

**ПОРЯДОК**  
**списання об'єктів права комунальної власності**  
**Нижньовербізької сільської територіальної громади**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Порядок визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Нижньовербізької сільської територіальної громади якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами, а також запасів, непридатних для подальшого використання, пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані), виявлених в результаті інвентаризації як недостача (далі — майно), що перебувають на балансі Нижньовербізької сільської ради, а також закріплені на праві господарського відання або оперативного управління та перебувають на балансі комунальних підприємств, установ, закладів та інших юридичних осіб, заснованих на майні комунальної власності Нижньовербізької сільської територіальної громади (далі — суб'єкти господарювання).

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

1.3. Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами.

**2. ПОРЯДОК СПИСАННЯ МАЙНА**

2.1. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, закладам та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), якщо таке майно:

- морально чи фізично зношене;
- непридатне для подальшого використання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;
- пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха;

– виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

2.2. При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням у бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

2.3. Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися до сфери управління органів місцевого самоврядування з подальшим його закріпленням за відповідними підприємствами, установами, закладами.

2.4. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого рішення про надання згоди на його списання.

2.5. Рішення про надання згоди на списання майна приймається:

2.5.1. Нижньовербізькою сільською радою щодо об'єктів незавершеного будівництва, будівель та споруд капітального будівництва, які перебувають у комунальній власності територіальної громади, рухомого складу, транспортних та технологічних засобів незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, мереж електро-, тепло-, водопостачання, водовідведення, тощо незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, інших основних засобів (у т. ч. і виявлених у результаті інвентаризації як нестача) первісною вартістю за одиницю (комплект) понад 20 000 грн. (двадцять тисяч грн.), основних засобів незалежно від їх вартості, зруйнованих унаслідок аварії, надзвичайної техногенної ситуації тощо.

Проекти рішень сільської ради щодо надання згоди на списання готуються виконавчим комітетом сільської ради.

2.5.2. Виконавчим комітетом сільської ради на підставі наданого пакету документів про надання згоди на списання майна вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 10 000 грн. до 20 000 грн.

2.5.3. Сільським головою, на підставі пакета документів про надання згоди на списання майна вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 10 000 грн. за власним розпорядчим документом.

2.5.4. Керівником комунального підприємства, установи, закладу та інших юридичних осіб, заснованих на майні комунальної власності Нижньовербізької сільської територіальної громади на підставі пакета документів про надання згоди на списання майна вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 10 000 грн. за власним розпорядчим документом.

2.6. Для отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає разом зі зверненням такі документи:

– копію наказу керівника суб'єкта господарювання про створення комісії зі списання майна;

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/ або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), а також напрями використання коштів, що передбачається одержати в результаті списання;
- відомості про майно, що пропонується до списання, за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва) згідно з додатком 1 до Порядку;
- акт інвентаризації майна, що пропонуються до списання, згідно з додатком 2 до Порядку;
- акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається в разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);
- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом із відповідними підтвердними документами);
- відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, що вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акту на право постійного користування землею, кадастрового плану;
- інформаційну довідку з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (при списанні будівель та споруд капітального будівництва);
- копію інвентарної справи (при списанні будівель та споруд капітального будівництва);
- відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дати початку та припинення будівництва, затверджена загальна 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);
- лист-погодження з профільним відділом виконавчого комітету сільської ради (у разі профільної підпорядкованості);
- копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (при списанні рухомого складу, транспортного та технологічного засобів);
- фотоматеріали (у разі списання будівель та споруд капітального будівництва, рухомого складу, транспортного, технологічного засобів, малих архітектурних форм тощо) з печаткою та підписом керівника суб'єкта

господарювання на звороті;

- копію документа про аварію та пояснення причин її виникнення, вжиття заходів до винних осіб стосовно відшкодування збитків (у разі списання майна, яке вибуло внаслідок аварії);
- висновок спеціалізованого суб'єкта господарювання, який у випадках, визначених законодавством, повинен мати відповідну дозвільну документацію, про неможливість подальшого використання майна;
- копії установчих документів, дозвільної документації спеціалізованого суб'єкта господарювання, який надав висновок про неможливість подальшого використання майна, завірені суб'єктом господарювання.

У разі потреби можуть запитуватися від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти тощо).

2.7. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна суб'єкт господарювання наказом керівника створює комісію зі списання майна (далі — комісія) у такому складі:

- керівник або заступник керівника суб'єкт господарювання — голова комісії;
  - головний бухгалтер або його заступник (якщо штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена — особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
  - працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання.

За вимогою сільської ради до складу комісії можуть бути залучені представники сільської ради та інші фахівці. До складу комісії можуть бути включені депутати сільської ради за згодою.

2.8. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілі, нагрівальні котли, підйомники тощо), для участі в роботі комісії залучається представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акту.

2.9. Комісія;

- проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання;
- проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічні паспорти, поверхові плани, відомості про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

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

– установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема, у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією, технічним переоснащенням, пошкодженням унаслідок аварії чи стихійного лиха й неможливістю відновлення, виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

– визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів майна, що підлягає списанню;

– надає пропозиції щодо шляхів утилізації списаного майна (знищення, здача в металобрухт тощо);

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

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

2.10. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:

– акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

– акт технічного стану майна (не подається в разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

– інші документи (копію акту про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

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

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

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

2.14. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність

та/або неможливість відновлення майна.

2.15. У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акту на його списання додається належним чином завірена копія акту про аварію, у якій зазначаються причини, що призвели до неї.

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

### **3. МЕХАНІЗМ СПИСАННЯ МАЙНА**

3.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, у випадках, визначених підпунктами пункту 25 Порядку, проводиться тільки після прийняття сільською радою рішення про надання згоди на списання майна.

3.2. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується суб'єктами господарювання, на балансі яких перебуває майно.

3.3. 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. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів. Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

3.4. Оцінювання придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих у результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

3.5. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали й 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.

3.6. Забороняється знищувати, здавати у брухт кольорових та чорних металів техніку, апаратуру, прилади, інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

3.7. Якщо рішення про надання згоди на списання майна з балансів суб'єктів господарювання приймалось на пленарному засіданні сільської ради, ці суб'єкти господарювання подають у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування до сільської ради звіт про списання майна згідно з додатком 3 до Порядку.

3.8. У разі наявності зауважень до звіту сільська рада повертає його для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів для нового розгляду.

3.9. Суб'єкти господарювання мають щокварталу подавати до сільської ради інформацію про майно, що списане на підставі розпорядчого документа їх керівників, та про перераховані до сільського бюджету кошти.

#### **4. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ОТРИМАНИХ ВІД ЗДАЧІ СПИСАНОГО МАЙНА**

4.1. Використання коштів від здачі списаного за згодою сільської ради, сільського голови чи за згодою керівників суб'єктів господарювання майна, яке перебувало на балансі сільської ради або суб'єктів господарювання, перераховуються в дохід спеціального фонду сільського бюджету.

4.2. У разі списання майна з балансу сільської ради вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями відповідно до розпорядження сільського голови та на підставі довідки, виданої органом Державної казначейської служби про підтвердження надходження коштів на спеціальний реєстраційний рахунок.

**Секретар сільської ради**

**Анастасія Марущак**