

**УКРАЇНА**

**ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(27 сесія VІI скликання)**

**РІШЕННЯ**

**17.10.2017 р. № 861-27/VІI**

Про затвердження Порядку

списання об'єктів комунальної

власності територіальної

громади м.Павлограда

Згідно із статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Порядкок списання об`єктів державної власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007р. №1314, та з метою впорядкування операцій із списання основних засобів, що знаходяться на балансах підприємств, установ, закладів та організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади м.Павлограда, Павлоградська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок списання об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Павлограда (Додаток).

2. Внести зміну до Порядку списання, відчуження, обміну, передачі, застави основних засобів, що є комунальною власністю, затвердженого рішенням Павлоградської міської ради від 15.03.2005р. №556-28/IV (з урахуванням змін, внесених рішеннями Павлоградської міської ради від 19.03.2013р. №847-32/VI, від 23.12.2013р. №1110-40/VI, від 23.05.2017р. №682-22/VII), виклавши п.1 Порядку у такій редакції:

«Списання об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Павлограда, 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 – основні засоби), здійснюється в порядку, затвердженому Павлоградською міською радою».

3. Вважати таким, що втратило чинність, рішення Павлоградської міської ради від 13.07.2011р. №575 «Про затвердження актів списання майна бюджетних установ».

* + - 1. 3. Відповідальність щодо виконання цього рішення покласти на керівників підприємств, установ, закладів та організацій, які здійснюють операції із списання основних засобів.

1. 4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, будівництва та енергозбереження (голова – Бочковський В.А.) та на керівників виконавчих органів Павлоградської міської ради, які є головними розпорядниками коштів міського бюджету відносно підприємств, установ, закладів та організацій, які здійснюють операції із списання основних засобів.
2. Міський голова А.О.Вершина

Додаток

до рішення Павлоградської

міської ради

від 17.10.2017p. № 861-27/VII

**ПОРЯДОК**

**списання об'єктів комунальної власності**

**територіальної громади м.Павлограда**

**Загальна частина**

1. Цей Порядок розроблений з урахуванням положень Порядку списання об`єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007р. №1314 і визначає механізм списання об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Павлограда, 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).

Списання майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Порядком.

У цьому Порядку суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, заклади та організації.

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.

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

3. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене (крім випадків, коли основні засобів, які списуються, є пошкодженими, розукомплектованими, такими, що втратили своє функціональне призначення і т.і., але можуть бути ліквідними як об`єкти продажу і відчужені в порядку, визначеному Павлоградською міською радою), безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха, або 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 Мінфіном.

2

**Прийняття рішення про списання майна**

4. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого виконавчим комітетом Павлоградської міської ради (далі – виконком) рішення про надання згоди на його списання.

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).

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб’єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких менше 20 тис.грн. здійснюється за рішенням керівника такого суб’єкта відповідно до цього Порядку (за винятком підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію).

5. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає до виконкому разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

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

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

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

6) відомості 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;

7) 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).

3

Попередній розгляд документів на предмет їх комплектності та відповідності цьому Порядку здійснюється відділом по обліку комунального майна та житлової площі Павлоградської міської ради (далі – відділ коммайна).

У разі потреби виконком може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо). Вичерпний перелік додаткових документів надсилається суб'єкту господарювання у 10-денний строк з дати надходження зазначених у підпунктах 1 - 7 цього пункту документів.

6. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається виконкомом протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 5 цього Порядку.

Рішення про надання згоди на списання майна оформлюється у формі рішення виконкому, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 3 цього Порядку;

виконком визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

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

у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;

відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

7. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна виконком утворює комісію з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджуються відповідним рішенням.

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

8. Проект рішення виконкому про надання згоди на списання майна готується суб`єктом господарювання і подається на розгляд виконкому разом з відповідним протоколом комісії з розгляду питань стосовно списання майна.

**Утворення суб'єктом господарювання**

**комісії із списання майна, її завдання та повноваження**

9. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновлювального 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 (у разі його відсутності – керівник суб`єкта господарювання), а членами - головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, а також залучені за вимогою виконкому його представники та інші фахівці.

4

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

10. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), 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 акта.

11. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна виконком може залучати для участі в роботі комісії відповідних фахівців. Залучення таких фахівців здійснюється за розпорядженням міського голови.

12. Комісія:

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

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

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

4) установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

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

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

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

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

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

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

3) акти на списання майна;

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

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.

5

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.

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.

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

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.

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

**Механізм списання майна**

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

15. 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.

16. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

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

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

19. 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.

6

20. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог законодавства.

21. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до відділу коммайна у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3.

У разі наявності зауважень до звіту виконком за поданням відділу коммайна повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

22. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання до відділу коммайна звіту про списання майна.

23. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання до виконкому достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

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

25. Виконком забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку та цільовим використанням коштів.

**Заключні положення**

26. Питання списання основих засобів, не врегульовані цим Порядком, регулюються законодавчими і нормативними актами з питань списання державного майна.

27. У разі прийняття законодавчих і нормативних актів, нормам яких не відповідатимуть окремі положення цього Порядку, він має застосовуватися в частинах, що не суперечать законодавству.

Секретар міської ради Є.В.Аматов

Порівняльна таблиця

|  |  |
| --- | --- |
| **Попередня редакція**  п.1 Порядку списання, відчуження, обміну, передачі, застави основних засобів, що є комунальною власністю, затвердженого рішенням Павлоградської міської ради від 15.03.2005р. №556-28/IV (з урахуванням змін, внесених рішеннями Павлоградської міської ради від 19.03.2013р. №847-32/VI, від 23.12.2013р. №1110-40/VI, від 23.05.2017р. №682-22/VII) | **Запропонована редакція**  п.1 Порядку списання, відчуження, обміну, передачі, застави основних засобів, що є комунальною власністю, затвердженого рішенням Павлоградської міської ради від 15.03.2005р. №556-28/IV (з урахуванням змін, внесених рішеннями Павлоградської міської ради від 19.03.2013р. №847-32/VI, від 23.12.2013р. №1110-40/VI, від 23.05.2017р. №682-22/VII) |
| Списання основних засобів, що знаходяться на балансі підприємств, організацій і установ, які належать до комунальної власності (далі – основні засоби), здійснюється відповідно до законодавчих і нормативних документів України з питань бухгалтерського обліку і фінансової звітності, з урахуванням нижченаведеного:  а) основні засоби, вартість яких перевищує граничну межу, до якої списання проводиться з дозволу керівника підприємства, установи, організації (20 тис.грн), списуються за рішенням виконавчого комітету Павлоградської міської ради. Списання майна бюджетних установ та організацій вартістю понад 20 тис.грн., списується у порядку, затвердженому виконавчим комітетом Павлоградської міської ради;  б) списання з балансу не повністю амортизованих (зношених) основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів проводяться за згодою виконавчого комітету Павлоградської міської ради. | Списання об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Павлограда, 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 – основні засоби), здійснюється в порядку, затвердженому Павлоградською міською радою. |