



РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

5 СЕСІЯ 1 СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

11.07.2017 року

с. Райгород

Про затвердження положень про порядок відчуження майна, яке є комунальною власністю Райгородської територіальної громади та утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

Відповідно до п. 30 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України від 29.11.2010 року №447, Порядку відчуження об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2007р. №803, з метою удосконалення управління власністю територіальної громади Райгородської сільської ради

Сесія сільської ради **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок відчуження майна Райгородською сільською радою, яке є комунальною власністю територіальної громади сільської ради та утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (додаток 1).
2. Затвердити Положення про порядок списання майна, яке є комунальною власністю територіальної громади Райгородської сільської ради та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою..

Сільський голова



К.К.Махиня



**Положення про порядок відчуження  
майна комунальної власності територіальної громади Райгородської сільської ради**

**I. Загальна частина**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», Цивільного та Господарського Кодексів України, Порядку відчуження об'єктів державної власності, затвердженого постановою КМУ від 06.06.2007р. та інших нормативно-правових актів щодо відчуження майна спільної власності територіальних громад.

1.2. Це Положення визначає механізм та способи відчуження майна комунальної власності територіальної громади Райгородської сільської ради, яке віднесено до основних засобів та перебуває на балансі Райгородської сільської ради.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:  
- **об'єкти комунальної власності територіальної громади Райгородської сільської ради** (далі - майно) - матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), що є комунальною власністю територіальної громади Райгородської сільської ради;

- **орган управління майном** - сільська рада або орган, уповноважений сільською радою управляти майном комунальної власності територіальної громади сільської ради

- **відчуження майна** - передача права власності на майно юридичним чи фізичним особам за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Положенням (шляхом продажу за грошові кошти);

- **аукціон** - спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, що в ході торгів запропонував за нього найвищу ціну;

- **конкурс** - спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, який запропонував найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта або за рівних умов - найвищу ціну;

- **викуп** - спосіб продажу майна по ціні, визначеній експертним шляхом фізичній або юридичній особі згідно чинного законодавства;

- **організатор аукціону** - юридична особа, уповноважена в установленому порядку суб'єктом господарювання (балансоутримувачем) бути організатором аукціону, за погодженням з органом, якому делеговані повноваження щодо управління майном комунальної власності територіальної громади сільської ради;

- **початкова вартість продажу** - визначена шляхом проведення незалежної оцінки вартість, з якої розпочинається продаж майна;

- **покупець** - юридична або фізична особа, що стала переможцем аукціону або конкурсу, чи отримала право на викуп майна;

- **фіксовані умови конкурсу, аукціону** - вичерпний перелік однакових та незмінних для всіх учасників аукціону, конкурсу зобов'язань, які публікуються в інформаційному повідомленні.

- **учасники аукціону**, - фізичні та юридичні особи, які зареєструвалися відповідно до цього Положення.

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

1.5. Покупцями майна можуть бути юридичні та фізичні особи, які визнані покупцями відповідно до ст. 5 Закону України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)".



1.6. Включення майна до переліку об'єктів, які підлягають приватизації, здійснюється за ініціативою органу, якому делеговані повноваження щодо управління майном комунальної власності територіальної громади сільської ради.

1.7. Відчуження майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади сільської ради здійснюється на конкурентних засадах – на аукціоні.

Крім того, продаж майна можливий шляхом викупу.

1.8. Відчуження майна може здійснюватися лише за умови врахування особливостей правового режиму окремого майна, наявності встановлених законодавчими актами чи рішеннями сільської ради обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном.

1.9. Відчуження майна проводиться безпосередньо балансоутримувачами. Організаційні заходи щодо надання дозволу (погодження) на відчуження майна проводяться органом, якому делеговані повноваження щодо управління майном.

1.10. Для розгляду питання про надання дозволу на відчуження майна балансоутримувач надає такі документи до органу, якому делеговані повноваження щодо управління майном:

- звернення з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів;
- відомість про вартість майна, яке пропонується до відчуження, згідно з даними бухгалтерського обліку;
- акт технічного стану майна, затверджений керівником підприємства, організації, установи (довільної форми).

1.11. За вимогою органу, якому делеговані повноваження по управлінню майном заявник подає додатково інформацію та документи, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення.

1.12. Орган, якому делеговані повноваження щодо управління майном готує та подає до сільської ради проект рішення та інформаційно-довідкові матеріали щодо надання дозволу на відчуження майна.

1.13. Рішення про відмову в наданні згоди на відчуження майна приймається сільською радою у разі, коли:

- балансоутримувач подав в неповному обсязі документи, передбачені цим Положенням, а також за наявності у документах суперечностей;
- техніко – економічне обґрунтування доцільності відчуження майна не містить необхідних економічних та/або технічних розрахунків, що підтверджують необхідність відчуження майна.

1.14. У разі надання сільською радою дозволу на відчуження майна без визначення способу та умов відчуження, орган управління, якому делеговані повноваження щодо управління майном визначає самостійно спосіб проведення відчуження.

## **2. Підготовка до проведення аукціону**

2.1. Підготовка до проведення продажу майна на аукціоні включає:

- отримання дозволу сільської ради на відчуження майна;
- визначення початкової вартості майна;
- підготовку інформації про майно та умови його продажу;
- укладення балансоутримувачем майна договору з організатором аукціону;

2.2. Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні повинна містити такі відомості:

- найменування об'єкта, його місцезнаходження;
- відомості про майно (технічні характеристики, рік випуску тощо);
- початкову вартість продажу майна;
- фіксовані умови продажу майна (зокрема, відшкодування покупцем витрат, пов'язаних з продажем майна);

- кінцевий строк прийняття заяви про участь в аукціоні;

- час та місце ознайомлення з майном;

- час та місце проведення аукціону;

- адресу, номер телефону, час роботи служби з організації аукціону;

- іншу інформацію.

2.3. Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні чи шляхом викупу, публікується не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення аукціону у друкованих засобах масової інформації.



2.4.Строк призначення аукціону не повинен перевищувати термін дії дозволу на відчуження майна.

2.5.Балансоутримувач після отримання дозволу на відчуження майна може розсилати потенційним покупцям інформаційне повідомлення про продаж майна із запрошенням до участі в аукціоні.

### **3. Незалежна оцінка**

3.1.Незалежна оцінка майна, яке пропонується до відчуження, проводиться суб'єктами оціночної діяльності - суб'єктами господарювання, які мають сертифікат суб'єкта оціночної діяльності, відповідно до Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”.

3.2.Замовником оцінки майна, що пропонується для відчуження, є балансоутримувач цього майна. При цьому, у разі відчуження майна витрати по проведенню оцінки можуть відшкодовуватися покупцем, що передбачається в умовах продажу об'єкта та у відповідному договорі купівлі-продажу.

3.3.Затверджений органом управління майном висновок про вартість майна дійсний до закінчення терміну дозволу (погодження) на відчуження цього майна.

3.4.Початкова вартість майна визначається на підставі затвердженого висновку про вартість майна.

3.5.Після проведення оцінки майна забороняється здійснювати дії щодо майна відчуження, які можуть привести до зміни його вартості.

### **4. Умови участі покупців в аукціоні**

4.1.Аукціон проводиться за наявності не менш як двох учасників.

4.2.Учасниками аукціону можуть бути юридичні та фізичні особи, які подали в установлений строк документи, необхідні для реєстрації учасників аукціону, крім тих, що перебувають у стані ліквідації (юридичні особи).

4.3.Для реєстрації фізичних та юридичних осіб, як учасників аукціону, сплачується установлений організатором аукціону реєстраційний внесок у розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян, крім того учасники аукціону вносять грошові кошти в розмірі 10 відсотків початкової вартості продажу майна. Зазначені грошові кошти вносяться шляхом безготівкового перерахування на відповідний поточний рахунок організатора аукціону.

4.4.Фізична або юридична особа, що бажає зареєструватись як учасник конкурсу, аукціону повинна мати:

документ, що посвідчує фізичну особу або представника юридичної особи, їх повноваження;

документ про сплату реєстраційного внеску;

документ про внесення грошових коштів у розмірі 10 відсотків початкової вартості продажу майна при відчуженні на аукціоні;

нотаріально посвідчені копії установчих документів (для покупців - юридичних осіб);

декларацію про доходи (для покупців - фізичних осіб);

4.5.Відомості про учасників аукціону заносяться до книги реєстрації окремо щодо кожної одиниці майна, яке підлягає продажу і повинні містити:

-порядковий номер (відповідно до реєстрації);

-прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або представника юридичної особи (назву юридичної особи);

-документ, що підтверджує сплату реєстраційного внеску.

-документ, що підтверджує сплату 10 відсотків початкової ціни продажу об'єкта.

4.6.Відомості про учасників не підлягають розголошенню до визначення переможця.

4.7.Кінцевий строк прийняття заяв про участь в аукціоні – три дні до початку його проведення.

4.8.До початку проведення аукціону кожен учасник повинен бути ознайомлений з умовами проведення аукціону.

4.9. Аукціон припиняється і майно знімається з аукціону на вимогу будь-кого з його учасників, органу управління майном, якщо:

- не виконано вимоги щодо змісту інформації про майно, яке пропонується до відчуження та строку її опублікування;

- не виконано вимоги щодо способу відчуження майна.

### **5. Порядок проведення аукціону.**



5.1. Для проведення аукціону балансоутримувач майна укладає угоду про проведення аукціону з юридичною особою, за погодженням з органом, якому делеговані повноваження по управлінню майном.

5.2. Відчуження майна на аукціоні здійснюється у відповідності до ст.17 Закону України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)» та інших нормативних актів.

5.3. Балансоутримувач майна затверджує протокол аукціону та надає затверджену копію протоколу органу управління майном.

5.4. Аукціон вважається таким, що не відбувся, у разі:

- відсутності учасників або наявності тільки одного учасника;
- несплати переможцем аукціону належної суми у повному обсязі на умовах, визначених у договорі купівлі-продажу;
- невиконання всіма учасниками аукціону фіксованих умов щодо відчуження майна;
- порушення умов проведення аукціону у відповідності до чинного законодавства.

## **6. Розрахунки за придбане майно**

6.1. У десятиденний термін після закінчення аукціону внесені грошові кошти гарантійного внеску у розмірі 10 відсотків початкової ціни продажу майна повертаються учасникам аукціону, які не стали переможцями. Покупцеві, який придбав майно, вказані грошові кошти зараховуються в установленому порядку при остаточному розрахунку за придбане майно.

6.2. Реєстраційні внески учасникам аукціону поверненню не підлягають.

6.3. Право власності на майно переходить до покупця з моменту повного розрахунку за договором купівлі - продажу.

6.4. До набуття покупцем права власності на придбане майно відповідальність за збереження зазначеного майна у встановленому порядку несе керівник підприємства, установи, організації, на балансі якого знаходиться майно, що відчужується.

6.5. Затверджений протокол аукціону є підставою для укладення протягом 10 днів договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та балансоутримувачем

У договорі купівлі-продажу зазначаються:

- 1) відомості про балансоутримувача майна та покупця;
- 2) найменування майна і його технічна характеристика;
- 3) вартість продажу майна на аукціоні, за конкурсом, шляхом викупу;
- 4) взаємні зобов'язання балансоутримувача майна і покупця;
- 5) момент передачі майна продажу покупцю (після сплати коштів у повному обсязі за придбане майно);
- 6) номери поточних рахунків;
- 7) найменування і адреси банківських установ;
- 8) порядок розрахунків за придбане майно;
- 9) інші умови, передбачені законодавством.

6.6. Договір купівлі-продажу є підставою для внесення коштів до банківської установи як оплати за придбане майно.

6.7. Покупець зобов'язаний оплатити придбане майно протягом 10 календарних днів з моменту нотаріального посвідчення договору купівлі-продажу. В разі несплати, рішення про викуп майна та результати аукціону підлягають анулюванню.

6.8. Покупець відшкодовує за власні кошти витрати, пов'язані з проведенням робіт по незалежній оцінці майна, якщо це передбачено умовами відчуження, також він є платником державного мита при оформленні договорів купівлі - продажу в державній нотаріальній конторі.

6.9. Про необхідність здійснення платежів, передбачених у п.8.8 учасники аукціону попереджаються завчасно.

6.10. Балансоутримувач здійснює у встановленому порядку передачу майна покупцю тільки після сплати ним коштів у повному обсязі за придбане майно шляхом укладення акта приймання-передачі (додаток 1 ).

6.11. Учасник аукціону, визнаний переможцем, але який відмовився від підписання договору купівлі - продажу, відшкодовує вартість робіт, пов'язаних з підготовкою майна до продажу та проведенням аукціону.



6.12. Орган, якому делеговані повноваження щодо управління майном, здійснює контроль за виконанням покупцем умов договору купівлі - продажу та може у встановленому порядку порушувати питання про розірвання договору.

6.13. У випадку неможливості вирішення спорів, що виникають у процесі відчуження майна, шляхом переговорів, вони передаються на розгляд господарського суду у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Орган управління майном складає переліки майна, не проданого або знятого з аукціонів та приймає рішення про повторний його продаж на аукціоні, в межах терміну дії дозволу про відчуження.

7.2. Інформація про прийняте рішення направляється до сільської ради в 10-денний термін.

7.3. У разі повторного проведення аукціону можлива зміна умов продажу, включаючи початкову вартість. За погодженням з постійними комісіями сільської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку, початкову вартість продажу може бути зменшено не більш як на 30 відсотків.

7.4. Повторний аукціон проводиться відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

7.5. У повторному аукціоні не може брати участь переможець попереднього аукціону, якщо ним не виконані умови договору купівлі-продажу.

7.6. Об'єкт відчуження може бути запропонований для продажу на аукціоні не більше двох разів, якщо сільська рада не прийме іншого рішення.

7.7. Кошти, одержані внаслідок відчуження майна спільної власності територіальних громад, використовуються відповідно до рішення сільської ради.

7.8. Балансоутримувачі майна несуть відповідальність згідно чинного законодавства за цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна та достовірність інформації, наданої органу управління майном та власникам.

7.9. Орган управління майном звітує про відчуження та про використання коштів, отриманих від відчуження майна комунальної власності територіальної громади на черговій сесії сільської ради або на засіданні постійної комісії сільської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

7.10. Термін дії дозволу щодо відчуження майна комунальної власності територіальної громади становить 12 місяців.

7.11. Питання щодо земельних ділянок, які знаходяться під майном, що відчужується, вирішуються у відповідності до чинного законодавства України.

Секретар сільської ради

Т.Л.Ковальчук



Додаток  
до Положення про порядок відчуження майна  
комунальної власності територіальної громади  
сільської ради

**АКТ**  
**приймання – передачі майна комунальної власності**  
**територіальної громади сільської ради**

Складено «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(місце складання акта)

Ми, що нижче підписалися, \_\_\_\_\_  
(балансоутримувач )  
\_\_\_\_\_ (далі-Продавець)

в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ з одного  
боку, і \_\_\_\_\_ (далі-Покупець)  
(фізична або юридична особа)

в особі \_\_\_\_\_,  
(посада прізвище, ім'я та по батькові; повноваження особи)

з другого боку, склали цей акт про таке.

Продавець передає, а Покупець приймає продане «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ р. шляхом

\_\_\_\_\_ (спосіб відчуження)  
майно вартістю \_\_\_\_\_ рн.. згідно з актом інвентаризації.

N п/п	Назва майна	Одиниця виміру	кількість	примітка

Передача вищезгаданого майна проводиться згідно з договором купівлі-продажу від «\_\_»\_\_\_\_ р,  
засвідченим нотаріально «\_\_»\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (назва нотаріальної контори)  
та зареєстрованим \_\_\_\_\_  
(орган, який провів державну реєстрацію)

Майно передав  
Продавець

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Майно прийняв  
Покупець

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретар сільської ради

Т.Л.Ковальчук



**Положення**  
**Про порядок списання майна, яке є комунальною власністю територіальної громади**  
**Райгородської сільської ради**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» від 8 листопада 2007 року №1314, Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затвердженої наказом Міністерства фінансів України та Державного казначейства України від 29 листопада 2010 року №447, Наказу Головного управління Державного казначейства України та Державного комітету статистики України "Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів та Інструкції з їх складання" від 2 грудня 1997 року №125/70, Наказу Державного казначейства України "Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання" від 18 грудня 2000 року №130, з урахуванням законодавства про оцінку майна та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління та списання майна, з метою ефективного використання майна, що є комунальною власністю територіальних громад сіл Плющівської сільської ради, встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна та здійснення належного контролю за його списанням.

2. Порядок списання майна власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради (надалі – Порядок) визначає процедуру списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальним громадам сіл Райгородської сільської ради та перебуває на бухгалтерському обліку і використовується:

- організаціями, установами, закладами, які фінансуються із сільського бюджету - на праві оперативного управління;

- комунальними підприємствами - на праві господарського відання;
- сільською радою, виконкомом сільської ради – на праві управління.

3. Дія цього Порядку не поширюється на списання:

- цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;
- майна, правовий режим якого встановлюється відповідними законами (житловий фонд, матеріальний резерв, об'єкти цивільної оборони тощо).

4. Необоротні матеріальні активи спеціального призначення списуються відповідно до положень законодавства, яке ураховує специфіку їх збереження, використання, списання, утилізації тощо.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у наступному значенні:

**майно** - матеріальні активи, які відповідно до нормативно-правових актів віднесені до основних фондів (засобів);

**списання майна** – процедура вилучення шляхом ліквідації (знищення) майна з активу у разі його відповідності критеріям, передбаченим цим Порядком;

**процедура списання майна** – сукупність дій районної ради та районної державної адміністрації, підприємств, організацій, установ та інших осіб, зазначених у цьому Порядку, спрямованих на списання майна відповідно до вимог цього Порядку;

**оцінка майна** – процес визначення його вартості на дату оцінки (на будь-яке число місяця), яка збігається з датою інвентаризації, за процедурою, встановленою нормативно-



правовими актами з оцінки майна, і є результатом практичної діяльності суб'єкта оціночної діяльності.

Інші терміни, які використовуються у цьому рішенні, вживаються у значеннях, визначених відповідними нормативно-правовими актами, що регулюють питання управління майном, його оцінки, списання та бухгалтерського обліку.

## **II. Порядок списання майна комунальної власності територіальних громад сіл Плющівської сільської ради**

### ***Прийняття рішення про списання майна***

6. Майно комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради списується із балансів балансоутримувачів, шляхом:

ліквідації (на підставі акта);

безоплатної передачі;

відчуження майна (шляхом його продажу).

Списання майна з обліку внаслідок ліквідації на підставі акта про списання здійснюється за умови, що воно не може бути продане або безоплатно передане в установленому порядку та коли подальше використання цього майна неможливе або економічно недоцільне.

Відчуження (шляхом продажу) та безоплатна передача майна, що є комунальною власністю територіальних громад сіл Райгородської сільської ради здійснюється тільки за умови надання такого дозволу сесією сільської ради із дотриманням вимог чинного законодавства.

7. Списання майна, що перебуває на балансах підприємств, установ, організацій та закладів здійснюється після отримання на це відповідного дозволу (згідно пункту 12 даного Порядку).

8. Списання майна може бути здійснено за умови, що відновлення його є неможливим або є економічно недоцільним, і майно не може бути реалізовано або передано в оренду (за винятком випадку списання майна у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією або технічним переоснащенням об'єктів).

9. З балансів підприємств, організацій, установ може бути списане майно, що відповідає наступним критеріям:

а) не придатне для подальшого використання (фізично зношене);

б) виявлене в результаті інвентаризації як недостача. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків нестачі, спричиненої діями, що переслідуються в кримінальному або адміністративному порядку, коли списання здійснюється по факту виявлення збитків, завданих протиправними діями.

в) морально застаріле;

г) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване).

д) будівлі, споруди, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів, розширенням, реконструкцією та технічним переоснащенням підприємства та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого користування.

е) яке не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане іншим підприємствам, організаціям, установам або щодо якого не можуть бути визначені інші способи управління.

10. Знос майна, що за даними бухгалтерського обліку становить 100 відсотків його первісної (переоціненої) вартості не може бути достатньою підставою для списання матеріальних активів.

11. Списання майна проводиться за первісною або за відновлюваною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки).

При списанні майна, що було в експлуатації і на яке нараховано знос, у документах поряд з його первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

12. Списання майна комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради здійснюється наступним чином:

- якщо первісна балансова вартість одиниці майна (комплект) комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради не перевищує 1000 гривень – списання здійснюється на підставі акта постійно діючої комісії балансоутримувача.



- якщо первісна балансова вартість одиниці майна (комплект) комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради не перевищує 2000 гривень - списання здійснюється на підставі акта постійно діючої комісії балансоутримувача із інформуванням сільської ради про здійснені дії.

- якщо первісна балансова вартість одиниці майна (комплект) комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради в розмірі від 2000 гривень до 5000 гривень – списання здійснюється за умови надання такого дозволу профільною постійною комісією сільської ради.

- якщо первісна балансова вартість одиниці майна (комплект) комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради в розмірі від 5000 гривень й вище - списання здійснюється за рішенням сесії сільської ради за поданням профільної постійної комісії сільської ради.

13. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, що є комунальною власністю територіальних громад сіл Райгородської сільської ради (крім нерухомого майна), а також прискорена амортизація основних фондів підприємств, організацій, установ незалежно від вартості за одиницю (комплект) проводиться за умови надання такого дозволу профільною постійною комісією сільської ради. Профільною комісією із списання майна комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради є постійна комісія з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

14. Списання з балансу підприємств, установ, організацій та закладів нерухомого майна, що є комунальною власністю територіальних громад сіл Райгородської сільської ради до закінчення періоду нарахування зносу на нього проводиться на підставі рішення сільської ради.

15. Для розгляду питання про надання дозволу на списання майна відповідний балансоутримувач надає до сільської ради такі документи:

- звернення з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності списання майна;
- погодження виконкому сільської ради (для заявників, що перебувають у сфері управління виконкомом сільської ради);
- копія наказу про створення постійно діючої комісії щодо списання майна, що є комунальною власністю територіальних громад сіл Райгородської сільської ради;
- протокол засідання комісії, складений відповідно до вимог п. 19 цього Порядку, з додатками;
- відомість про вартість майна, яке пропонується до списання, згідно з даними бухгалтерського обліку за встановленою формою (додаток 1) за винятком об'єктів незавершеного будівництва;
- відомість 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 або Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, кадастрового плану;
- інформація про об'єкти незавершеного будівництва за встановленими формами (додатки 2, 3, 4) у разі списання об'єктів незавершеного будівництва;
- пропозиції щодо внесення змін до договору оренди (переліку і вартості орендованого майна, орендної плати) та довідка щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі списання майна, переданого в оренду);
- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується до списання (разом з відповідними підтвердними документами).
- акт оцінки вартості майна, яке пропонується для списання шляхом продажу;
- копія технічного паспорта (для автотранспортних засобів і нерухомого майна);
- для автотранспортних засобів, які пошкоджені внаслідок аварій, до акта про списання додається належним чином оформлена копія акта про аварію, де пояснюються причини, які призвели до аварії.

У разі потреби, для прийняття рішення про списання майна, балансоутримувач надає додаткові документи (технічні паспорти, висновки спеціалізованих організацій та інші).

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

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 9 цього Порядку;
- визначено інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;



- подання передбачених цим Порядком документів з порушенням установлених вимог, а також при наявності в них суперечностей;
- у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;
- в інших випадках передбачених чинним законодавством.

### ***Комісія із списання майна, її завдання та повноваження***

17. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості та/або неефективності проведення його відновлювального ремонту чи неможливості застосування інших шляхів його використання, а також для оформлення необхідної документації на списання майна наказом керівника відповідного балансоутримувача створюється постійно діюча комісія, у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- начальника відповідного структурного підрозділу (служби);
- головного бухгалтера (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена – особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- особи, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів;
- представники сільської ради та виконкому сільської ради (за узгодженням);
- працівники установи відповідного профілю або інших досвідчених працівників установи, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

Повноваження з визначення непридатності майна можуть бути надані щорічній інвентаризаційній комісії відповідним дорученням.

Для участі в роботі комісії із встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.

До складу комісії (постійно діючої комісії) можуть входити інші посадові особи.

Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щороку або за потреби.

18. При списанні майна комісія (постійно діюча комісія) відповідного балансоутримувача:

а) проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, по етажні плани, відомості дефектів тощо), а також дані бухгалтерського обліку і встановлює можливість або неможливість відновлення і подальшого використання майна в даній установі та вносить пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;

б) установлює конкретні причини списання майна: фізичне зношення, моральне старіння, порушення нормальних умов експлуатації, пошкодження внаслідок аварії тощо;

в) установлює можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів об'єкта, який підлягає списанню, і забезпечує контроль за проведенням їх оцінки;

г) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо таке є);

д) здійснює контроль за вилученням із списаного майна, придатних вузлів, деталей та матеріалів з кольорових та дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу і контролює здачу на відповідний склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

е) проводить інвентаризацію майна, яке пропонується до списання, та за її результатами складає акт за встановленою формою;

є) визначає вартість майна, що підлягає списанню внаслідок безоплатної передачі

ж) складає акти на списання майна.

19. За результатами роботи комісія складає протокол засідання комісії, до якого додаються:

- акт інвентаризації майна, яке пропонується до списання;
- акт на списання майна;
- акт технічного стану майна, затверджений керівником;
- інші документи.

При списанні з балансів установ майна, яке вибуло внаслідок непередбачених подій, до акта про списання додається копія акта про подію з поясненням причин, які викликали її, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб.



У тих випадках, коли обладнання списується у зв'язку з будівництвом нових, розширенням, реконструкцією та технічним переобладнанням діючих об'єктів, комісія повинна перевірити відповідність призначеного до списання обладнання, обладнанню, передбаченому в плані розширення, реконструкції і технічного переобладнання діючих підприємств, цехів (виробництв), що затверджений вищестоящою організацією, і зробити в акті на їх списання посилання на пункт та дату затвердження плану.

У документах, що подають установи для оформлення списання недостач понад норми природних втрат і втрат від псування майна, слід вказати заходи, яких вжито для попередження таких втрат.

Якщо в результаті ліквідації майна окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку такого майна.

У протоколі засідання комісії зазначаються терміни проведення інвентаризації та огляду майна, пропозиції щодо шляхів використання майна, яке не підлягає списанню, заходи щодо відшкодування вартості майна, виявленого як нестача.

Протокол підписується всіма членами комісії. Члени комісії, які мають зауваження до протоколу засідання комісії, надають письмові обґрунтування щодо цих зауважень чи незгоди з протоколом.

20. В актах на списання вказуються дані, які характеризують об'єкт: рік виготовлення або будівництва, дата введення його в експлуатацію, первісна вартість (переоцінена); сума нарахованого зносу за даними бухгалтерського обліку, кількість проведених капітальних ремонтів та інше. При списанні автотранспортних засобів, крім того, вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів та деталей автомобіля.

В актах детально вказуються причини вибуття майна, стан основних частин, деталей та вузлів, конструктивних елементів та обґрунтовується економічна (технічна) недоцільність та/або неможливість їх відновлення.

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

21. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації та акти на списання майна затверджуються керівником відповідного балансоутримувача.

### *Механізм списання майна*

22. Розбирання та демонтаж або знищення майна, яке втратило своє експлуатаційне призначення або стало непридатним і пропонується до списання, проводяться тільки після отримання відповідного дозволу та затвердження у встановленому порядку акта про списання.

23. Усі деталі, вузли й агрегати розібраного та демонтованого обладнання, які придатні для ремонту іншого обладнання, чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані від ліквідації майна, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку.

Непридатні для використання деталі та матеріали оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, що займається збором такої сировини.

Обов'язковій здачі підлягають деталі та вузли, виготовлені із кольорових металів, які не використовуються в даній установі для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання тощо.

24. Оцінка придатних деталей, вузлів, агрегатів, матеріалів, сировини, отриманих унаслідок списання об'єктів, здійснюється комісією для визначення їх справедливої вартості. Справедлива вартість визначається з урахуванням первісної вартості матеріальних цінностей та фізичного і морального зношення.

При необхідності оцінка зазначених матеріальних цінностей може здійснюватись відповідно до нормативно-правових актів з оцінки майна.

25. Вилучені після демонтажу об'єктів списання деталі і вузли, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які здійснюють



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».

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом майно, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення й одночасного оприбуткування цінних деталей.

Безоплатна передача, списання і реалізація техніки, апаратури та інших основних засобів за цінами, нижчими від вартості дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, що містяться в них, забороняються.

26. Кошти, отримані балансоутримувачами від реалізації списаних матеріальних цінностей, за здані у вигляді брухту і відходів чорні, кольорові метали, дорогоцінні метали (у тому числі відходи від використання фотоматеріалів і кіноплівки), дорогоцінне каміння, у розмірах, що згідно із законодавством залишаються у розпорядженні балансоутримувачів, витрачаються на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування зазначених матеріалів на приймальні пункти, на ремонт, модернізацію чи придбання нових основних засобів, оновлення матеріально-технічної бази.

27. Підприємства, установи, та організації, яким надано дозвіл на списання матеріальних цінностей комунальної власності територіальних громад сіл Райгородської сільської ради згідно з цим Порядком, зобов'язані у місячний термін повідомити про списання сільську раду та подати звіт про списання майна за встановленою формою, підписаний комісією та затверджений відповідно керівником.

У разі наявності у сільської ради зауважень до звіту, вона повертає його балансоутримувачам для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

28. Процедура списання майна вважається закінченою після виконання суб'єктами господарювання умов списання майна та надання відповідного звіту.

### **III. Прикінцеві положення**

29. Керівники підприємств, організацій, установ та члени комісій за достовірність інформації, наданої сільській раді, дотримання порядку списання та цільовим використанням коштів несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

30. Посадові особи, які не вжили необхідних заходів для належного забезпечення утримання та збереження майна, несуть відповідальність та відшкодовують збитки згідно з чинним законодавством.

Секретар Сільської ради

Т.Л.Ковальчук