



Україна
ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності Золочівської територіальної громади

З метою вдосконалення системи управління майном, що належить до комунальної власності Золочівської територіальної громади та встановлення єдиних вимог до порядку його списання, відповідно до статті 327 Цивільного кодексу України, частини сьомої статті 75 Господарського кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», керуючись частиною першою статті 26 та частиною п'ятою статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Золочівська сільська рада В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок списання об'єктів комунальної власності Золочівської територіальної громади (далі – Порядок, додаток 1).
2. Затвердити склад комісії щодо списання об'єктів комунальної власності Золочівської територіальної громади згідно з додатком 2.
3. Керівникам організацій, установ, закладів, комунальних підприємств при вирішенні питань щодо списання, відчуження та передачі основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, що є комунальною власністю Золочівської територіальної громади, керуватись у своїй діяльності цим Порядком.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозабезпечення та житлово-комунального господарства.

Сільський голова

Олександр ЛАЗАРЕНКО

с. Гнідин
19 липня 2024 року
рішення № 1509-52-VIII

ПОРЯДОК
списання об'єктів комунальної власності
Золочівської територіальної громади

Загальна частина

1. Цей Порядок визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Золочівської територіальної громади, до яких належать 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).

Списання майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Порядком.

У цьому Порядку суб'єктами господарювання є комунальні підприємства (їх об'єднання), установи та організації Золочівської територіальної громади, або інші юридичні особи, на балансі яких перебуває майно.

Терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

2. Дія цього Порядку поширюється на майно:

- закріплене на праві господарського відання або оперативного управління за комунальними підприємствами (їх об'єднаннями), установами та організаціями Золочівської територіальної громади ;
- що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі;
- яке перебуває на балансі інших юридичних осіб (на підставах, визначених окремими Рішенням Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, прийнятими у відповідності до пункту 31 ч. 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

3. Дія цього Порядку 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).

4. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), у разі, коли таке майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання

суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

Списанню також підлягають основні засоби, які не були продані на електронних торгах (аукціонах) з використанням електронної торгової системи «ProZorro.Прогажі», у тому числі, методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій через відсутність попиту з боку потенційних покупців.

Ухвалення рішення про списання майна

5. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого ним наказу, та у випадках, передбачених цим Порядком, за згодою відповідного органу у формі акта або погодженням Виконавчого комітету Золочівської сільської ради (далі - Виконком).

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).

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання здійснюється за згодою Виконкому Золочівської сільської ради.

6. Згоду на списання майна надає:

Виконком Золочівської сільської ради щодо будівель та споруд, незалежно від площі і вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, а також будь якого іншого майна щодо якого складено документи, визначені пунктом 7 цього Порядку.

7. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає до Виконкому сільської ради разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, визначення способу списання, а саме: шляхом ліквідації, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, а також чи перебуває майно під наглядом державних інспекцій;

2) відомості про майно, що пропонується до списання 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;

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

6) матеріали фотофіксації майна, що пропонується до списання, на електронних та паперових носіях;

7) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, що пропонується до списання, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів про користування цією земельною ділянкою;

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

9) лист-згода органу, в підпорядкуванні якого знаходиться суб'єкт господарювання, або до сфери управління якого віднесено суб'єкта господарювання, або органу, який здійснює управління корпоративними правами (далі - суб'єкт управління).

Суб'єкт управління протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі документів, зазначених у підпунктах 1 - 9 цього пункту, надає згоду чи відмову на списання майна, яка доводиться до суб'єкта господарювання у формі листа.

У разі потреби Виконком сільської ради може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

8. Проект відповідного рішення про надання згоди на списання майна чи лист про відмову в підготовці такого рішення готується Виконкомом сільської ради протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі документів, зазначених у пункті 7 цього Порядку.

Погодження чи відмову в погодженні списання майна у випадках, передбачених пунктом 7 цього Порядку, сільська рада надає протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі документів, передбачених пунктом 7 цього Порядку.

Виконком сільської ради відмовляє у підготовці проекту рішення про надання згоди на списання майна або погодження списання майна у разі, коли:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 4 цього Порядку;

- суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;

- у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;

- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

9. Підставою для списання суб'єктом господарювання майна також є прийняте в межах повноважень в установленому порядку рішення Виконком Золочівської сільської ради про реконструкцію, демонтаж, знесення будівель (приміщень, споруд), а також передачу основних засобів у державну власність або власність інших осіб.

Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження

10. 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).

Склад комісії затверджується або покладаються на існуючу постійно діючу комісію Золочівської сільської ради розпорядчим актом суб'єкта господарювання.

11. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (транспортних засобів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

12. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство арбітражний керуючий утворює комісію, головою якої є арбітражний керуючий.

13. 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, поверхових 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 (відсутність попиту на майно, яке пропонувалось до продажу на електронних торгах (аукціонах) з використанням електронної торгової системи "ProZorro.Продажі", у тому числі, методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій, і не було продано) (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 акт на списання майна за встановленою типовою формою після надання згоди у випадках, передбачених цим Порядком.

14. 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;
- 3) акт на списання майна;
- 4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

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.

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.

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

В акті на 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 відповідного акту, в якому зазначаються причини, що призвели до неї.

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

**Списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу
господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації),
але перебуває на їх балансі**

15. Списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі (в тому числі, у процедурах банкрутства), здійснюється з ініціативи господарського товариства. Списання такого майна здійснюється за рішенням відповідного органу та з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна.

16. Господарським товариством в обов'язковому порядку включаються до складу комісії представники суб'єкта управління.

17. Для отримання згоди на списання майна господарське товариство подає сільській раді разом із зверненням документи, зазначені у підпунктах 1 - 9 пункту 7 цього Порядку.

18. Суб'єкт управління, сільська рада розглядають подані документи відповідно до пунктів 7 - 8 цього Порядку.

Механізм списання майна

19. Знесення нерухомого майна, демонтаж або розбирання іншого майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним органом розпорядчого акта про надання згоди у випадках, передбачених цим Порядком (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

20. Знесення нерухомого майна, демонтаж або розбирання іншого майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

21. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного або демонтованого майна, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

22. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

23. Вилучені після демонтажу або розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять в установленому законодавством порядку діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.

24. 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.

25. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог правових актів.

Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, або яке перебуває у інших осіб, спрямовуються до бюджету Золочівської територіальної громади.

26. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єктам управління у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3.

У разі наявності зауважень до звіту суб'єкт управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 15 робочих днів звіту для нового розгляду.

27. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання виконавчому комітету звіту про списання майна.

28. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління та виконавчому комітету достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

29. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Порядку.

Секретар сільської ради

Валентина НОРЕЦЬ

Додаток 2
до рішення Золочівської сільської ради
від 19 липня 2024 № 1509-52-VIII

**СКЛАД комісії Золочівської сільської ради
щодо списання об'єктів комунальної власності
Золочівської територіальної громади**

ЛАЗАРЕНКО Олександр Йосипович	сільський голова - голова комісії
ЛИТВИН Олена Володимирівна	начальник управління містобудування, архітектури та контролю за розвитком території – секретар комісії
Члени комісії:	
ПИЛИПЧУК Віталій Володимирович	староста села Вишеньки
КРАВЧЕНКО Тетяна Петрівна	староста села Петропавлівське
СКОРОБАГАТИЙ Юрій Володимирович	заступник сільського голови
ШТАЧЕНКО Марина Олександрівна	юрист сільської ради
ЯРЕМЕНКО Юлія Володимирівна	інспектор відділу бухгалтерського обліку та звітності
ХАРЛАН Андрій Вікторович	депутат сільської ради
КОМЕНДЯК Валентина Йосипівна	головний бухгалтер фінансового відділу
КОСТЕНКО Наталія Василівна	начальник відділу освіти, культури та спорту

Сільський голова

Олександр ЛАЗАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)

_____ (суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ПІБ)

20__

М.П.

ВІДОМІСТЬ
про майно комунальної власності, що пропонується до списання станом на _____ 20__

№ п/п	Найменування об'єкту	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добу-дови, реконструкції	Вартість здійснених капіталь-них інвес-тицій (грн.)	Первісна (переоцінена) вартість (грн.)	Сума нарахованого зносу (грн.)	Балансова (залишко-ва) вар-тість (грн.)	Ліквідаційна вартість (грн.)
			інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспор-тний						

Усього

Дані про дорогоцінні метали _____

(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Секретар ради

Валентина НОРЕЦЬ

До Порядку списання об'єктів комунальної власності
Золочівської територіальної громади
ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)

_____ (суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__
М.П.

АКТ
інвентаризації майна 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. № ____
комісією у складі _____

_____ (посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку №

_____ станом на ____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато ____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено ____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

№ п/п	Найменування об'єкту	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на __. __.20__		Примітка
			інвентар-ний (номенклатурний)	заводський	паспортний	фактично виявлено	за даними бухгалтерії	

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: _____

Секретар ради

Валентина НОРЕЦЬ

(найменування суб'єкта господарювання)

(посада керівника

(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

суб'єкта господарювання)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.
М.П.

ЗВІТ
про списання майна комунальної власності

№ п/ п	Найменування	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта (грн.)	Оприбутковано в результаті списання								Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо (грн.)	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						Придатних вузлів та агрегатів		Матеріалів		сировини		Основних засобів					Загальна вартість (грн.)
						кількість	вартість	кількість	вартість	кількість	вартість	кількість	вартість				

Усього

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

Члени комісії: _____

Секретар ради

Валентина НОРЕЦЬ