазначені документи з спрямовуються Постійній комісії для подальшого розгляду.

У разі потреби Постійна комісія може запитувати від Управління комунального майна Сумської міської ради додаткові документи, необхідні для розгляду питання (технічні паспорти на приміщення, договори, судові рішення, матеріали позовного та/або виконавчого провадження тощо).

3.4. Постійна комісія за результатами розгляду питання доручає Управлінню комунального майна Сумської міської ради підготувати відповідний проект рішення Сумської міської ради або повертає повністю або частково матеріали для подальшого опрацювання.

3.5. Рішення про списання безнадійної дебіторської заборгованості приймається Сумською міською радою. Рішення Сумської міської ради може прийматися відносно будь-якої кількості боржників, із зазначенням в окремих

пунктах про списання безнадійної дебіторської заборгованості щодо окремих боржників.

3.6. Резолютивна частина Рішення Сумської міської ради може бути викладена у такій редакції:

«1.Списати безнадійну дебіторську заборгованість (назва суб'єкта у родовому відмінку та його реквізити) у сумі (сума прописом), яка виникла з (назва, номер та дата договору), укладеного між (назва суб'єкта та виконавчого органу Сумської міської ради в орудному відмінку), та знаходиться на обліку Управління комунального майна Сумської міської ради, як правонаступника виконавчих органів Сумської міської ради у сфері управління комунальною власністю.

Управлінню комунального майна Сумської міської ради зняти з обліку списану безнадійну дебіторську заборгованість у сумі _____грн. (сума прописом)»

Остаточна редакція резолютивної частини рішення Сумської міської ради визначається Постійною комісією.

3.7. Безнадійна дебіторська заборгованість обліковується Управлінням комунального майна Сумської міської ради протягом трьох років з моменту списання для спостереження за можливістю її стягнення у разі змін майнового стану неплатоспроможних дебіторів

4.Заключні положення.

4.1. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Зміни до цього Порядку вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: Сергій ДМИТРЕНКО

Додаток № 1 до Тимчасового порядку списання безнадійної дебіторської заборгованості до бюджету Сумської міської територіальної громади з орендної плати та інших платежів за договорами оренди нерухомого комунального майна (нежитлових приміщень) Сумської міської територіальної громади

ВІДОМІСТЬ

про боржників та суму безнадійної дебіторської заборгованості станом на _____ 20__ р.

№ з/п	Реквізити суб'єкта - боржника	Дата укладання та номер договору.	Адреса та площа приміщення, цільове призначення	Розмір місячної орендної плати за договором	Загальна сума нарахованої орендної плати та пені	Рішення суду про суми стягнення заборгованості та судового збору	Фактично сплачені (стягнені) суми орендної плати та неустойки, дата та сума останнього платежу	Заборгованість з орендної плати, пені, судового збору станом на «____» _____ 202____ 5	Підстави визнання заборгованості безнадійною згідно пункту 5 Порядку

Голова комісії _____

Секретар міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець:

 Сергій Дмитренко

1092