



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Управління з питань державного майна та підприємств

пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135, тел.(044) 481-47-50, тел./факс (044) 481-47-51, E-mail: orenda@mon.gov.ua

Начальникам (директорам) управлінь
(департаментів) освіти і науки обласних
та Київської міської державних
адміністрацій

Керівникам закладів освіти, підприємств,
установ, організацій, що перебувають у
сфері управління Міністерства освіти і
науки України

Щодо надання щоквартальної звітності
про використання державного майна

Для виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 25.09.2019 №1236 Управління з питань державного майна та підприємств надаємо загальні рекомендації щодо заповнення щоквартальних форм звітів про використання державного майна (додається).

Також повідомляємо, що на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 19.01.2009 № 23 «Щодо запровадження автоматизованої системи «Юридичні особи» в навчальних закладах і установах МОН» звіт у формі 2б(д) АС «Юридичні особи» у паперовому вигляді надається до Міністерства освіти і науки України один раз на рік за результатами проведеної інвентаризації та в електронному вигляді щоквартально згідно графіку звітності на електронну адресу: o_barabash@mon.gov.ua.

Додаток: у 1 прим. на 4 арк.

Начальник управління

О. І. Костенко

Межейнікова Л.С.
(044) 481-47-51

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
№11/157-19 від 26.09.2019



8280469371

**Загальні рекомендації
щодо заповнення щоквартальних форм
звітів про використання державного майна**

1. Звіти на сайті <http://monyfr.com> та на електронній адресі orenda@mon.gov.ua більше не приймаються.
2. Щоквартально на електронну адресу zvit_maino@mon.gov.ua надається електронний лист, до якого додаються наступні звіти:
 - «**Майно 1:** Перелік об'єктів державного нерухомого майна, які надані в оренду»,
 - «**Майно 2:** Перелік об'єктів державного нерухомого майна, що пропонуються для надання в оренду»,
 - «**Майно 3:** Інформація про ефективне використання гуртожитків».
 - «**Майно 4:** Інформація про хід проведення реєстрації державного майна».
3. У електронному листі зазначаються:
 - Керівник установи (П.І.П), контактний телефон;
 - Відповідальна особа (П.І.П.), контактний телефон;
 - Перелік звітів, що надаються;
 - Причини відсутності даних у певних формах звітності;
 - Перелік структурних підрозділів, інформація про які врахована у звітах.
4. До електронного листа додаються усі звіти у форматі Excel, та усі відскановані форми з усіма відповідними підписами та печатками.
5. Усі інші щоквартальні форми звітності щодо оренди та використання державного майна, органом управління якого є Міністерство освіти і науки України, що діяли до 01.10.2019 року, втрачають чинність.
6. Звіти надаються лише установами, які є балансоутримувачами державного майна. Усі структурні підрозділи надають інформацію про використання державного майна відповідному балансоутримувачу (відповідно до АС «Юридичні особи»).
7. Усі організації, які мають структурні підрозділи, повинні обов'язково відображати данні усіх підрозділів, майно яких знаходиться у них на балансі відповідно до АС «Юридичні особи». Перелік структурних підрозділів, інформація яких врахована у звітах, зазначається у електронному листі.
8. Звіти відправляються на електронну адресу zvit_maino@mon.gov.ua не пізніше 05 числа місяця, що настає за звітнім кварталом.
9. У разі відсутності інформації про об'єкти, які надані в оренду, про об'єкти, що пропонуються для надання в оренду, та відсутності інформації про ефективне використання гуртожитків, надається електронний лист у якому підтверджується відсутність даних з усіх питань, які відображаються у формах «Майно1», «Майно2», «Майно3», «Майно4».

Щодо заповнення форми «Майно 1: Перелік об'єктів державного нерухомого майна, які надані в оренду».

1. Якщо установа не має майна, яке надано в оренду, то форма не надається, про що зазначається у електронному листі.
2. У звіті відображаються лише ті об'єкти, які містять майно, що надано в оренду.
3. У стовпчику 2 назва будівлі повинна відповідати назві у АС «Юридичні особи» та у разі необхідності містити назву структурного підрозділу, який користується зазначеним об'єктом.
4. Адреса у стовпчику 3 заповнюється у порядку: область (крім обласних центрів), район (крім райцентрів), населений пункт, район міста (за наявності), вулиця, номер будівлі.
5. У стовпчику 4 зазначається загальна площа об'єкту у відповідності до АС «Юридичні особи».
6. Якщо зазначена будівля містить приміщення, які не використовуються за призначенням, то їх площа зазначається у стовпчику 5.
7. У стовпчику 11 зазначається дата закінчення дії договору, що є чинною на момент подання звіту (з врахуванням додаткових угод до договору).
8. У стовпчику 13 відображаються надходження від оренди зазначеного об'єкту у гривнях з наростаючим підсумком за рік без ПДВ станом на 1 число місяця, що настає за звітнім кварталом.
9. У стовпчику 15 прописуються наступні додаткові угоди: остання додаткова угода щодо пролонгації та усі решта, які відносяться до інших питань. Наприклад: «12.04.13 № 4 - пролонгація, 14.05.14 № 5 – зміна площі, 27.01.12 № 2 – зміна рахунку орендаря».
10. У стовпчику 16 зазначаються пропозиції щодо подальшої дії договору: або пролонгація, або закриття за 5 місяців до закінчення дії договору. У разі небажання продовжувати договір оренди необхідно, не пізніше ніж за 4 місяці до закінчення дії договору, повідомити Міністерство освіти і науки України як орган управління зазначеного об'єкта державного майна з роз'ясненням усіх причин. Тому у стовпчику 16 доцільно вказувати номер та дату листа, яким була направлена зазначена інформація. Наприклад: пропонуємо закриття (лист від 21.11.16 № 1/456-3).
11. Якщо договір знаходиться на пролонгації у Фонді державного майна України, це зазначається у стовпчику 16.
12. У разі наявності орендаря, який орендує декілька об'єктів одним договором, напроти кожної будівлі прописується назва орендаря, але надходження від оренди та заборгованість по орендній платі зазначаються лише один раз.

Щодо заповнення форми «Майно2: Перелік об'єктів державного нерухомого майна, що пропонуються для надання в оренду».

1. Якщо установа не має об'єктів майна, які можна запропонувати для надання в оренду, то форма не надається.
2. Перелік має містити виключно ті об'єкти державної власності, які не використовуються та відповідно до чинного законодавства можуть бути у подальшому об'єктами оренди.
3. У стовпчику 3 міститься повна назва балансоутримувача.
4. Щодо стовпчиків 4, 8: область, район, населений пункт, вулиця, номер будівлі.
5. Щодо стовпчика 5: код міста, номер телефону.
6. Щодо стовпчика 6: Код території, на якій розташовано об'єкт за ДК 014-1997 "Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України" (КОАТУУ), затверджено наказом Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 31.10.1997 №659. Дані можна знайти на сайті <http://dovidnyk.in.ua/directories>.
7. Щодо стовпчика 7: назва будівлі повинна відповідати АС «Юридичні особи» та містити (у разі необхідності) назву структурного підрозділу, який користується зазначеним об'єктом.
8. У стовпчику 9 відображається пропозиція щодо використання об'єкта залежно від виду діяльності потенційного орендаря: для розміщення офісних приміщень, виробничих приміщень, соціально-побутових об'єктів (магазинів, торгових площ, закладів харчування, перукарень, бань/саун, закладів освіти, спорту, медичної допомоги тощо), комунального призначення, складів, гаражів, тощо (відповідно до Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Постановою КМУ від 04.10.1995 №786).
9. У стовпчику 10 надається розгорнута характеристика об'єкта, у який зазначаються: вид будівлі (поверховість), наявність опалення, електропостачання, водовідведення, телефонного зв'язку, специфічного устаткування, пов'язаного з попереднім використанням об'єкта, технічний стан об'єкта (проведено ремонт, потребує капітального ремонту тощо) та інші додаткові відомості щодо потенційного об'єкта оренди.
10. У стовпчику 11 вказується лише площа, яка пропонується для здачі в оренду.

Щодо заповнення форми «Майно 3: Інформація про ефективне використання гуртожитків».

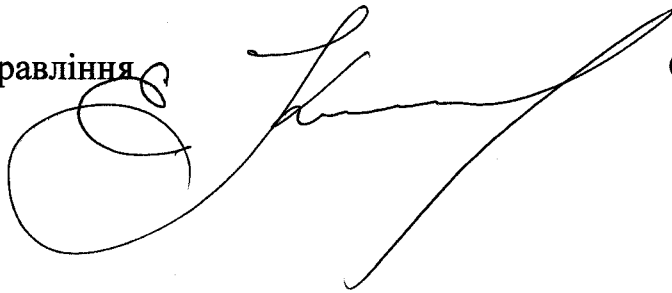
1. Якщо на балансі установи відсутні гуртожитки, то ця форма не надається.
2. У стовпчиках 2, 4 назва будівлі та її площа повинна відповідати даним у АС «Юридичні особи» та у разі необхідності містити назву структурного підрозділу, який користується зазначеним об'єктом.

3. Щодо стовпчику 3: область, район, населений пункт, вулиця, номер будівлі.
4. У стовпчику 7 зазначається наявність вільних приміщень у кв. м для розселення студентів.
5. У стовпчику 12 також обов'язково необхідно вказати підстави для проживання сторонніх осіб. Наприклад: «99 осіб (переселенці з зони АТО)»

Щодо заповнення форми «Майно 4: Інформація про хід проведення реєстрації державного майна».

1. Форма «Майно 4» є обов'язковою для заповнення, у разі наявності на балансі об'єктів державного майна
2. У стовпчику 5 зазначається номер та дата Наказу Міністерства освіти і науки України про закріплення майна за навчальним закладом. Наприклад: «Наказ МОН від 23.20.2009 № 456»
3. У стовпчиках 6-13 міститься лише число, яке показує відповідну кількість об'єктів, яка обчислюється на підставі даних, які відображені в АС «Юридичні особи».
4. У стовпчиках 14-15 зазначаються відповіді данні щодо організації та проведення реєстрації державного майна.
5. Усі стовпчики у формі повинні бути заповнені.

Начальник управління



О. І. Костенко



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

25 09 20 19 р.

м. Київ

№ 1236

Про надання щоквартальної звітності
щодо використання державного майна

Керуючись Законом України «Про управління об'єктами державної власності», Положенням про Міністерство освіти і науки України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630, з метою обліку, контролю за ефективним використанням та збереженням об'єктів державної власності

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам закладів вищої освіти, установ, організацій та підприємств, що перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України, начальникам (директорам) департаментів (управлінь) освіти і науки обласних та Київської міської державної адміністрації:

1) щоквартально (не пізніше 05 числа місяця, що настає за звітним кварталом) подавати інформацію про використання державного майна за формами «Майно 1», «Майно 2», «Майно 3», «Майно 4», що додаються, на електронну адресу: zvit_maino@mon.gov.ua у форматі Excel та відскановані копії форм за підписами керівника та відповідальної особи;

2) персональну відповідальність за повноту, достовірність та своєчасне подання інформації покласти безпосередньо на керівника установи, організації та підприємства, що надають інформацію.

2. Управлінню з питань державного майна та підприємств (Костенко О.І.) узагальнювати надану інформацію.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 29.07.2016 № 909 «Щодо надання щоквартальної звітності про використання державного майна».

4. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І. А.) зробити відповідну відмітку у справах архіву.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Ярмистого М. М.

Міністр

Ганна НОВОСАД