



У К Р А Ї Н А
КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Корюківський район
Чернігівська область

Двадцять четверта сесія п'ятого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

20 серпня 2009 року

Про затвердження Положення про порядок відчуження та списання майна, що є міською комунальною власністю у новій редакції

З метою подальшого удосконалення нормативно – правового акта міської ради з питань відчуження та списання майна, що перебуває в міській комунальній власності, приведення його у відповідність до Порядку відчуження об'єктів державної власності із змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 2 квітня 2008 року № 313 керуючись ст. 26,60 «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про порядок відчуження та списання майна, що є міською комунальною власністю згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 31 січня 2007 року «Про затвердження Інструкції про порядок відчуження, списання, передачі матеріальних цінностей, що належать до міської комунальної власності.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, соціального, економічного та культурного розвитку міста.

Міський голова

І.В. Матюха

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відчуження та списання майна міської комунальної власності (нова редакція)

Загальні положення

1. Положення про порядок відчуження та списання майна, що є міською комунальною власністю (надалі - Положення) розроблене відповідно до Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про приватизацію державного майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», з урахуванням законодавства про оцінку майна та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління та відчуження майна.

2. Положення визначає порядок відчуження та списання майна, що є комунальною власністю міста (надалі - майно), перебуває на бухгалтерському обліку та використовується:

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

- комунальними підприємствами - на праві господарського відання;

- обласною радою, облдержадміністрацією та її структурними підрозділами - на праві управління,

а також майна, переданого в оренду, майна, яке не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі.

3. Дія цього Положення не поширюється на відчуження:

- цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

- індивідуально визначеного нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва та законсервованих об'єктів, що в установленому порядку включені або пропонуються для включення до переліків об'єктів, що підлягають приватизації, відчуження яких регулюється положеннями Закону України "Про приватизацію державного майна", інших законів та нормативно-правових актів з приватизації майна;

- майна, на яке відповідно до нормативно-правових актів України встановлені обмеження (застава, податкова застава, накладення арешту, тощо);

- майна, порядок відчуження якого визначається окремими нормативно-правовими актами України (примусове відчуження, відчуження військового майна та інше);

- майна, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації) і відчуження якого здійснюється шляхом приватизації.

4. Дія цього Положення 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).

5. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

майно - матеріальні активи, які відповідно до нормативно-правових актів віднесені до основних фондів (засобів) та об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи);

відчуження майна – передача права власності на майно, яке перебуває на балансах підприємств, організацій, установ, іншим юридичним чи фізичним особам шляхом продажу за грошові кошти;

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

процедура списання майна – сукупність дій міської ради, підприємств, організацій, установ та інших осіб, зазначених у цьому Положенні, спрямованих на списання майна відповідно до вимог цього Положення;

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 Положенні, вживаються у значеннях, визначених відповідними нормативно-правовими актами, що регулюють питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

Відчуження майна

6. З балансів підприємств, організацій, установ може бути відчужене майно крім зазначеного в пункті 3 цього Положення.

7. Відчуження майна проводиться безпосередньо підприємствами, організаціями, установами після отримання на це відповідного дозволу. Організаційні заходи щодо надання дозволу (погодження) на відчуження майна проводяться міською радою або її виконавчим комітетом.

8. Для розгляду питання про надання дозволу на відчуження майна підприємство, організація, установа надає такі документи:

- звернення з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів, відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження даним майном, визначення впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу і провадження виробничої та іншої діяльності;

- погодження відповідного органу управління районної державної адміністрації (для заявників, що перебувають у відповідній сфері управління);

- відомість про вартість майна, яке пропонується до відчуження, згідно з даними бухгалтерського обліку на дату оцінки (додаток 1);
- акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником підприємства, організації, установи (довільної форми);
- звіт про оцінку майна, яке пропонується до відчуження;
- письмовий запит відповідного органу управління районної державної адміністрації (для заявників, що перебувають у відповідній сфері управління) або керівника установи, організації, яка перебуває в сфері управління міської ради про здійснення рецензування звіту про оцінку майна.

Строк подання документів, визначених пунктом 8, до міської ради або її виконавчого комітету не може перевищувати 2 місяці від дати оцінки. За вимогою заявник подає додатково інформацію та документи, необхідні для прийняття обгрунтованого рішення.

9. 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”.

Замовником оцінки майна, що пропонується для відчуження, є підприємство (організація, установа), яке є балансоутримувачем цього майна. При цьому, у разі відчуження будівель та споруд, витрати по проведенню оцінки можуть відшкодуватися покупцем, що передбачається в умовах продажу об'єкта та у відповідному договорі купівлі-продажу.

Звіт про оцінку майна оформляється відповідно до вимог стандарту №1 „Загальні засади оцінки майна і майнових прав”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 №1440 та стандарту №2 „Оцінка нерухомого майна”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1442.

Висновок про вартість майна, затверджується виконкомом міської ради шляхом нанесення на «Висновок про вартість майна» відмітки про затвердження, скріпленої печаткою та підписом

Затверджений висновок про вартість майна дійсний до закінчення строку дозволу (погодження) на відчуження цього майна, визначений пунктом 13.

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

11. Після проведення оцінки майна забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть привести до зміни його вартості.

12. Відчуження майна (крім будівель та споруд) проводиться у такому порядку:

- вартістю за одиницю у розмірі до 2500 гривень – з письмового дозволу виконкому міської ради ;
- вартістю від 2500 гривень до 5000 гривень - з письмового дозволу виконкому міської ради за погодженням постійної комісії з питань житлово – комунальної власності ;
- вартістю понад 5000 гривень - на підставі рішення міської ради за погодженням постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності.

Відчуження будівель та споруд (незалежно від вартості) проводиться на підставі рішення міської ради за поданням постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності.

13. Дозвіл (погодження) щодо відчуження майна надається міською радою або її виконавчим комітетом шляхом прийняття відповідного рішення.

Термін прийняття рішення про надання дозволу на відчуження майна становить:

- у разі надання за рішенням міської ради повного комплексу документів, визначених пунктом 8 цього Положення, та затвердження висновку про вартість майна;

- у разі надання дозволу за рішенням виконкому міської ради, рішенням обласної ради - не більше 30 робочих днів від дати надходження рекомендацій постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності. Строк дії дозволу (погодження) щодо відчуження майна не перевищує 12 місяців від дати його надання.

14. Відчуження майна здійснюється виключно на конкурентних засадах - через біржі, на аукціоні.

Відчуження майна через біржі здійснюється відповідно до Закону України "Про товарну біржу" з урахуванням вимог цього Положення.

Заявник (балансоутримувач), після отримання дозволу (погодження), забезпечує укладення договору з юридичною особою, яка має угоду про продаж майна, що перебуває у державній власності, з Фондом державного майна України. При цьому заявник надає відповідній юридичній особі документ, що підтверджує надання дозволу (погодження) на відчуження цього майна.

Договір повинен передбачати строки проведення аукціону; початкову вартість продажу; розмір і порядок виплати винагороди; взаємні зобов'язання; умови розірвання договору та майнову відповідальність сторін; умови щодо публікації інформаційних повідомлень про відчуження; інші умови на розсуд сторін.

Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні, публікується не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення аукціону, у місцевих засобах масової інформації і повинна містити такі відомості: назву майна, його місцезнаходження, відомості про майно, початкову вартість продажу, фіксовані умови продажу (зокрема відшкодування витрат, пов'язаних з продажем майна), кінцевий термін прийняття заяв про участь в аукціоні, час та місце ознайомлення з майном, час та місце проведення аукціону, адресу, номер телефону, час роботи служби з організації аукціону.

Аукціон проводиться за наявності не менш як двох покупців. Для реєстрації покупців як учасників аукціону вони сплачують установлений реєстраційний внесок, розмір якого не може перевищувати розміру одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

Фізична або юридична особа, яка бажає зареєструватись як учасник аукціону, повинна мати при собі: документ, що посвідчує фізичну особу або представника юридичної особи, їх повноваження; платіжний документ про сплату реєстраційного внеску.

Кінцевий термін прийняття заяв про участь в аукціоні – три дні до початку аукціону.

Аукціон проводиться ведучим (ліцитатором). Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості продажу об'єкта. Кожна наступна вартість, запропонована покупцями на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків (крок аукціону).

Під час аукціону ведеться протокол, який підписується ліцитатором та покупцем, який одержав право на придбання об'єкта. Протокол у триденний термін надсилається Підприємству, на балансі якого перебуває майно, та затверджується ним.

Право власності у покупця майна за договором виникає з моменту передачі об'єкта продажу. Затверджений протокол є підставою для укладання протягом 10 днів договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та Підприємством.

Договір включає: відомості про Підприємство та покупця; назву та коротку характеристику об'єкта продажу; остаточну ціну продажу об'єкта; взаємні зобов'язання Підприємства та покупця; момент передачі об'єкта продажу покупцю (після сплати повної вартості придбаного майна); номери поточних рахунків; назви і адреси банківських установ; порядок розрахунків за придбане майно; інші умови на розсуд сторін.

Покупець зобов'язаний внести зазначені платежі протягом 30 календарних днів з моменту підписання договору купівлі-продажу. Термін сплати може бути продовжено ще на 30 календарних днів за умови сплати не менш як 50 відсотків від ціни продажу об'єкта.

Підприємство здійснює у встановленому порядку передачу майна покупцю після повної сплати ним грошових коштів за придбане майно шляхом укладання акту приймання – передачі.

Якщо майно не продане, Підприємство, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, може прийняти рішення про повторний його продаж.

У разі повторного проведення аукціону можлива зміна умов продажу, включаючи початкову вартість. У цьому випадку початкову вартість може бути зменшено не більш як на 30 відсотків.

Дозвіл на зменшення початкової вартості майна надається у такому порядку:

- затвердженою початковою вартістю майна у розмірі до 10000 гривень – за рішенням виконавчого комітету міської ради
- затвердженою початковою вартістю майна у розмірі понад 10000 гривень - за рішенням виконкому міської ради згідно з рекомендаціями постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності.

15. Кошти, отримані підприємствами, організаціями, установами від відчуження майна (крім будівель і споруд), за вирахуванням плати за послуги та суми податків, залишаються у їх розпорядженні з правом подальшого використання на ремонт, модернізацію або придбання нових основних засобів.

Кошти, отримані підприємствами, організаціями, установами від відчуження будівель і споруд, вносяться в дохід обласного бюджету.

16. Підприємства, організації та установи зобов'язані письмово повідомити міську раду про використання коштів, отриманих у результаті відчуження майна,

протягом 30 днів (з моменту реалізації) шляхом подання звіту за встановленою формою (додаток 2).

17. Керівники підприємств, організацій та установ несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за дотримання порядку відчуження майна відповідно до цього Положення, за достовірність інформації, наданої до управління комунального майна, та за цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна.

Відчуження майна, переданого в оренду

18. Відчуження майна, переданого в оренду, здійснюється орендодавцем з ініціативи орендаря в порядку, зазначеному пунктом 12, та за умови наявності відповідних положень у договорі оренди. При відчуженні майна, переданого в оренду, підлягає компенсації вартість необхідних витрат на невід'ємні поліпшення, які з дозволу орендодавця та міської ради здійснювались орендарем за рахунок його власних коштів і призвели до збільшення ринкової вартості об'єкта, якщо інше не передбачено договором оренди.

Оцінка орендованого майна, що містить невід'ємні поліпшення, здійснені орендарем за час його оренди, проводиться з урахуванням нормативно-правових актів з оцінки майна під час приватизації.

19. Для отримання дозволу на відчуження майна орендодавець подає:

- а) документи, зазначені в пункті 8 цього Положення;
- б) пропозиції щодо умов продажу майна та проект змін до договору оренди (вартості орендованого майна, переліку орендованого майна, орендної плати тощо);
- в) документи, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна, яке пропонується до відчуження, у тому числі за придбані матеріали, конструкції тощо, які неможливо відокремити від нього без заподіяння йому шкоди;
- г) аудиторський висновок щодо підтвердження фінансування здійснених поліпшень орендованого майна, яке пропонується до відчуження, за рахунок коштів орендаря;
- д) інші документи для ідентифікації та оцінки невід'ємних поліпшень, надання яких передбачено Порядком оцінки орендованого нерухомого майна, що містить невід'ємні поліпшення, здійснені за час оренди, під час приватизації, затвердженим наказом ФДМУ від 27.02.2004 №377 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 18.03.2004 за №343/8942.

20. Термін прийняття рішення про надання дозволу на відчуження майна чи відмову становить:

- у разі надання дозволу за рішенням міської ради, - не більше 45 робочих днів від часу надходження до управління комунального майна повного комплексу документів, визначених пунктом 19 цього Положення, та затвердження висновку про вартість майна;

- у разі надання дозволу за рішенням виконкому - не більше 30 робочих днів від дати надходження рекомендацій постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності.

Дозвіл надається із визначенням

- змін до договору оренди;
- умов продажу майна.

21. Всі зміни та доповнення до договорів оренди, пов'язані з відчуженням орендованого майна, вносяться після реалізації майна на підставі попередніх умов між орендодавцем та орендарем.

22. Одержані внаслідок відчуження майна кошти (за вирахуванням вартості необхідних невід'ємних поліпшень (якщо це передбачено договором), яка має бути погоджена з орендодавцем та міською радою) використовуються відповідно до вимог договору оренди та згідно з пунктом 15 цього Положення.

Ринкова вартість необхідних невід'ємних поліпшень, що були здійснені за рахунок власних коштів орендаря і підлягають компенсації, розраховуються відповідно до нормативно-правових актів з оцінки майна. Зміна вартості орендованого майна в результаті його продажу способами, зазначеними пунктом 14 цього Положення, в частині визначення частки комунальної власності та частки орендаря у цьому майні, здійснюється у порядку, визначеному пунктом 67 Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінетом Міністрів України від 10.12.2003 №1891.

23. Відчуження орендованого майна здійснюється відповідно до пунктів 6-17 цього Положення.

Списання майна

24. Списання майна, що перебуває на балансах підприємств, організацій, установ, здійснюється після отримання на це відповідного дозволу.

Організаційні заходи щодо надання дозволу (погодження) на списання майна проводяться виконкомом міської ради

25. З балансів підприємств, організацій, установ може бути списане майно, що відповідає таким критеріям:

а) непридатне для подальшого використання, виявлене в результаті інвентаризації як недостача, морально застаріле, фізично зношене. Крім того підлягають списанню 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 використання;

б) пошкоджене внаслідок аварій чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим та/або економічно недоцільним);

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

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.

26. Знос майна, що за даними бухгалтерського обліку становить 100 відсотків вартості, та/або відповідність майна критеріям, що визначаються

підпунктом „в” пункту 25 цього Положення, не може бути достатньою підставою для його списання.

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

28. Списання повністю амортизованих основних фондів з балансів комунальних некомерційних підприємств, організацій, установ проводиться у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 2500 гривень - за рішенням керівника підприємства, організації, установи, що є розпорядником коштів;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2500 гривень до 5000 гривень – за рішенням виконкому міської ради ;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 5000 гривень - за рішенням міської ради та за поданням постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності

Списання повністю амортизованих основних фондів з балансів комунальних комерційних підприємств проводиться у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 1000 гривень - за рішенням керівника підприємства, організації, установи, що є розпорядником коштів;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 1000 гривень до 5000 гривень – за рішенням виконкому міської ради;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 5000 гривень – за рішенням міської ради за поданням постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів (крім нерухомого майна), а також прискорена амортизація основних фондів підприємств, організацій, установ незалежно від вартості за одиницю (комплект) проводиться за рішенням міської ради за поданням постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності.

Списання з балансу підприємств, організацій, установ нерухомого майна до закінчення періоду нарахування зносу на нього проводиться на підставі рішення міської ради.

29. Для розгляду питання про надання дозволу на списання майна відповідний балансоутримувач надає міській ради.

- звернення з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності списання майна;

- погодження галузевого управління районної державної адміністрації (для заявників, що перебувають у відповідній сфері управління);

- протокол засідання комісії, складений відповідно до вимог п. 32, з додатками;

- відомість про вартість майна, яке пропонується до списання, згідно з даними бухгалтерського обліку за встановленою формою (додаток 3) 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, кадастрового плану;

- інформація про об'єкти незавершеного будівництва за встановленими формами (додатки 4, 5, 6) 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).

Дозвіл на списання майна надається за рішенням міської ради.

Термін прийняття рішення про надання дозволу на списання майна чи обґрунтовану відмову з визначенням інших шляхів використання майна становить:

- у разі надання за рішенням міської ради більше 45 робочих днів від часу надходження до управління комунального майна повного комплексу документів, визначених пунктом 8 цього Положення;

- у разі надання дозволу за рішенням виконкому міської ради - не більше 30 робочих днів від дати надходження відповідно рекомендацій постійної комісії міської ради з питань житлово – комунальної власності..

30. 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 комісія (або постійно діюча комісія), у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- начальника відповідного структурного підрозділу (служби);
- головного бухгалтера або його заступника;
- осіб, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів;

працівників інженерних, технічних, технологічних, будівельних та інших служб підприємства, які добре знають об'єкт основних засобів.

Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, підйомників тощо), балансоутримувач залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

До складу комісії (постійно діючої комісії) можуть входити представники громадських організацій, а також інші посадові особи (на розгляд їх керівників).

У випадку списання нерухомого майна до складу комісії обов'язково включається представник міської ради. У разі потреби міська рада може залучати до складу комісії фахівців обласної державної адміністрації, правоохоронних органів, представників відповідної інспекції (в випадку установа непридатності майна, яке перебуває під наглядом державних інспекцій), членів постійної комісії міської ради з питань (за згодою).

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

- а) проводить інвентаризацію майна, яке пропонується до списання, та за її результатами складає акт за встановленою формою (додаток 7);

б) проводить огляд майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, поетажні плани, відомості дефектів тощо), а також дані бухгалтерського обліку;

в) установлює економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна та вносить відповідні пропозиції;

г) установлює конкретні причини списання майна: знищене (виявлене як нестача), фізичне або моральне зношення, реконструкція, порушення технічних (технологічних) умов експлуатації чи зберігання, аварія тощо;

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

е) 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;

ж) складає акти на списання майна за встановленими типовими формами з обліку та списання основних засобів.

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.

32. 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 довільної форми, затверджений керівником;
- інші документи (про аварії, стихійне лихо, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо, за наявності).

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

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.

При списанні майна, яке вибуло внаслідок аварій, до акта про списання додається належним чином оформлена копія акта про аварію, де пояснюються причини, які призвели до аварії.

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

33. Розбирання та демонтаж майна, яке пропонується до списання, проводиться тільки після отримання відповідного дозволу на списання цього майна.

34. 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 з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів.

Непридатні для використання деталі та матеріали оприбутковуються як вторинна сировина.

35. Оцінка придатних деталей, вузлів, агрегатів, матеріалів, сировини, отриманих унаслідок списання об'єктів, здійснюється комісією (створеною згідно з вимогами п. 31 цього Положення) 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.

36. 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 з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення й одночасного оприбуткування корисних 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.

37. Збитки від ліквідації неповністю амортизованих основних засобів відносяться на результати господарської діяльності підприємств, організацій, установ, за винятком випадків, коли інше передбачено чинним законодавством.

38. 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.

39. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, виявлення як нестача та ін.), несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Визначення та відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.96 №116 „Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей”, Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей" та інших актів законодавства, чинних на момент здійснення процедури списання майна.

Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

40. У місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування балансоутримувачі подають до міської ради звіт про списання майна за встановленою формою (додаток 8), підписаний комісією та затверджений відповідно керівником.

41. Керівники підприємств, організацій, установ та члени комісій є відповідальними згідно з чинним законодавством за достовірність інформації, наданої управлінню комунального майна, та за дотримання порядку списання.

Особливості списання майна, переданого в оренду, та майна, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі

42. Списання майна, переданого в оренду, здійснюється за ініціативою орендаря з дозволу орендодавця та за умови наявності відповідних умов в договорі оренди.

43. Списання майна, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств в процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі (в тому числі у процедурах банкрутства), здійснюється з ініціативи господарського товариства або міської ради. Списання такого майна здійснюється з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна. Господарським товариством в обов'язковому порядку включається до комісії представник управління комунального майна.

Отриманий дозвіл є підставою для укладення договору між міською радою та суб'єктом господарювання про списання майна із визначенням умов його списання.

Міська рада здійснює контроль за виконанням умов договору про списання, а у разі їх порушення вживає відповідних заходів та визначає згідно з законодавством подальші шляхи використання оборотних та необоротних активів, отриманих в результаті списання майна.

44. Списання майна, переданого в оренду, нарахований знос на яке менш як 100 відсотків, здійснюється за умови донарахування орендарем амортизації на це майно за рахунок прибутку, що залишається у його розпорядженні. Амортизаційні відрахування використовуються надалі відповідно до умов договору оренди.

Витрати на списання майна, переданого в оренду, включаються до складу витрат орендаря, якщо інше не передбачено договором оренди.

45. Матеріальні оборотні активи, отримані в результаті списання майна, переданого в оренду, використовуються відповідно до умов договору оренди, а необоротні активи (у частині необоротних засобів) уключаються до складу орендованого майна.

46. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, спрямовуються до міського бюджету.

47. Процедура списання майна, переданого в оренду, майна, яке не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі, здійснюється відповідно до норм цього Положення.

Секретар міської ради

Л.В.Малиш

До Положення про порядок відчуження та списання
майна ,міської комунальної власності

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище,

„_____” _____ 200__ р.

М.П.

ініціали)

Відомість
про вартість майна, яке пропонується до відчуження
За станом на „_____” _____ 200__ р.

№ п/п	Назва інвентарного об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість останнього капітального ремонту, грн.	Балансова (первісна) вартість, грн.	Сума нарахованого зносу, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			інвентарний	заводський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всього:								

Дані про дорогоцінні метали:
(подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер підприємства _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Додаток 2

До Положення про порядок відчуження та списання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області

_____ (назва підприємства, установи)

_____ (місцезнаходження)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

Звіт за результатами відчуження та використання коштів, отриманих від продажу майна

№ з/п	Назва, місцезнаходження підприємства, установи	Назва органу, який надав дозвіл (погодження) на відчуження	№ та дата документа, яким був наданий дозвіл (погодження)	Назва, інв. № об'єкта продажу	Назва, місцезнаходження посередника з продажу	Назва, місцезнаходження покупця	Номер, дата реєстрації контракту (договору купівлі-продажу)	Сума коштів, отриманих від продажу, № рахунку	Використання коштів згідно з ТЕО		Використання коштів практичне		Примітки
									призначення	обсяг	призначення	обсяг	

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 3
До Положення про порядок відчуження та списання
майна міської комунальної власності

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

(підпис) (прізвище, ініціали)
„____” _____ 200__ р.

М.П.

Відомість
про вартість майна, яке пропонується до списання

За станом на „____” _____ 200__ р.

№ п/п	Назва інвентарного об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість останнього капітального ремонту, грн.	Балансова (первісна) вартість, грн.	Сума нарахованого зносу, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			інвентарний	заводський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всього:								

Дані про дорогоцінні метали:
(подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер підприємства _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

До Положення про порядок

та списання майна міської комунальної

відчуження

власності

Підприємство, організація _____

Місцезнаходження підприємства0

Організації _____

ПЕРЕЛІК

незавершених об'єктів культурно-побутового, адміністративного, виробничого призначення

Назва об'єкта, його місце-знаходження. Замовник	Проектна потужність	Генпідрядник	Генпроектвальник	Характер будівництва (нове будів.,розширення , реконструкція)	Обсяг кап. вкладень, що освоєні на _____р. за даними балансу		Початок будівництва (рік, місяць)	Дата консервації або припинення будівництва	Строк будів. за нормами або за проектом (місяців)
					з індексацією	без індексації			

Керівник _____

М.П.

відчуження

комунальної власності

Найменування (замовника) забудовника _____

відомча підпорядкованість _____

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

Найменування будови _____

проектна потужність _____

АКТ
про припинення будівництва

Найменування і призначення об'єктів, робіт, затрат, припинених будівництвом	Дата початку будів- ництва	Дата припи- нення робіт по будів- ництву	Затверджена загальна вартість (млн. грн.)		Вартість виконаних робіт на дату припинення будівництва (млн. грн.)		Фактичні затрати на дату припинення буд-ва за балансом збудовника (млн. грн.)	Причина припинення будівництва	Кошти, необхідні для розрахунку з підрядною організацією, включаючи незавершене будівництво (млн. грн.)		Затрати необхідні для консервації або ліквідації будівництва (млн. грн.)	
			всього	в т.ч. буді- вельно- монтажні роботи	по дог. ціні з уточн. складових, виходячи з норм і поточних цін	В т.ч. будівельно- монтажні роботи			за дого- вірною ціною	в т.ч. будівельно монтажні роботи	всього	в т.ч. будівель- номонтаж ні роботи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примітка. Акт складається по кожній будові із зазначенням окремо припинених будівництвом об'єктів.

Керівник підприємства, що будується (замовник) _____ М.П.
(підпис)

М.П.

Керівник підрядної будівельної організації _____
(підпис)

Найменування замовника _____
 його відомча підпорядкованість _____
 ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____
 Найменування проєктної організації _____
 підпорядкованість _____

АКТ
 про припинення проєктно-вишукувальних робіт по нездійсненому будівництву

Найменування проєкту будови, об'єкта	Ким і коли затверджено завдання на проєктування	Загальна кошторисна вартість виконаних проєктно-вишукувальних робіт (млн. грн.)	Кошторисна вартість виконаних проєктно-вишукувальних робіт за договірною ціною до їх припинення (млн. грн.)	Стадії виконаних робіт і причина їх припинення	Обґрунтування припинення проєктно-вишукувальних робіт
1	2	3	4	5	6

Керівник підприємства (замовник проєкта) _____

Додаток 7
до Положення про порядок відчуження
та списання майна міської комунальної

власності

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

(підпис) (прізвище, ініціали)
„_____” _____ 200 ____ р.

М.П.

Акт інвентаризації майна, яке пропонується до списання

(назва об'єкта (підприємства, цеху, ділянки, тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від „___” _____ 200 ____ р. № _____ комісією у складі

(посади, прізвища та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна , яке пропонується до списання і обліковується на балансовому рахунку

№ _____ станом на „___” _____ 200 ____ р.
Інвентаризацію розпочато „_____” _____ 200 ____ р.
інвентаризацію закінчено „_____” _____ 200 ____ р.

При інвентаризації встановлено таке:

№ п/п	Назва об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта			Обліковується за станом на „__” _____ р.				Примітки
			Інвен-тарний	заводський	паспорта	Фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
						кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всього:										

Всього за актом:

а) порядкових номерів _____
(літерами)

б) загальна кількість одиниць, фактично _____
(літерами)

в) на суму, грн., фактично _____
(літерами)

Голова комісії _____
(посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: _____
(посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

