



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(тринадцята сесія восьмого скликання)



Р І Ш Е Н Н Я

від 10 грудня 2021 року

№ 488

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

Відповідно до ст.25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 08.11.2007 №1314, та з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна Миргородської міської територіальної громади, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна комунальної власності Миргородської міської територіальної громади (додається).
2. Оприлюднити дане рішення та офіційному сайті міської ради.
3. Визнати такими, що втратили чинність рішення 11 сесії Миргородської міської ради 7 скликання №7 від 18.05.2016 року "Про затвердження порядку списання майна з балансу підприємств, організацій, закладів, бюджетних установ, які перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Миргорода", рішення 30 сесії Миргородської міської ради 7 скликання №153 від 14.09.2017 року "Про внесення змін до рішення 11 сесії 7 скликання від 18.05.2016 №7 "Про затвердження порядку списання майна з балансу підприємств, організацій, закладів, бюджетних установ, які перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Миргорода".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.) та на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (Говоруха О.Б.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення тринадцятої сесії міської ради
восьмого скликання

від 10 грудня 2021 року № 488

Положення про порядок списання майна комунальної власності Миргородської міської територіальної громади

Це Положення (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів.

I. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Миргородської 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 підприємства, організації, заклади та бюджетні установи, які перебувають у власності Миргородської міської територіальної громади.

1.3. Списання майна з балансу суб'єктів господарювання здійснюється шляхом його ліквідації, безоплатної передачі та відчуження.

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

1.4. Дія цього Положення поширюється на майно (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), що передане суб'єктам господарювання на праві господарського відання або оперативного управління, у т.ч. передане в оренду, користування та/або знаходиться в статутних фондах інших суб'єктів підприємницької діяльності.

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

1.6. Для проведення операцій, пов'язаних зі списанням, відчуженням, безоплатною передачею майна за розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта господарювання створюється комісія.

До складу комісії в обов'язковому порядку включаються:

- керівник або його заступник (голова комісії);
- головний бухгалтер або його заступник (в установі, де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, - особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- інші посадові особи (на розсуд керівника установи).

До складу комісії також можуть бути включені:

- фахівець з оцінки майна (якщо такий потрібен);
- керівники груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інші працівники бухгалтерії, які обліковують майно.

1.7. З метою встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, для участі в роботі комісії запрошується представник відповідної інспекції, який

підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.

У тих суб'єктів господарювання, де технічне обслуговування здійснюється своїми штатними спеціалістами, право підготовки акта або довідки може бути надано такому спеціалісту. У такому випадку відповідний спеціаліст даного суб'єкта господарювання має бути включений до складу комісії.

1.8. Комісія суб'єкта господарювання у повному складі та у присутності матеріально відповідальної особи:

- 1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;
- 2) проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку;
- 3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;
- 4) установлює конкретні причини ліквідації майна: фізична зношеність, моральна застарілість, 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 можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає ліквідації і проводить їх оцінку;
- 6) здійснює контроль за вилученням із майна, що ліквідується, 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 типовими формами.

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

- 1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- 2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання;
- 3) акти 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 актах 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.

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 акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

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

II. Списання майна шляхом його ліквідації

2.1. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане суб'єктам господарювання та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), 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 та відновленню не підлягає, 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.

2.2. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, не може бути підставою для їх списання.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

2.3. Списання майна (основних засобів), первісною (переоціненою) вартістю більше 20000,00 гривень за одиницю (комплект) здійснюється на підставі рішення сесії Миргородської міської ради.

Списання майна (основних засобів), первісною вартістю (переоціненою) менше 20000,00 гривень за одиницю (комплект), здійснюється з дозволу відповідних виконавчих органів міської ради, уповноважених міською радою надавати такий дозвіл (розпорядження, письмовий наказ), а саме:

- виконавчими органами Миргородської міської ради – з дозволу керівника такого виконавчого органу (розпорядження, наказ);
- підприємствами житлово-комунального господарства - з дозволу начальника відділу житлово-комунального господарства Миргородської міської ради;
- закладами освіти - з дозволу начальника відділу освіти Миргородської міської ради;
- підприємствами, установами, закладами культури - з дозволу начальника відділу культури і туризму Миргородської міської ради;
- установами, організаціями, закладами соціальної сфери - з дозволу начальника управління соціального захисту населення сесії Миргородської міської ради;
- суб'єктами господарювання, не віднесеними до сфери управління відповідного виконавчого органу Миргородської міської ради – з дозволу міського голови (розпорядження).

Підставою для списання з балансу суб'єкта господарювання непридатних до експлуатації основних фондів вважається розпорядження або наказ відповідного виконавчого органу Миргородської міської ради, примірники якого передаються до бухгалтерії суб'єкта господарювання.

Для отримання дозволу на списання майна, зазначеного в абзаці 2 цього пункту відповідному виконавчому органу міської ради, подаються документи, визначені п. 2.4.

2.4. Для отримання дозволу на списання майна, яке здійснюється на підставі рішення сесії міської ради, суб'єкт господарювання подає, такі документи:

- 1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;
- 2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва);
- 3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- 4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (висновок експерта);

5) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, що підлягає ліквідації із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються;

6) 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 проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт).

2.5. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 45 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 2.4. цього Положення. Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі розпорядчого акта, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

- не надано документи, визначені пунктом 2.4. цього Положення;
- суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням 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.

2.6. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним органом рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

2.7. 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.

2.8. 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).

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

2.10. 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 Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності".

2.11. 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.

2.12. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, залишаються у розпорядженні суб'єктів господарювання, крім випадків визначених чинним законодавством України.

III. Списання майна шляхом його безоплатної передачі

3.1. Передача майна з балансу одних суб'єктів господарювання на баланс інших суб'єктів господарювання здійснюється безоплатно.

3.2. Передача майна первісною (переоціненою) вартістю до 50000,00 гривень за одиницю (комплект), крім нерухомого майна, автотранспортних засобів, здійснюється з дозволу

відповідних виконавчих органів міської ради, уповноважених міською радою надавати такий дозвіл (розпорядження, письмовий наказ), а саме:

- виконавчими органами Миргородської міської ради – з дозволу керівника такого виконавчого органу (розпорядження, наказ);
- підприємствами житлово-комунального господарства - з дозволу начальника відділу житлово-комунального господарства Миргородської міської ради;
- закладами освіти - з дозволу начальника відділу освіти Миргородської міської ради;
- підприємствами, установами, закладами культури - з дозволу начальника відділу культури і туризму Миргородської міської ради;
- установами, організаціями, закладами соціальної сфери - з дозволу начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету Миргородської міської ради;
- установами, організаціями, закладами фізичної культури та спорту – з дозволу начальника відділу фізичної культури і спорту Миргородської міської ради;
- суб'єктами господарювання, не віднесеними до сфери управління відповідного виконавчого органу Миргородської міської ради – з дозволу міського голови (розпорядження).

Передача нерухомого майна, автотранспортних засобів та майна, первісною балансовою вартістю більше 10000,00 гривень за одиницю (комплект) здійснюється на підставі рішення сесії Миргородської міської ради.

3.3. Для отримання дозволу на передачу матеріальних цінностей суб'єкт господарювання, який має намір передати майно, надає відповідному виконавчому органу міської ради:

3.3.1. Письмове звернення суб'єкта господарювання про надання дозволу на передачу майна.

До звернення додаються такі документи:

а) перелік майна, яке пропонується передати, із зазначенням його первісної та залишкової вартості, інвентарних номерів;

б) копія листа-звернення суб'єкта господарювання, якому пропонується передати майно. У разі відсутності згоди однієї зі сторін на здійснення передачі майна питання може бути винесене на розгляд сесії Миргородської міської ради без письмової згоди іншої сторони.

3.3.2. Висновок експерта про стан майна (у разі необхідності).

3.4. У разі передачі автотранспортних засобів додатково до документів, визначених п.п. 3.3.1 та 3.3.2, надається інформація про пробіг автомобіля на момент передачі та технічна характеристика агрегатів і основних вузлів автомобіля.

У разі передачі нерухомого майна додатково до документів, визначених п.п. 3.3.1 та 3.3.2, надається необхідна технічна документація (технічні паспорти, поверхові плани, інвентарні картки тощо).

3.5. Після отримання дозволу на передачу майна суб'єкт господарювання, який має намір передати майно готує акти приймання-передачі.

В актах на приймання-передачу майна детально висвітлюються технічні та бухгалтерські дані об'єкта, стан його основних частин, деталей і вузлів.

3.6. Передача майна з балансу суб'єкта господарювання на баланс комунального підприємства для поповнення статутного фонду підприємства, здійснюється виключно за рішенням міської ради.

IV. Списання майна шляхом його відчуження

4.1. Відчуження майна суб'єкта господарювання проводиться безпосередньо суб'єктом господарювання після отримання дозволу міської ради на таке відчуження.

4.2. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу, дарування та обміну.

4.3. Для розгляду питання про відчуження майна, згідно з цим Положенням суб'єкт господарювання подає на ім'я міського голови такі документи:

- звернення, в якому надає техніко-економічне обґрунтування відчуження основних засобів та напрямки використання коштів, отриманих від відчуження майна (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);
 - погодження виконавчого органу міської ради, у підпорядкуванні якого перебуває або до сфери управління якого відноситься суб'єкт господарювання;
 - відомості про майно, яке пропонується до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату звернення;
 - акт технічного стану майна, складений на дату звернення та затверджений керівником суб'єкта господарювання;
 - звіт про експертну оцінку майна у разі необхідності.
- 4.4. Безоплатна передача майна з комунальної власності у державну власність здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 4.5. Відчуження комунального майна шляхом приватизації здійснюється згідно чинного законодавства України.
- 4.6. Відчуження житла здійснюється згідно чинного законодавства України.
- 4.7. Відчуження майна шляхом дарування здійснюється згідно чинного законодавства України.
- 4.8. Відчуження комунального майна шляхом його обміну на майно, яке відноситься до інших форм власності, крім комунальної, здійснюється за умови рівної вартості майна, що підлягає обміну, визначеної експертним шляхом.
- 4.9. Відчуження майна шляхом продажу здійснюється виключно через біржі, аукціони та за конкурсом, згідно чинного законодавства України.
- 4.10. Кошти, одержані від відчуження майна, спрямовуються згідно чинного законодавства

V. Прикінцеві положення

- 5.1. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання матеріальних цінностей відповідно до цього Положення.
- 5.2. Керівник суб'єкта господарювання несе відповідальність згідно з чинним законодавством за порушення порядку списання матеріальних цінностей, за нецільове використання коштів, отриманих від списання основних засобів та за достовірність інформації.
- 5.3. Керівник суб'єкта господарювання або керівник відповідного виконавчого органу міської ради здійснює контроль за дотриманням норм даного Положення та несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наданих документів.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ