



**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЯРЕМЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

шосте скликання

(дванадцята сесія)

РІШЕННЯ(ПРОЕКТ)

**від 23 березня 2012 р. №__-12/2012
смт. Ворохта**

**Про затвердження Положення «Про порядок
відчуження, списання, безоплатної передачі
майна, що є комунальною власністю
територіальної громади селища Ворохта»**

Згідно зі ст.60, пунктами 30 та 31 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою подальшого удосконалення правового механізму селищної ради з питань відчуження та списання майна комунальної власності територіальної громади селища Ворохта, приведення його у відповідність до діючого законодавства, селищна рада

вирішила :

1. Затвердити положення «Про порядок відчуження, списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища Ворохта» (додаток).
2. Рішення підлягає оприлюдненню шляхом розміщення на сайті Ворохтянської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету (Зінов'єв І. М.)

Селищний голова

П.Д. Кермошук

Положення

«Про порядок відчуження, списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища Ворохта»

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про відчуження, списання, безоплатної передачі основних засобів, що є власністю територіальної громади селища, надалі – Положення, розроблено відповідно до Господарського Кодексу України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна”, „Про приватизацію державного майна”, „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, з урахуванням законодавства про оцінку майна та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління та відчуження державного та комунального майна.
2. Положення визначає порядок відчуження, списання, безоплатної передачі основних засобів, що є власністю територіальної громади селища та перебувають на бухгалтерському обліку :
 - організацій, установ, закладів, які фінансуються із селищного бюджету, на праві оперативного управління (надалі – установ);
 - комунальних підприємств – на праві господарського віддання;
 - селищної ради, структурних підрозділів – на праві оперативного управління, а також переданого в оренду суб'єктам підприємницької діяльності;
 - суб'єктів підприємницької діяльності недержавної форми власності.
3. Дія цього положення не поширюється на відчуження :
 - цілих майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів ;
 - індивідуально визначеного нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва;
 - законсервованих об'єктів що в установленому порядку включені або пропонуються рішенням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища 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 питань приватизації;
 - майна, на яке відповідно до нормативно-правових актів України встановлені обмеження (застава, податкова застава, накладення арешту, тощо);
 - майна, порядок відчуження якого визначається окремим законом;
 - майна, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації і відчуження якого здійснюється шляхом приватизації;
 - майна, на яке відповідно до законодавства встановлена заборона на відчуження .
4. Дія цього положення не поширюється на списання :
 - цілих 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 за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Положенням ;

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

процедура списання майна – сукупність дій бюджетної установи, 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.

РОЗДІЛ II

ВІДЧУЖЕННЯ МАЙНА (ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВ, ОРГАНІЗАЦІЙ, УСТАНОВ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ).

6. З балансів підприємств, організацій та установ можуть бути відчужені устаткування, прилади, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інше майно (крім нерухомого), яке віднесене до основних засобів, крім зазначеного в пункті 3 цього Положення .

7. Відчуження основних засобів здійснюється виключно на конкурентних засадах – через біржі, аукціони, за конкурсом – шляхом його продажу за грошові кошти.

Відчуження основних засобів проводиться відповідно до чинного законодавства після отримання на це відповідного дозволу пленарного засідання селищної ради.

8. Для розгляду питання про надання дозволу на відчуження основних засобів підприємство, організація, установа надає постійній комісії селищної ради з питань бюджету селища такі документи:

- узгоджене відповідним чином 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 ;
- відомість про вартість майна, яке пропонується до відчуження, згідно з даними бухгалтерського обліку на дату оцінки;
- акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником підприємства, організації, установи (довільної форми);
- звіт про оцінку майна, яке пропонується до відчуження;
- за наявності заборгованості з виплати заробітної плати – відомості про загальну суму заборгованості із заробітної плати і графік погашення такої заборгованості, а також про наявність у підприємства заборгованості за податками і зборами(обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів (для комунальних підприємств, установ, закладів).

Строк подання документів, визначених пунктом 8, до постійної комісії не може перевищувати 2 місяці від дати оцінки.

За вимогою постійної комісії заявник подає додатково інформацію та документи необхідні для прийняття обґрунтованого рішення.

Після надходження вищезазначених документів постійною комісією селищної ради готується проект відповідного документу про надання дозволу чи про відмову.

Рішення про надання дозволу на відчуження майна чи про відмову приймається на черговому пленарному засіданні сесії, але в строк не більше 30 робочих днів з часу надходження повного комплекту документів до постійної комісії.

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 оформлюється 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.

Рецензування звіту про оцінку майна здійснюється відповідно до вимог статті 13 Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні” та пунктів 62-67 стандарту №1 „Загальні засади оцінки майна і майнових прав”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1440, спеціалістами , які мають на те відповідні повноваження та кваліфікаційні документи.

Висновок про вартість майна, за результатами рецензування затверджується рішенням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища .

Затверджений висновок про вартість майна дійсний до закінчення строку дозволу 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 призвести до зміни його вартості.

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

- вартістю за одиницю у розмірі до 2500 гривень - за розпорядженням селищного голови .

- вартістю від 2500 гривень до 5000 гривень - за розпорядженням селищного голови за поданням постійної комісії з питань бюджету селища .

- вартістю понад 5000 гривень - за рішенням селищної ради за поданням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища .

Відчуження будівель та споруд (незалежно від вартості) проводиться на підставі рішення селищної ради за поданням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища .

13. Дозвіл (погодження) щодо відчуження майна надається розпорядженням селищного голови або рішенням сесії селищної ради.

Термін прийняття рішення про надання дозволу на відчуження майна становить:

- у разі надання дозволу розпорядженням селищного голови , рішенням сесії селищної ради - не більше 15 робочих днів від дати надходження рекомендацій постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища або рішення сесії селищної ради.

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 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 15 робочих 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 учасників.

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 учасниками на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків (крок аукціону).

Під час аукціону ведеться протокол, який підписується ліцитатором та покупцем (його представником), який одержав право на придбання об'єкта. Протокол у триденний термін після проведення аукціону надсилається підприємству (організації, установі), на балансі якого перебуває майно для затвердження.

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 (організацією, установою).

Договір включає: відомості про підприємство (організацію, установу) та покупця; назву та коротку характеристику об'єкта продажу; остаточну ціну продажу об'єкта; взаємні зобов'язання підприємства (організації, установи) 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 (організація, установа) здійснює у встановленому порядку передачу майна покупцю після повної сплати ним грошових коштів за придбане майно шляхом укладання акту приймання – передачі.

Якщо майно не продано, підприємство (організація, установа), 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.

Повторний аукціон проводиться за наявності не менш як одного учасника.

За наявності лише одного учасника при проведенні повторного аукціону, об'єкт може бути продано за початковою вартістю.

У повторному аукціоні не може брати участь переможець попереднього аукціону, якщо ним не виконані умови договору купівлі-продажу.

15. Кошти, отримані підприємствами, установами, закладами 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. За наявності у комунального підприємства, установи, закладу заборгованості з виплати заробітної плати – в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов'язаних із заробітною платою, та інших.

Кошти, отримані підприємствами, установами, закладами від відчуження будівель і споруд, вносяться в дохід селищного бюджету.

16. Підприємства, установи, заклади зобов'язані письмово повідомити виконавчий комітет селищної ради про використання коштів, отриманих у результаті відчуження майна, протягом 30 днів (з моменту реалізації) шляхом подання звіту за встановленою формою.

17. Керівники підприємств, установ та закладів 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.

РОЗДІЛ III

ВІДЧУЖЕННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ 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 виконавчого комітету селищної 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

zareєстрованим в Міністерстві юстиції України від 18.03.2004 за №343/8942.

20. Термін прийняття рішення про надання чи відмову в наданні дозволу або погодження щодо відчуження основних засобів наданих в оренду становить не більше 30 робочих днів від часу надходження до постійної комісії селищної ради повного комплекту документів, потрібних для прийняття відповідного рішення .

Дозвіл надається із визначенням

- змін до договору оренди;

- умов продажу майна.

Після отримання дозволу орендодавець у 30-денний термін здійснює відчуження основних засобів, запропонованих орендарем із визначенням:

- змін до договору оренди;

- умов продажу майна.

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

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 плати за послуги та компенсації орендареві невід'ємних поліпшень, суми яких мають бути погоджені з органом управління майном) використовуються відповідно до вимог чинного законодавства. Підприємства, організації, установи зобов'язані письмово повідомити виконавчий комітет про використання коштів, отриманих у результаті відчуження майна, протягом 30 днів з моменту реалізації шляхом подання звіту.

Сума компенсації орендареві вартості здійснених невід'ємних поліпшень розраховується, виходячи з питомої ваги цих поліпшень у балансовій (первісній) вартості основного засобу, якщо він був проданий під час відчуження за ціною, яка нижча за балансову (залишкову вартість з фактичної вартості цих поліпшень, якщо основний засіб продано за ціною, яка вища за його балансову (залишкову вартість)).

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.

РОЗДІЛ IV. СПИСАННЯ МАЙНА

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

Організаційні заходи щодо надання дозволу (погодження) на списання майна проводяться виконавчим комітетом селищної ради.

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

а) непридатне для подальшого використання, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, 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, установ, закладів проводиться у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 2500 гривень – по розпорядженню селищного голови;
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2500 гривень до 5000 гривень – по розпорядженню селищного голови, за погодженням з постійною комісією селищної ради з питань бюджету селища ;
- вартістю понад 5000 гривень – за рішенням сесії селищної ради за поданням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища ;

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

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 10000 гривень - за рішенням керівника підприємства, організації, установи, що є розпорядником коштів;
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 10000 гривень до 20000 гривень – за розпорядженням селищного голови за поданням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища ;
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 20000 гривень - за рішенням сесії селищної ради за поданням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища ;
- 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 розпорядженням селищного голови за поданням постійної комісії селищної ради з питань бюджету селища ;
- Списання з балансу підприємств, установ, закладів нерухомого майна до закінчення періоду нарахування зносу на нього проводиться на підставі рішення сесії селищної ради.

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).

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 ;
- 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;
- є) 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, обладнання, 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. 30 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 виконавчому комітету звіт про списання майна за встановленою формою, підписаний комісією та затверджений відповідно керівником.

41. Керівники підприємств, організацій, установ та члени комісій є відповідальними згідно з чинним законодавством за достовірність інформації, наданої виконкому селищної ради, та за дотримання порядку списання.

Особливості списання майна, переданого в оренду, та майна, що не увійшло 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 умов наявності відповідних умов в договорі оренди.

43. Списання майна, що не увійшло 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 виконавчого комітету селищної ради. Списання такого майна здійснюється з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна. Господарським товариством в обов'язковому порядку включається до комісії представник виконавчого комітету селищної ради.

Отриманий дозвіл є підставою для укладення договору між органом управління (в подальшому виконавчим комітетом селищної ради) та суб'єктом господарювання про списання майна із визначенням умов його списання.

Виконавчий комітет селищної ради 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 увійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, спрямовуються до селищного бюджету.

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

РОЗДІЛ V.

БЕЗОПЛАТНА ПЕРЕДАЧА ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

48. Безоплатна передача основних засобів в оперативне управління або господарське відання проводиться у такому порядку:

- між установами, які відносяться до однієї галузі селищної ради за погодженням з селищним головою. Дозвіл надається у вигляді розпорядження голови . Для розгляду питання установа надає такі документи: звернення установи, яка передає основні засоби, з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності їх передачі та копією інвентарної картки з обліку цих засобів за встановленою формою; звернення установи, яка приймає основні засоби, з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності їх прийому.

- між установами, які відносяться до сфери управління різних галузевих відділів селищної ради - за розпорядженням селищного голови, за погодженням постійної комісії селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та комунальної власності селища. Для розгляду питання галузеві відділи подають до постійної комісії такі документи: звернення установи, яка передає основні засоби з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності їх передачі та копією інвентарної картки з обліку цих засобів за встановленою формою; звернення установи, яка приймає основні засоби з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності їх прийому та копію відповідного розпорядження селищного голови .

49. Прийняття-передача основних засобів оформлюється актом прийняття-передачі основних засобів за формою N 03-1 (бюджет). Акт складається у трьох примірниках: один - для установи, яка здає; другий - для установи, яка приймає; третій – для органу, який надає дозвіл. Акт затверджується селищним головою. Після оформлення перший (разом з технічною документацією, що стосується даного об'єкта) та другий примірник акта передаються у бухгалтерії установ, які здійснюють прийом-передачу, третій - подається до органу, який надав дозвіл на передачу.

50. Постійна комісія селищної ради інформує про результати безоплатної передачі основних засобів депутатів селищної ради на черговому пленарному засіданні.

Заступник селищного голови

В. Жабчук