



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(п'ята сесія восьмого скликання)

22 квітня 2021 року

м. Корюківка

№ 30-5/VIII

**Про затвердження Положення про
порядок списання майна комунальної власності
Корюківської міської територіальної громади**

З метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна міської комунальної власності, у відповідності до ст.ст. 24, 75-78, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» від 08.11.2007 року № 1314 (зі змінами), враховуючи п. 3 Розділу I Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 року № 818, рекомендації постійної комісії міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку, керуючись ст.ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна комунальної власності Корюківської міської територіальної громади, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення двадцять третьої сесії Корюківської міської ради п'ятого скликання від 20. серпня 2009 року «Про затвердження Положення про порядок відчуження та списання майна, що є комунальною власністю у новій редакції».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р. АХМЕДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення п'ятої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 22.04.2021 року № 30-5/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок списання об'єктів комунальної власності
Корюківської міської територіальної громади**

**м. Корюківка
2021 рік**

Преамбула

Це Положення про порядок списання майна комунальної власності Корюківської міської територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до ст.ст. 24, 75-78, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» від 8 листопада 2007 року № 1314, з урахуванням п. 3 Розділу I Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. № 818, з метою підсилення ефективності управління майном Корюківської міської територіальної громади та приведення операцій з цим майном у відповідність вимогам чинного законодавства, і визначає порядок списання майна комунальної власності Корюківської міської територіальної громади.

Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Корюківської міської територіальної громади, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами (далі - майно).

1.2. У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні заклади, підприємства, установи та організації, які утворені за рішенням або перебувають у віданні Корюківської міської ради (далі – Рада).

1.3. Дія цього Положення поширюється на майно, передане комунальним підприємствам, закріплене закладами, підприємствами, установами та організаціями, які утворені або перебувають у віданні Ради.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, військове майно, державний матеріальний резерв, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).

1.5. Списанню згідно з цим Положенням підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним закладам, підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно:

1) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно

недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

2) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);

3) виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може використовуватися Радою або комунальними закладами, підприємствами, установами та організаціями.

2. Прийняття рішення про списання майна

2.1. Списання комунального майна здійснюється юридичною особою, на балансі якої перебуває таке майно, на підставі прийнятого Радою рішення про надання згоди на його списання, крім випадків, передбачених п. 2.3. цього Положення. Проект рішення про надання згоди на списання майна готується працівниками (відповідно до посадових обов'язків) виконавчого апарату Ради або виконавчим комітетом, який є уповноваженим органом управління відповідним майном (далі – орган управління).

2.2. Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

2.3. Списання інших необоротних матеріальних активів Ради або суб'єкта господарювання (окрім об'єктів нерухомості та транспорту), первісна (переоцінена) вартість яких становить до 10000 (десяти тисяч) гривень за одиницю, здійснюється за рішенням керівника такої юридичної особи відповідно до цього Положення та не потребує погодження Ради.

При цьому керівник забезпечує наявність відповідних висновків на окремі матеріальні активи, контролює процес списання і несе відповідальність за достовірність та правильність складання документів на списання.

Списання інших необоротних матеріальних активів Ради або суб'єкта господарювання (окрім об'єктів нерухомості та транспорту), первісна (переоцінена) вартість яких становить від 10000 (десяти тисяч) гривень до 20000 (двадцяти тисяч) гривень за одиницю, здійснюється за погодженням виконавчого комітету.

Списання основних фондів (засобів) не залежно від їх вартості, в тому числі об'єкти нерухомості та транспорт Ради або суб'єкта господарювання, здійснюється за рішенням Ради відповідно до цього Положення.

2.4. З метою отримання згоди на списання комунального майна суб'єкт господарювання подає органу, уповноваженому на підготовку відповідного рішення, разом із зверненням про списання майна такі документи:

1) підписане керівником суб'єкта господарювання техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться розрахунки та/або інша інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств, для яких передбачена обов'язкова наявність фінансового плану), напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, а також інформацію про вплив списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження суб'єктом господарювання виробничої та іншої діяльності;

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);

6) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

7) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проєктування, загальна кошторисна вартість проєктно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проєктно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт).

2.5. У разі потреби орган управління, працівниками (відповідно до посадових обов'язків) виконавчого апарату Ради, або інший виконавчий орган, що готує проєкт рішення, може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення Ради або виконавчого комітету щодо списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо).

2.6. Проєкт рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна готується та передається на розгляд Ради або виконавчого комітету протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у п. 2.4-2.5. цього Положення. Проєкт рішення виноситься на розгляд найближчого пленарного засідання Ради з урахуванням приписів ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.7. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

1) майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.5 цього Положення;

2) Рада визначила інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

3) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах Радою виявлено суперечності;

4) у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна (у тому числі визначення впливу списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження виробничої та іншої діяльності);

5) відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.8. Для підготовки пропозицій щодо списання майна виконавчий комітет може утворити комісію з питань списання майна. Чисельність, персональний склад, регламент роботи і завдання комісії затверджуються рішенням органу (розпорядчим актом особи), який її утворив. У разі потреби комісія з питань списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3. Утворення суб'єктом господарювання комісії зі списання майна, її завдання та повноваження

3.1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та /або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна суб'єктом господарювання утворюється комісія із списання майна (далі - Комісія).

3.2. Комісія утворюється:

- виконавчим комітетом для списання майна, що обліковується на балансі міської ради;

- розпорядчим актом за підписом керівника комунального закладу, підприємства, установи, організації.

3.3. Для встановлення факту непридатності використання майна (транспортних засобів, нагрівальних та парових котлів, спеціалізованої будівельної техніки, обладнання тощо), що перебуває під наглядом уповноважених органів державного нагляду/контролю (інспекцій, служб тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідного органу або його територіального підрозділу. Такий представник підписує акт про списання майна або передає Комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

3.4. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єктом господарювання можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів тощо (за згодою).

3.5. Під час списання нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) до складу Комісії суб'єкта господарювання в обов'язковому порядку включаються уповноважені представники Ради.

3.6. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство, Рада, керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює Комісію, до складу якої включаються голова комісії - керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, у порядку встановленому пунктами 3.1. – 3.4. цього Положення.

3.7. Комісія:

1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

2) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поповерхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) встановлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

7) складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

3.8. За результатами роботи складається протокол засідання Комісії, до якого додаються:

1) Акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) Акт технічного стану майна, що пропонується до списання. В акті технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів.

3) Акти списання майна. В акті списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна. У разі списання майна,

пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

4) Інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій або спеціалістів, державних органів тощо (за наявності)).

3.9. У протоколі засідання Комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками Комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

3.10. Протокол засідання комісії підписується всіма членами Комісії. У разі незгоди з рішенням Комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

3.11. Протокол засідання Комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб'єкта господарювання.

3.12. Керівник суб'єкта господарювання та члени Комісії, в межах своїх повноважень, несуть персональну солідарну відповідальність за подання достовірних відомостей та документів, передбачених цим Положенням.

4. Механізм списання майна

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття Радою рішення про надання згоди на списання комунального майна відповідно до цього Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

4.2. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

4.3. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

4.4. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства з питань оцінки майна.

4.5. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.6. Забороняється знищувати, здавати в брухт з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні

метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

4.7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства.

Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що перебуває на балансі суб'єктів господарювання, і не увійшло до їх статутного капіталу, спрямовуються до місцевого бюджету, за вирахуванням коштів, які спрямовуються на компенсацію витрат господарських організацій на списання такого майна (якщо інше не встановлено законодавством або рішенням Ради). Сума витрат господарських організацій на списання майна, яка підлягає компенсації, визначається на підставі поданого відповідному органу управління кошторису щодо таких витрат з відповідними обґрунтуваннями, розрахунками та підтвердними документами за умови її погодження із органом управління.

Суб'єкт господарювання має право на викуп оборотних та необоротних активів, іншого майна, отриманих у результаті списання майна, що перебувало на її балансі (обліку), відповідно до статті 16 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна».

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до виконавчого комітету у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно додатку 3. У разі наявності зауважень, звіт повертається суб'єкту господарювання для врахування зауважень. Суб'єкт господарювання зобов'язаний повторно подати звіт з урахуванням зауважень протягом 10 робочих днів з моменту отримання зауважень.

4.9. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання органу управління (виконавчому комітету Ради) звіту про списання майна.

4.10. Уповноважена на ведення бухгалтерського обліку у Раді особа (керівник підрозділу – якщо такий облік здійснюється відповідним підрозділом) забезпечує дотримання процедури списання майна з обліку відповідно до цього Положення.

4.11. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна з балансу суб'єкта господарювання відповідно до цього Положення.

4.12. Орган управління забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів.

Секретар міської ради

А.ПЛЮЩ

Додаток 1
до Положення про порядок списання майна комунальної власності
Корюківської міської територіальної громади,
затвердженого рішенням п'ятої сесії Корюківської міської ради
восьмого скликання від 22.04.2021 р. № 30-5/VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

М.П.

ВІДОМОСТІ
про об'єкти комунальної власності, які пропонуються до списання станом на «__» _____ 20__ р.

№ з/п	Найменування об'єкта	Рік випуску (дата введення в експлуатацію)	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, грн.	Первісна (переоцінена) вартість, грн.	Сума нарахованого зносу, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.	Ліквідаційна вартість, грн.
			Інвентарний	Заводський	Паспортний						

Усього:

Дані про дорогоцінні метали _____
(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер
суб'єкта господарювання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 2

до Положення про порядок списання майна комунальної власності
Корюківської міської територіальної громади,
затвердженого рішенням п'ятої сесії Корюківської міської ради
восьмого скликання від 22.04.2021 р. № 30-5/VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

М.П.

АКТ

**інвентаризації об'єктів комунальної власності,
що пропонуються до списання**

(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження)

(цеху, ділянки тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від ____ 20__ р. N __ комісією у складі _____

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку N ____ станом на ____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато ____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено ____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

№ п/п	Найменуван ня об'єкта	Рік випуску (дата введення в експлуатацію)	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Станом на _____ 20__ р.				Примітка
			Інвентарний	Заводський	Паспортний		фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
							кількість	Первісна (переоцінена) вартість. грн.	кількість	Первісна (переоцінена) вартість. грн.	

Усього:

Усього за актом: _____
(цифрами і словами)

1) загальна кількість об'єктів (фактично) _____
(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) _____
(цифрами і словами)

Голова комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____

Додаток 3
до Положення про порядок списання майна комунальної власності
Корюківської міської територіальної громади,
затвердженого рішенням п'ятої сесії Корюківської міської ради
восьмого скликання від 22.04.2021 р. № 30-5/VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ініціали та прізвище)
«__» _____ 20__ р.
М.П.

(найменування суб'єкта господарювання)

(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

ЗВІТ
про списання об'єктів комунальної власності

№ п/п	Найменуван ня об'єкта	Рік випуску (побудови)/ дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурн ий) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта, грн.	Оприбутковано в результаті списання									Отримано коштів в результаті реалізації матері мате, сировини тощо, грн.
						Придатних вузлів, агрегатів		матеріалів		сировини		Основних засобів		Загальна вартість, грн.	
						Кількість	Вартість, грн.	Кількість	Вартість, грн.	Кількість	Вартість, грн.	Кількість	Вартість, грн.		

Усього:

Голова комісії:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії:
