ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південноукраїнської
міської військової адміністрації
Вознесенського району
Миколаївської області
від 16.09.2026 № 24

ПОРЯДОК
списання майна та його безоплатної передачі між балансоутримувачами комунальної власності Південноукраїнської міської територіальної громади

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм списання майна, що належить до комунальної власності Південноукраїнської міської територіальної громади, а також його безоплатної передачі між балансоутримувачами з урахуванням повноважень Південноукраїнської міської військової адміністрації Вознесенського району Миколаївської області (далі – військова адміністрація), визначених законодавством України.

2. Дія цього Порядку поширюється на майно комунальної власності, яке перебуває на балансі бюджетних установ, комунальних підприємств, установ, організацій та інших юридичних осіб, яким таке майно передано в установленому законодавством порядку (далі – балансоутримувач).

3. Цей Порядок застосовується в частині, що не суперечить законодавству України.

4. Дія цього Порядку не поширюється на майно, щодо якого законодавством України встановлено спеціальний порядок його обліку, списання, передачі або іншого розпорядження, якщо таким законодавством не передбачено інше.

5. У разі встановлення законодавством України спеціального порядку списання, передачі або документального оформлення вибуття окремих видів майна застосовуються вимоги такого спеціального законодавства.

6. Управління майном, що перебуває у комунальній власності Південноукраїнської міської територіальної громади, здійснюється військовою адміністрацією в межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про правовий режим воєнного стану» та іншими законами України.

7. Організаційне забезпечення розгляду документів щодо списання та безоплатної передачі майна здійснює управління житлово-комунального господарства Південноукраїнської міської ради (далі – УЖКГ ПМР) у межах повноважень та функцій, визначених законодавством, положенням про УЖКГ ПМР та дорученнями начальника військової адміністрації.

ІІ. Списання майна

8. Списання майна здійснюється у разі, якщо майно:

1) непридатне для подальшого використання за призначенням;

2) фізично або морально зношене, а його відновлення чи подальше використання є неможливим або економічно недоцільним;

3) пошкоджене внаслідок аварії, стихійного лиха, воєнних дій чи інших обставин та не підлягає відновленню;

4) виявлене за результатами інвентаризації як нестача – після проведення передбачених законодавством заходів щодо встановлення причин нестачі та вирішення питання про відшкодування завданої шкоди;

5) в інших випадках, передбачених законодавством України.

9. Списання майна здійснюється балансоутримувачем після отримання згоди військової адміністрації, якщо обов'язковість отримання такої згоди передбачена законодавством України або цим Порядком.

10. Для встановлення факту непридатності майна, визначення причин його списання та оформлення необхідних документів балансоутримувач майна комунальної власності Південноукраїнської міської територіальної громади утворює комісію зі списання майна (далі – комісія).

11. Комісія:

1) проводить огляд майна;

2) аналізує дані бухгалтерського обліку та технічну документацію;

3) встановлює фактичний стан майна та причини, що зумовили необхідність його списання;

4) визначає можливість подальшого використання майна або його окремих складових;

5) визначає можливість та доцільність відновлення майна;

6) визначає складові, матеріали, вузли та деталі, які можуть бути використані або оприбутковані;

7) готує пропозиції щодо подальшого використання або списання майна.

12. За результатами роботи комісії складається протокол та оформлюються документи, передбачені законодавством України.

13. Для отримання згоди на списання майна балансоутримувач подає до УЖКГ ПМР:

1) звернення щодо списання майна (складається в довільній формі);

2) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

3) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об’єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1 до Положення;

4) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2 до Положення;

5) акт технічного стану майна, затверджений керівником підприємства;

6) матеріали фото фіксації майна, що пропонується до списання, – за потреби;

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

8) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямків подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

9) технічний висновок (акт) на (не) придатність обладнання (приладів, оргтехніки) до експлуатації, виданий спеціалізованою організацією (суб'єктом господарювання) стосовно майна, що пропонується до списання;

10) 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);

11) висновок спеціалізованої організації про технічний стан об'єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням витрат, необхідних для відновлення такого об'єкта (за вимогою);

12) документи щодо обставин пошкодження або знищення майна – за наявності;

13) інші документи, подання яких передбачено законодавством України або які необхідні для розгляду питання з урахуванням особливостей конкретного майна.

14. У разі якщо законодавством України встановлено спеціальні вимоги до списання, документального оформлення вибуття або зняття з обліку окремих видів майна, балансоутримувач подає документи та здійснює відповідні дії з урахуванням вимог такого спеціального законодавства.

15. У разі списання майна, пошкодженого або знищеного внаслідок збройної агресії російської федерації проти України, до документів щодо списання додаються документи, що підтверджують факт та характер пошкодження або знищення майна, а також інші документи, подання яких передбачено законодавством України.

16. УЖКГ ПМР потягом 30 робочих днів перевіряє подані документи та готує начальнику військової адміністрації пропозиції щодо надання або ненадання згоди на списання майна.

17. Підставами для ненадання згоди на списання можуть бути:

1) невідповідність майна встановленим законодавством умовам списання;

2) можливість або доцільність подальшого використання майна;

3) можливість його ремонту, відновлення або іншого способу використання;

4) неподання документів, необхідних для розгляду питання;

5) виявлення недостовірних відомостей або суперечностей у поданих документах;

6) наявність встановленої законодавством заборони на списання;

7) інші обставини, що відповідно до законодавства України перешкоджають списанню майна.

18. Рішення про надання згоди на списання майна оформлюється наказом начальника військової адміністрації.

19. Після отримання згоди на списання балансоутримувач здійснює демонтаж, розбирання, ліквідацію та інші необхідні дії відповідно до законодавства України.

20. Матеріали, вузли, деталі та інші складові, отримані внаслідок розбирання або демонтажу майна та придатні для подальшого використання, підлягають оприбуткуванню відповідно до законодавства України.

21. Матеріали, які не можуть бути використані, підлягають передачі, утилізації або іншому поводженню відповідно до законодавства України.

22. Дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, що містяться у списаному майні, вилучаються, обліковуються та передаються відповідно до законодавства України.

23. Результати списання майна відображаються у бухгалтерському обліку балансоутримувача відповідно до законодавства України.

24. Підприємство, на балансі якого перебувало майно, у місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування подає до УЖКГ ПМР звіт про списання майна згідно з додатком 3 до цього Положення. У разі наявності зауважень до звіту його повертають підприємству для врахування.

25. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання підприємством звіту про списання майна.

ІІІ. Безоплатна передача майна між балансоутримувачами

26. Безоплатна передача майна між балансоутримувачами здійснюється без зміни форми власності та не є відчуженням майна з комунальної власності.

27. Безоплатна передача майна здійснюється за умови її доцільності, наявності обґрунтованої потреби у відповідному майні та можливості його використання за призначенням балансоутримувачем, який його приймає.

28. Ініціатором безоплатної передачі майна може бути балансоутримувач, у якого майно перебуває на балансі, або балансоутримувач, який має потребу у відповідному майні.

29. Ініціатор безоплатної передачі майна подає до УЖКГ ПМР:

1) звернення щодо безоплатної передачі майна із зазначенням мети та обґрунтуванням необхідності його передачі;

2) відомості про майно із зазначенням його найменування, кількості, інвентарного номера (за наявності), первісної (переоціненої) та залишкової вартості, року введення в експлуатацію та інших характеристик, необхідних для його ідентифікації;

3) письмову згоду балансоутримувача, який передає майно, на його безоплатну передачу;

4) письмову згоду балансоутримувача, який приймає майно, на його безоплатне прийняття;

5) документи, що підтверджують технічний стан майна, якщо така інформація необхідна для вирішення питання про його передачу;

6) інші документи, подання яких передбачено законодавством України або які необхідні для ідентифікації майна та визначення можливості його передачі.

30. УЖКГ ПМР перевіряє подані документи та готує начальнику військової адміністрації пропозиції щодо доцільності безоплатної передачі майна.

31. Рішення про безоплатну передачу майна між балансоутримувачами приймається начальником військової адміністрації у межах його повноважень та оформлюється наказом.

32. У разі відмови балансоутримувача, який передає майно, від його безоплатної передачі або балансоутримувача, який приймає майно, від його прийняття питання щодо можливості та доцільності такої передачі виноситься на розгляд начальника військової адміністрації.

За результатами розгляду начальник військової адміністрації з урахуванням потреби у майні, доцільності його подальшого використання, технічного стану майна, інтересів Південноукраїнської міської територіальної громади та інших обставин, що мають значення для вирішення питання, приймає рішення щодо здійснення або нездійснення безоплатної передачі майна.

33. Безоплатна передача майна оформлюється актом приймання-передачі та іншими документами, передбаченими законодавством України.

34. Після оформлення безоплатної передачі балансоутримувач, який передав майно, відображає його вибуття в бухгалтерському обліку, а балансоутримувач, який прийняв майно, – його оприбуткування відповідно до законодавства України.

35. Безоплатна передача майна між балансоутримувачами не припиняє права комунальної власності Південноукраїнської міської територіальної громади на таке майно.

IV. Передача майна з державної в комунальну власність та з комунальної власності в державну

36. Передача майна з комунальної власності до державної власності та навпаки, а також передача майна в інших випадках зміни власника здійснюються відповідно до законодавства України, що регулює відповідний вид передачі, з урахуванням особливостей правового режиму відповідного майна.

37. Передача майна з комунальної власності до державної власності здійснюється відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» та інших нормативно-правових актів, що регулюють відповідний вид передачі.

38. Цей Порядок не встановлює процедури зміни власника майна, якщо така процедура визначена спеціальним законодавством.

39. Безоплатна передача майна фізичним або юридичним особам, які не є балансоутримувачами комунального майна, здійснюється лише у випадках та в порядку, прямо передбачених законодавством України.

V. Прикінцеві положення

40. Балансоутримувачі несуть відповідальність відповідно до законодавства України за достовірність поданих документів, збереження майна та правильність відображення операцій з ним у бухгалтерському обліку.

41. У разі зміни законодавства положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України.

42. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів.

Виконувач обов'язків начальника управління житлово-комунального господарства Південноукраїнської міської ради **Андрій ЛОПУШЕНКО**

Додаток 1
до Порядку списання майна
та його безоплатної передачі між
балансоутримувачами комунальної
власності Південноукраїнської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ:

_____
(посада керівника Підприємства)

_____
(підпис), (ініціали та прізвище)

_____
М. П. Дата

ВІДОМОСТІ
про майно, що пропонується до списання,
станом на ____ _____ 20 _____ р.

№ з/п	Найменування	Рік випуску (рік введення в експлуатацію)	Номер		Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання	Вартість здійснених капітальних інвестицій, реконструкцій, грн.	Первісна (переоцінена) вартість, грн.	Сума нарахування зносу, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			інвентарний	заводський					

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

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

Додаток 2
до Порядку списання майна
та його безоплатної передачі між
балансоутримувачами комунальної
власності Південноукраїнської
міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада керівника Підприємства)

_____
(підпис), (ініціали та прізвище)

_____
М. П. Дата

АКТ
інвентаризації майна, що пропонується до списання

_____
(найменування Підприємства та його місцезнаходження)

_____

На підставі наказу від _____ 20 ___ р. № _____
Комісією у складі _____
(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

_____

Проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонується до списання станом на ___ _____ 20 __ р.
Інвентаризацію розпочато ___ _____ 20 __ р.
Інвентаризацію закінчено ___ _____ 20 __ р.
Під час проведення інвентаризації встановлено:

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

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

Додаток 3
до Порядку списання майна
та його безоплатної передачі між
балансоутримувачами комунальної
власності Південноукраїнської
міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ:

_____
(посада керівника Підприємства)

_____
(підпис), (ініціали та прізвище)

_____
М. П. Дата

ЗВІТ
про списання основних засобів

№ з/п	Найменування	Рік випуску	Номер		Витрати	Оприбутковано в результаті списання								Загальна	Отримано коштів у результаті реалізації матеріалів, сировини тощо грн.	Напрями використання коштів
			інвентарний	заводський		придатних вузлів, агрегатів		матеріалів		сировини		основних засобів				
						кількіст	вартість,	кількіст	вартість, грн.	Кількіст	вартість, грн.	кількіст	вартість, грн.			

Усього

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

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