



**У К Р А Ї Н А**  
**КИСЕЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**( дев'ята сесія восьмого скликання )**  
**РІШЕННЯ**

14 липня 2021 року

с. Киселівка

№ 9/VIII- 49

***Про затвердження Положення  
про порядок списання майна,  
що перебуває в комунальній  
власності Киселівської  
сільської ради Чернігівського  
району Чернігівської області***

Відповідно до статей 24, 75-78 Господарського кодексу України, статей 169, 172, 327 Цивільного кодексу України, статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи методологію списання державного майна, визначену Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» № 1314 від 08 листопада 2007 року, пункт 3 Розділу I Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 818 від 13 вересня 2016 року, з метою підсилення ефективності управління комунальним майном Киселівської сільської ради та приведення операцій з цим майном у відповідність до вимог чинного законодавства, Киселівська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок списання майна, що перебуває в комунальній власності Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області, згідно додатку.

2. Балансоутримувачам майна, яке є комунальною власністю Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області, забезпечити неухильне дотримання вимог Положення про порядок списання майна, що перебуває в комунальній власності Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Шелупця В.М. та на постійну комісію з питань комунальної власності, фінансів, бюджету, регіонального розвитку та інвестицій (Буцко О.В.).

Сільський голова



Володимир ШЕЛУПЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Киселівської сільської  
ради  
від 14 липня 2021 року  
№ 9/VIII-50

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК СПИСАННЯ МАЙНА, ЩО ПЕРЕБУВАЄ В  
КОМУНАЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ КИСЕЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення про порядок списання майна, що перебуває в комунальній власності Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області (далі – Положення про списання) розроблено на підставі ст. 26, п.п. 1 п. «а» ст. 29, ст.60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» від 08.11.2007 № 1314, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», від 16.07.1999 №996, постанови Кабінету Міністрів України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» від 21.09.1998 № 1482, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності» від 06.06.2007 № 803, національного положення (стандарт) бухгалтерського обліку в держаному секторі 121 «Основні засоби» (затверджено наказом Міністерства фінансів України від 12.10.10р. № 1202), Наказу Міністерства фінансів України № 818 від 13.09.2016 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», інших нормативно-правових та підзаконних актів.

2. Положення про списання визначає єдині вимоги до порядку списання об'єктів комунальної власності, а саме: об'єктів незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи); матеріальних активів, що відповідно до законодавства України визнаються основними фондами (засобами); інших необоротних матеріальних активів (далі – майно).

3. Дія Положення про списання поширюється на майно, яке належить до комунальної власності Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області та закріплене за суб'єктами господарювання на праві господарського відання або на праві оперативного управління.

4. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду та об'єкти цивільної оборони тощо).

5. Списання майна з балансу суб'єктів господарювання здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (продажу майна).

6. Терміни, що вживаються у Порядку про списання, мають таке значення:



- *суб'єкти господарювання* – підприємства, установи, організації, що діють на основі комунальної власності, а також суб'єкти, у статутному фонді яких частка комунальної власності перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує органам місцевого самоврядування право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів;

- *суб'єкт управління майном* – орган, до сфери управління якого входить суб'єкт господарювання, що є підзвітним та підконтрольним цьому органу.

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

## **II. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО СПИСАННЯ МАЙНА**

1. Списанню з балансів суб'єктів господарювання шляхом ліквідації підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), у разі, коли таке майно:

1) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у т.ч. у зв'язку з будівництвом, реконструкцією і технічним переоснащенням);

2) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха і відновленню не підлягає;

3) виявлене в результаті інвентаризації як нестача. 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.

2. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання.

3. Списання шляхом ліквідації об'єктів комунальної власності, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами) здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, за:

- рішенням Киселівської сільської ради про згоду на списання майна первісною (переоціненою) вартістю від 50 000 гривень та більше за одиницю;

- рішенням виконавчого комітету Киселівської сільської ради про згоду на списання майна первісною (переоціненою) вартістю від 5 000 гривень до 50 000 гривень за одиницю;

- розпорядчим документом суб'єкта господарювання (при умові, що майно повністю амортизоване або за наявності технічного висновку про неможливість(недоцільність) його ремонту чи відновлення) про списання майна



первісною (переоціненою) вартістю менш як 5 000 гривень за одиницю (крім нерухомого майна, транспортних засобів, передавальних пристроїв).

Рішення про надання згоди на списання об'єктів нерухомого майна, незалежно від його вартості, приймається сільською радою.

До розгляду питання щодо надання згоди на списання майна, суб'єкт господарювання надає відповідну інформацію про його списання профільним постійним комісіям сільської ради.

4. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає до структурного підрозділу виконавчого комітету Киселівської сільської ради - відділу архітектури, житлово-комунального господарства та послуг (далі – уповноважений відділ) пакет таких документів:

- звернення керівника суб'єкта господарювання;
- 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;
- відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва) (додаток 1);
- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання (додаток 2);
- акт технічного стану майна, затверджений керівником комунального підприємства(не подається у разі виявлення нестачі майна);
- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);
- відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються;
- 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).

5. У разі необхідності отримання додаткової інформації та виявлення помилок уповноважений відділ повертає відповідні документи суб'єкту господарювання з письмовими зауваженнями для усунення недоліків.

6. Після отримання повного пакету документів уповноважений відділ готує протягом 30 робочих днів з дати надходження документів проект рішення:

- виконавчого комітету про надання згоди чи відмови у наданні згоди на списання майна первісної (переоціненою) вартості від 5 000 гривень до 50 000 гривень за одиницю;
- сільської ради про надання згоди чи відмови у наданні згоди на списання майна первісної (переоціненою) вартості від 50 000 гривень та більше за одиницю.

7. У наданні згоди може бути відмовлено у разі, коли:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у підпунктах 1 – 3 пункту 1 розділу II цього Положення про списання;



- суб'єкта господарювання подав, передбачені цим Положенням про списання 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;

- визначено інші шляхи використання майна, що пропонується до списання.

8. Після прийняття сільською радою чи її виконавчим комітетом відповідного рішення про надання згоди чи відмови у наданні згоди на списання майна, таке рішення доводиться до відома суб'єкта господарювання у 10-денний термін.

9. 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).

### **ІІІ. УТВОРЕННЯ СУБ'ЄКТОМ ГОСПОДАРЮВАННЯ КОМІСІЇ ЗІ СПИСАННЯ МАЙНА**

1. 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 утворюється комісія зі списання майна (далі - Комісія), головою якої є керівник чи заступник керівника суб'єкта господарювання, а членами – головний бухгалтер або його заступник (особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку), посадові особи (працівники) суб'єкта господарювання відповідно до профілю їх компетенції, а також інші спеціалісти та фахівці, залучені за пропозицією керівника суб'єкта господарювання.

Склад Комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання.

Розпорядчий акт про утворення Комісії поновлюється щорічно або за потреби.

2. Для участі у роботі Комісії зі встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної Комісії, який підписує акт про списання або передає Комісії свій письмовий висновок, який додається до акта і є його невід'ємною частиною.

3. Комісія зі списання майна:

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, 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) 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 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) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (в разі їх наявності);

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

4. 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)).

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

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

#### **IV. МЕХАНІЗМ СПИСАННЯ МАЙНА**

1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха),



проводиться після прийняття рішення Киселівської сільської ради про надання згоди на списання майна, після видання розпорядження виконавчого комітету або керівника суб'єкта господарювання у випадках, визначених цим Положенням про списання.

2. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням про списання забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання на балансі якого перебуває майно.

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.

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

4. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

5. 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».

6. 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.

7. Суб'єкт господарювання, на балансі якого перебувало майно, подає на засідання виконавчого комітету сільської ради чи на сесію сільської ради (в залежності від первісної (переоціненою) вартості майна), після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування, звіт про списання майна за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України. Окремо рух цього майна відображається в щоквартальній довідці до балансу.

8. У разі наявності зауважень до звіту його повертають суб'єкту господарювання для врахування зауважень та подання звіту для нового розгляду. Доопрацьований звіт подається для повторного розгляду.

9. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання суб'єкту управління належного звіту про списання майна, до якого відсутні зауваження.

10 Кошти, одержані внаслідок списання майна способом ліквідації спрямовуються відповідно до вимог законодавства.

## **V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Керівники суб'єктів господарювання організовують та забезпечують дотримання процедури списання майна, відповідно до Положення про списання.

2. Керівники суб'єкта господарювання несуть відповідальність згідно з чинним законодавством:

1) за порушення порядку списання матеріальних цінностей, за нецільове використання коштів, отриманих від списання основних

засобів та за достовірність наданої інформації. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, виявлення як нестача та ін.), несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства. Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

2) за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

3) за цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна згідно з чинним законодавством України.

3. Органи управління здійснюють контроль за дотриманням вимог Положення про списання та цільовим використанням коштів.

4. Спірні питання, що виникають у процесі списання майна відповідно до цього Положення, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар сільської ради

Світлана МАТЮХА



Додаток 1 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_

(посада керівника суб'єкта господарювання чи виконавчого органу)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

М П \_\_\_\_\_

**ВІДОМОСТІ**

про майно, що пропонується до списання,  
станом \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

№ з/п	Найме нуван ня	Рік випуску (рік введення в експлуата цію)	Номер		інфор мація про прове де про модерніза ції	Вартість здійснених капіталь них інвестицій, реконструкцій, грн.	Первісна (переоці нена) вартість ) грн.	Сума нарахуван ня зносу	При мітка
			інвент ариза ційний	заводський					

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)



Додаток 2 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_

(посада керівника суб'єкта господарювання чи виконавчого органу)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

М П \_\_\_\_\_

**А К Т**  
**інвентаризації майна, що пропонується до списання**

\_\_\_\_\_

(Найменування суб'єкта господарювання чи виконавчого органу та його місцезнаходження)

На підставі наказу від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_

Комісія у складі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

Проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонується до списання станом на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року.

Інвентаризацію розпочато \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року.

Інвентаризацію закінчено \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року.

Під час проведення інвентаризації встановлено:

№ з/п	Найменування	Рік випуску (рік введення в експлуатацію)	Номер		Станом на 20 р.				Примітка
			інвентаризаційний	заводський	Фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
					кількість	Первісна (переоцінена вартість, грн.)	кількість	Первісна (переоцінена вартість, грн.)	

Усього за актом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

Голова комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Члени комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)



(ініціали та прізвище)