



УКРАЇНА

СТАРОСІЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
САРНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Х сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

від 20 жовтня 2021 року

№ 371

**Про затвердження Порядку списання
об'єктів комунальної власності
Старосільської сільської ради.**

Керуючись частиною 1 статті 26, статтею 29, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статтею 327 Цивільного кодексу України, враховуючи Наказ 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», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», з метою вдосконалення механізму управління та раціонального використання майна, що належить до комунальної власності Старосільської сільської ради, за погодженням з постійними комісіями сільської ради, сільська рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Порядок списання об'єктів комунальної власності Старосільської сільської ради (надалі – Порядок), що додається.
2. Балансоутримувачам майна, що належить до комунальної власності Старосільської сільської ради, під час списання матеріальних цінностей керуватися цим Порядком.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи, промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності /голова комісії – Михайло ЧУРИЛОВИЧ/.

Сільський голова



Михайло КУЗЬМИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Старосільської сільської ради
від 20 жовтня 2021 року № 371

ПОРЯДОК
списання об'єктів комунальної власності
Старосільської сільської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Старосільської сільської ради, 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 Старосільської 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 Старосільської сільської ради (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 й 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 сесії Старосільської сільської ради про надання згоди на його списання.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), крім нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 50 тис. гривень, здійснюється за наказом (розпорядженням) керівника такого суб'єкта.

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

- 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 передбачаються одержати в результаті списання;

- відомості про майно, що пропонується до списання, за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва) згідно вимог чинного законодавства;

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно вимог чинного законодавства;;

- акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у 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 вивільнюються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акту на право постійного користування землею, кадастрового плану;

- 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 (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, використаних до їх припинення, стадії виконання робіт);

- 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 ліцензію, про неможливість подальшого використання майна;

- копії установчих документів, ліцензії 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 додаткової документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти тощо).

2.6. 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'єкта господарювання – голова комісії;

- головний бухгалтер або його заступник (якщо штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена – особа, на яку покладено введення 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. За результатами роботи складає 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 акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо).

2.10. У протоколі засідання комісії зазначаються шляхи використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, у результаті інвентаризації якого виявлена, чи розукомплектованого.

2.11. 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.

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

2.13. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

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

2.15. 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, 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 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 вимог чинного законодавства 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 майна здійснюється таким чином:

- 50 відсотків коштів, отриманих за здані у вигляді брухту й відходів золото, срібло, платину, метали платинової групи, дорогоцінне каміння, перераховуються в дохід загального фонду сільського бюджету.

- решта коштів залишається в розпорядженні суб'єктів господарювання, на балансі яких перебувало майно, та використовується на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування матеріалів на приймальні пункти, витрати на інші господарські потреби, на ремонт, модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель і споруд) та матеріальних цінностей, а також на інші видатки згідно із затвердженням кошторисом.

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

Секретар сільської ради



Віктор КОСТЮКЕВИЧ