**

**У К Р А Ї Н А**

НОВОРОЗДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

***ПРОЕКТ рішення сесії 1828***

 *вик. Пасемко Н.А \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *нач. юридичного відділу Горін Р. І. \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *нач. управління ЖКГ Білоус А. М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *перший заступник міського голови Гулій М. М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Про затвердження Положення про порядок**

**списання майна *комунальної власності***

***Новороздільської територіальної громади***

З метою посилення ефективності управління комунальним майном Новороздільської територіальної громади та приведення операцій з цим майном, у відповідність вимогам чинного законодавства, відповідно до статей 24, 78, 133, 135, 136, 137, 139 Господарського кодексу України, статей 169, 172, 327 Цивільного кодексу України, зурахуванням пункту 3 Розділу І Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору та порядку їх складання», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.10.2016 за № 1336/29466, з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», відповідно до ст.25, ст. 26 ст.ст. 59,60,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», \_\_\_\_ сесія VIІІ демократичного скликання  Новороздільської міської  ради

**В И Р І Ш И Л А**

1. Затвердити Положення про порядок списання майна комунальної власності

Новороздільської територіальної громади , що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Новороздільської міської ради [від 20.06.2014 р. №604](http://www.novyrozdil.lviv.ua/docs/dod_r_604.doc) «Про затвердження Положення про порядок списання майна комунальних підприємств, установ, організацій  міста Новий Розділ».

3. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунального господарства, промисловості,підприємництва, інвестицій та охорони навколишнього природного середовища (голова Фартушок О. С.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА Ярина ЯЦЕНКО

**Положення**

**про порядок списання майна , яке належить до комунальної власності Новороздільської територіальної громади**

**1. Загальна частина**

1.1. Положення визначає механізм списання об’єктів комунальної власності Новороздільської міської територіальної громади, якими є об’єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами (далі – Майно).

1.2. Дія цього Положення поширюється на Майно, закріплене на праві господарського відання або оперативного управління за комунальними підприємствами, комунальними некомерційними підприємствами, установами, закладами та організаціями Новороздільської міської територіальної громади.

1.3. У цьому Положенні суб’єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, заклади та організації, комунальні некомерційні підприємства, структурні підрозділи, виконавчі органи ради на балансі яких перебуває майно.

1.4. Суб’єкт управління - виконавчий орган Новороздільської міської ради у підпорядкуванні / сфері управління якого/яких безпосередньо перебуває підприємство, установи, організації.

 1.5. Списання майна здійснюється способом ліквідації.

 1.6. Дія цього Положення не поширюється на списання:

1.6.1. Цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів.

1.6.2. Майна, правовий режим якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони тощо).

1.6.3. Індивідуально визначеного нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва та законсервованих об'єктів, що підлягають приватизації, відчуження яких регулюється Законом України “Про приватизацію ндержавного і комунального майна“, інших законів та нормативно-правових актів з приватизації майна.

1.6.4. Майна, на яке відповідно до діючого законодавства України встановлена заборона на відчуження (застава, податкова застава, накладення арешту тощо).

1.6.5. Майна, порядок відчуження якого визначається окремими нормативно-правовими актами.

**2. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Новороздільської міської територіальної громади суб’єктами господарювання способом ліквідації.**

2.1. Списанню з балансів органу місцевого самоврядування або комунального підприємства, установи, організації, закладу підлягає майно, що відповідає наведеним нижче критеріям:

2.1.1. Непридатне для подальшого використання.

2.1.2. Виявлене у результаті інвентаризації як недостача (здійснюється списання після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо).

2.1.3. Втратило критерій визнання активу, тобто отримання економічних вигод від його використання у майбутньому не очікується (морально застаріле, фізично зношене).

2.1.4. Пошкоджене внаслідок аварій чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим та/або економічно недоцільним).

2.1.5.Нарахований знос (амортизація) в розмірі 100 % вартості до основних засобів не може бути підставою для їх списання.

2.2. Списання майна здійснює суб'єкт господарювання **або** виконавчий орган Новороздільської міської ради**,** на балансі якого воно перебуває, після отримання на це відповідного дозволу, який надає:

2.2.1. На списання об'єктів нерухомого майна та транспортних засобів здійснюється за рішенням  Новороздільської міської ради.

2.2.2. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів (окрім об’єктів нерухомості):

* первісна (переоцінена) вартість яких становить до 100 000,00 (сто тисяч) гривень, здійснюється за рішенням керівника такої юридичної особи відповідно до цього Положення;
* первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) понад 100 000,00 (сто тисяч) гривень здійснюється за рішенням виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

2.3. З метою отримання дозволу на списання майна суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради подає наведені нижче документи:

2.3.1. Звернення стосовно списання майна з обґрунтуванням необхідності та доцільності списання майна.

2.3.2. Відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1.

2.3.3. Акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2.

2.3.4. Акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання або керівником виконавчого органу міської ради.

Для рухомого майна (транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання тощо), акт технічного стану, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання або керівником виконавчого органу міської ради.

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

2.3.6. Завірені належним чином копії документів на майно.

2.3.7. При списані транспортного засобу, крім зазначених вище документів, подає:

2.3.7.1. Завірену належним чином копію технічного паспорта.

2.3.7.2. Акт технічного стану автотранспортного засобу.

2.3.7.3. Звіт з визначення придатності для подальшої експлуатації та визначення вартості.

2.3.7.4. Рецензію на звіт з визначення придатності для подальшої експлуатації та визначення вартості (за вимогою виконавчого комітету міської ради).

**2.5. Суб’єкт управління:**

2.5.1. Здійснює попередній розгляд звернення суб'єкта господарювання.

2.5.2. За результатами попереднього розгляду звернення суб'єкта господарювання готує пропозиції на розгляд виконавчого комітету або міської ради.

2.5.3.  Перевіряє наявність майна, що підлягає списанню, контролює та перевіряє зміст наданих на погодження документів та достовірність наведених у них даних.

2.6. Керівник суб'єкта господарювання несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

2.7. Відмова у наданні згоди на списання майна надається у разі, коли:

2.7.1. Документи не відповідають вимогам, визначеним у цьому Положенні, або надано не повний перелік документів.

2.7.2. Визначено інші способи використання майна, що пропонується до списання.

2.7.3. Заявник подав передбачені цим Положенням документи з порушенням встановлених вимог, а також коли у документах наявні суперечності;

2.7.4. Відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.8. У разі потреби може бути додатково розглянуте майно, що пропонується до списання, при цьому заявник повинен забезпечити проведення такого огляду.

2.9. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю Новороздільської територіальної громади і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на його списання, розпорядчим актом керівника суб'єкта господарювання або керівником виконавчого органу міської радиутворюється комісія.

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

2.11. Розпорядчий акт утворення комісії поновлюється щорічно або за потребою.

2.12. 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.

2.13. Комісія суб'єкта господарювання або виконавчого органу міської ради:

2.13.1. Проводить у встановленому законодавством України порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт.

2.13.2. Проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку.

2.13.3. Визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію.

2.13.4. Встановлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, непридатність для подальшого використання, 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 тощо .

2.13.5. Встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є).

2.13.6. Визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку.

2.13.7. Здійснює контроль за вилученням зі списаного майна придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках.

2.13.8. Складає відповідно до законодавства України акти на списання майна за встановленою типовою формою.

2.14. Комісія несе відповідальність за правдивість і достовірність встановлених у ході роботи даних.

2.15. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:
 2.15.1. Акт інвентаризації майна комунальної власності, що пропонується до списання.

2.15.2. Акти технічного стану майна, що пропонується до списання.

2.15.3. Акти на списання майна.

2.15.4. Акт про оцінку вартості основних засобів (рухомого майна: транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання тощо), які підлягають відчуженню.

2.15.5. Звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухомого майна: транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання тощо).

 2.15.6. Рецензію на звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухомого майна: транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання тощо).

2.15.7. Довідку про наявність обтяжень та обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження.

2.15.8. У разі відчуження транспортного засобу – завірену копію технічного паспорта.

2.15.9. Інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності).

2.16. У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо способів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, у результаті інвентаризації якого виявлена нестача чи розукомплектованого майна.

2.17. Протокол засідання комісії підписують всі члени комісії, які несуть відповідальність за зміст та достовірність наведених у протоколі даних.

2.18. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною.

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

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

2.21. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджує керівник суб'єкта господарювання або керівник виконавчого органу міської ради, який несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наведених у документах даних.

2.22. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після отримання відповідного дозволу на списання, оформленого згідно з цим Положенням (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

2.23. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечує безпосередньо суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради, на балансі якого перебуває майно.

2.24. Всі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані у результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку.

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

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

2.27. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України “Про ліцензування певних видів господарської діяльності“.

2.28. Забороняється знищувати, здавати у брухт 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.

2.29. Кошти, що надійшли в результаті списання Майна, що перебуває на балансі суб’єктів господарювання, є їхніми доходами та спрямовуються на компенсацію витрат, пов’язаних з організацією збирання і транспортування зазначених матеріалів на приймальні пункти, на ремонт, модернізацію чи придбання нових активів (якщо інше не встановлено законодавством або рішенням міської ради).

2.30. Керівник суб’єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання Майна з балансу суб’єкта господарювання відповідно до цього Положення.

2.31. Орган управління (уповноважений виконавчий орган) забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів.

**3. Прикінцеві положення**

3.1. Керівник суб'єкта господарювання або виконавчого органу міської ради контролює, організовує, забезпечує та відповідає за дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

3.2. Керівники суб'єктів господарювання або виконавчих органів міської ради несуть відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

3.3. Керівник суб'єкта господарювання або керівник виконавчого органу міської ради відповідає згідно з чинним законодавством України за цільове використання коштів, отриманих від реалізації основних засобів.

**СЕКРЕТАР РАДИ Оксана Царик**

Додаток № 1

до Положення про порядок списання майна комунальної власності

Новороздільської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб’єкта господарювання

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

 (підпис, М.П.) (ім’я, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

ВІДОМОСТІ

про об’єкти комунальної власності, які пропонуються до списання станом на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування об’єкта | Рік випуску (дата введення в експлуатацію) | Номер об’єкта | Інфopмaцiя про проведення мoдepнiзaціï, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції | Вартість здійснених капітальних інвестицій, грн | Пepвicнa (пepeoцiнeнa) вартість, грн | Сума нapaxoвaнoгo знocy, грн | Балансова (залишкова) вартість, грн | Ліквідаційна вартість, грн |
| Інвентарний | Заводський | Паспортний |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Усього:

Дані про дорогоцінні метали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подаються у разі ïx нaявнocтi за кожним об’єктом)

Головний бухгалтер суб’єкта господарювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ім’я, прізвище)

**Секретар ради Оксана Царик**

Додаток № 2

до Положення про порядок списання майна комунальної власності

Новороздільської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб’єкта господарювання

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

 (підпис, М.П.) (ім’я, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

**AКT**

**інвентаризації об’єктів комунальної власності, що пропонуються до** **списання**

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

*(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження (цеху, дільниці тощо), де проводилась інвентаризація)*

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_ комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено

 *(nocaдa, прізвище та ініціали членів комісії)*

інвентаризацію об’єктів комунальної власності, що пропонуються до списання i відображаються на субрахунку № \_\_\_\_ станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

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

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування об’єкта | Рік випуску (дата введення в експлуатацію) | Номер об’єкта | Інфopмaцiя про проведення мoдepнiзaціï, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції | Станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року | Примітка |
| Інвентарний | Заводський | Пacпopтнuй | фактично виявлено | за даними бухгалтерського обліку |
| кількість | пepвicнa (пepeoцiнeнa) вартість, грн | кількість | пepвicнa (пepeoцiнeнa) вартість, грн |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Усього:

Усього за актом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами i словами)

1. загальна кількість об’єктів (фактично) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами i словами)

1. на суму, гривень (фактично) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами i словами)

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада) (підпис) (ім’я та прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СЕКРЕТАР РАДИ Оксана Царик**