



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я №

10.06.2025 року

Іллінці

64 сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про
списання майна, що є у комунальній
власності Іллінецької міської
територіальної громади

З метою встановлення єдиного механізму списання майна комунальної власності Іллінецької міської територіальної громади, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності, керуючись ч.5 ст. 16, п. 6 ч. 1 ст. 26, ч. 1 ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердження Положення про списання майна, що є у комунальній власності Іллінецької міської територіальної громади (додається).
2. Апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради, управлінням міської ради, комунальним підприємствам, установам та закладам, засновником яких є Іллінецька міська рада, при списанні майна що є у комунальній власності Іллінецької міської територіальної громади керуватися Положенням про списання майна, що є у комунальній власності Іллінецької міської територіальної громади.
3. Положення про списання, безоплатну передачу майна, яке належить до комунальної власності Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади, затверджене рішенням 44 сесія 8 скликання від 15.03.2019 року №889 «Про затвердження Положення про списання, безоплатну передачу майна, яке належить до комунальної власності Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади» вважати таким, що втратило чинність з дати оприлюднення даного рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торговельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності, (голова комісії - Олександр Мартинюк).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Іллінецької міської ради
восьмого скликання від 10.06.2025 року №
«Про затвердження Положення про списання
майна, що є у комунальній власності
Іллінецької міської територіальної громади»

ПОЛОЖЕННЯ

про списання майна, що є у комунальній власності Іллінецької міської територіальної громади

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного механізму списання майна комунальної власності Іллінецької міської територіальної громади в особі Іллінецької міської ради Вінницького району Вінницької області, яке обліковується на балансах підприємств, установ та організацій комунальної форми власності Іллінецької міської територіальної громади в особі Іллінецької міської ради, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), інші необоротні матеріальні активи (далі — майно).

1.2. У цьому Порядку:

1.2.1. суб'єктом управління майном є Управління житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради;

1.2.2. суб'єктами господарювання є підприємства, установи та заклади комунальної форми власності Іллінецької міської територіальної громади в особі Іллінецької міської ради, в господарському відданні або оперативному управлінні яких знаходиться майно комунальної власності.

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

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

1.5. Відповідно до цього Порядку списанню підлягає майно:

1.5.1. що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним);

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

1.5.3. пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає;

1.5.4. виявлене в результаті інвентаризації як нестача. При цьому, майно виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України;

1.6. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебуває майно, первісна (переоцінена) вартість якого становить більш як 50 тис. гривень та яке не використовується, у тому числі морально застаріле та фізично зношене, подають щомісяця до 10 числа інформацію про таке майно суб'єкту управління майном;

1.7. Суб'єкт управління майном з метою ефективного використання та безоплатної передачі такого майна іншим суб'єктам господарювання, що належать до сфери його управління, або іншим суб'єктам управління, з урахуванням норм законодавства оприлюднює отриману інформацію на офіційному вебсайті Іллінецької міської ради;

1.8. Відсутність протягом 30 робочих днів з дня оприлюднення інформації стосовно морально застарілого та фізично зношеного майна пропозицій щодо його передачі може використовуватися під час здійснення списання такого майна як підтвердження неможливості його безоплатної передачі в установленому порядку.

2. Прийняття рішення про списання майна

2.1. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого Іллінецькою міською радою рішення про надання згоди на його списання щодо нерухомого майна та об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи).

2.2. 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).

2.3. Рішення про надання згоди на списання нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) приймається Іллінецькою міською радою.

2.4. 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 тисяч гривень здійснюється за рішенням керівника такого суб'єкта відповідно до цього Порядку (за винятком підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію), більше як 50 тисяч гривень за одиницю - за рішенням Іллінецької міської ради.

2.5. Списання майна, що обліковується на балансі суб'єкта управління майном, здійснюється таким суб'єктом відповідно до цього Порядку.

2.6. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає суб'єкту управління майном разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

2.6.1. відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва та нерухомого майна), згідно з додатком 1 до цього Порядку;

2.6.2. акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2 до цього Порядку;

2.6.3. акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

2.6.4. відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтверджуючими документами);

2.6.5. відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельної ділянки, яка вивільняється, та у разі наявності - копії відповідних підтверджених документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану або договору оренди землі;

2.6.6. відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт);

2.6.7. відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості застосування інших способів управління щодо нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва, зокрема вивчення попиту щодо їх відчуження, оренди, безоплатної передачі іншим суб'єктам господарювання;

2.6.8. документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція, чи технічне переоснащення діючих об'єктів (у разі коли майно списується у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

2.6.9. висновок спеціалізованої організації про технічний стан об'єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням витрат, необхідних для відновлення такого об'єкта (подається за вимогою суб'єкта управління майном).

2.7. У разі потреби суб'єкт управління майном може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна, правовстановлюючі документи та інше (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо), або інші необхідні документи щодо майна, первісна (переоцінена) вартість яких становить більше як 50 тис. гривень.

2.8. Суб'єкт управління майном своїм листом може відмовити суб'єкту господарювання у списанні майна у разі, коли:

2.8.1. майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.5 цього Порядку;

2.8.2. суб'єкт управління визначив або пропонує інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

2.8.3. суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також, коли в документах наявні суперечності;

2.8.4. відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.9. Для вивчення документів та підготовки пропозицій щодо списання майна суб'єкт управління майном утворює комісію з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджуються розпорядженням Іллінецького міського голови.

У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3. Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження

3.1. 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 із списання майна (далі - комісія), головою якої є заступник керівника суб'єкта господарювання (чи визначена посадова особа в разі відсутності заступника), а членами - головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, а також представники суб'єкта управління майном, постійної комісії з питань

управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності та інші фахівці в разі потреби.

3.2. Склад комісії затверджується рішенням керівника суб'єкта господарювання.

3.3. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акту.

3.4. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єкти господарювання можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних структурних підрозділів виконавчих органів Іллінецької міської ради та правоохоронних органів тощо (за згодою).

3.5. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство суб'єкт управління майном, керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії - керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пунктах 3.1 – 3.4 цього Порядку.

3.6. Комісія:

3.6.1. проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

3.6.2. проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поповерхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3.6.3. визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

3.6.4. 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);

3.6.5. визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

3.6.6. 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;

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

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

3.7.1. акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

3.7.2. акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

3.7.3. акти на списання майна;

3.7.4. інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності));

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

4. Механізм списання майна

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття рішення Іллінецькою міською радою про надання згоди (згідно з цим Порядком) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

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

4.3. 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,

оприбутковуюються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

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

4.5. 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 зі 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».

4.6. 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.

4.7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються на поліпшення основних фондів.

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єкту управління майном у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3 до цього Порядку.

У разі наявності зауважень до звіту суб'єкт управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

4.9. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання суб'єкту управління майном звіту про списання майна.

4.10. Керівник суб'єкту господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління майном достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

4.11. Керівник суб'єкту господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Порядку.

4.12. Суб'єкт управління майном забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку та цільовим використанням коштів.

Міський голова

Володимир ЯЩУК