



УКРАЇНА
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме скликання
(Третя сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

15 грудня 2020 року

№ 59

Про затвердження Положення
про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

Відповідно до Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» зі змінами від 09.09.2020 №814 та від 06.06.2007 №803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, керуючись статтею 25, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вараська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади згідно з додатком.

2. Рішення Кузнецовської міської ради від 30.12.2014 №1803 «Про затвердження положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Кузнецовськ», рішення Вараської міської ради від 08 червня 2018 року №1095 «Про внесення змін до рішення міської ради від 30.12.2014 №1803 «Про затвердження положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Кузнецовськ» вважати такими, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань комунального майна, житлової політики, інфраструктури та благоустрою.

Міський голова

Олександр МЕНЗУЛ



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна,
що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади

Це Положення (далі -- Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р. № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» зі змінами, від 06.06.2007 №803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності»

I. Загальна частина

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами) та об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), (далі – майно).

Списання майна здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (рухоме майно) з балансу підприємств, установ, організацій (далі – суб'єкти господарювання).

У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації, що засновані на правах власності Вараської міської територіальної громади.

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

1.2. Дія цього Положення поширюється на майно, що передане підприємствам, установам, організаціям Вараської міської територіальної громади на правах господарського відання та користування, оперативного управління в т.ч. передане в оренду, та/або знаходиться в статутних фондах інших суб'єктів підприємницької діяльності.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду та об'єкти цивільної оборони тощо).

II. Порядок списання майна,
що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади,
шляхом ліквідації

2.1. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи

управління (або їх застосування може бути економічно 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 та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

2.2. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого сесією Вараської міської ради рішення про надання згоди на його списання вартістю за одну одиницю понад 50,0 (п'ятдесят) тис. гривень.

До розгляду сесією Вараської міської ради питання щодо надання згоди на списання майна, надавати відповідну інформацію про його списання профільним постійним комісіям міської ради.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) суб'єктів господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 50,0 (п'ятдесят) тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації відповідно до цього Положення.

Бюджетні установи комунальної власності при списанні майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єктів незавершеного будівництва, а саме: інші необоротні матеріальні активи (рахунок 11), нематеріальні активи (рахунок 12) та всі групи запасів (рахунки 15-18), строк використання якого більше одного року, повинні проводити його списання на підставі акту про списання майна, затвердженого (погодженого) керівником суб'єкта господарювання.

2.3. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає до відділу майна комунальної власності міста виконавчого комітету міської ради 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, а також напрямки 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 напрямків 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);

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

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

10) висновок спеціалізованої організації про технічний стан об'єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням витрат, необхідних для відновлення такого об'єкта (подається за вимогою суб'єкта управління або державного органу приватизації за місцезнаходження суб'єкта господарювання)

2.4. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 днів з дати надходження у повному обсязі зазначених документів.

Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі розпорядчого акта, 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 2.1. цього Положення;

- суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонуються до списання;

- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням 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.

2.5. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна цим Положенням утворюється, рішенням Вараської міської ради, постійно діюча комісія (далі –комісія) з розгляду питань стосовно списання майна та її регламент (додатки №7,8 до Положення).

У разі потреби комісія може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

2.6. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю Вараської міської 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 наказом керівника суб'єкта господарювання створюється комісія на підприємстві або установі, організації у складі:

керівника або його заступника (голова комісії);

головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, - особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

керівників відділів або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;

працівників відповідного профілю або інших досвідчених працівників суб'єкта господарювання, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

Повноваження з визначення непридатності майна можуть бути надані щорічній інвентаризаційній комісії на підприємстві або установі, організації.

Наказ (розпорядження) про створення комісії поновлюється щорічно або за потреби.

Для участі в роботі комісії із встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.

2.7. Комісія суб'єкта господарювання:

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

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;

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

4) установлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, 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) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є);

6) визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку;

7) здійснює контроль за вилученням із списаного майна 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;

8) визначає вартість майна, що підлягає списанню внаслідок безоплатної передачі;

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

2.8. 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 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 недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

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.

2.9. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття сесією Вараської міської ради рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна згідно абзацу 1 п. 2.2. Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

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

2.11. 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).

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

2.13. 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».

2.14. 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.

2.15. Кошти, що надійшли в результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єктів господарювання.

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

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

2.17. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання звіту про списання майна.

2.18. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

III. Порядок списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, шляхом безоплатної передачі

Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, з балансу суб'єктів господарювання комунальної власності здійснюється за погодженням сторін з дозволу міської ради.

Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, з комунальної власності у державну власність здійснюється згідно з вимогами Постанови Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 р. № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» з дозволу міської ради.

Для встановлення факту безоплатної передачі майна, що є власністю Вараської міської територіальної громади, а також для оформлення документів на його списання, шляхом безоплатної передачі, наказом (розпорядженням) керівника суб'єкта господарювання створюється постійно діюча комісія на підприємстві або установі, організації у складі:

керівника або його заступника (голова комісії);
головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, - особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

керівників відділів або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;

працівників відповідного профілю або інших досвідчених працівників суб'єкта господарювання, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

Наказ (розпорядження) про створення комісії поновлюється щорічно або за потреби.

IV. Порядок списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, шляхом відчуження (продаж рухомого майна)

4.1. Відчуження рухомого майна суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади проводиться безпосередньо суб'єктом господарювання після отримання на це дозволу сесії Вараської міської ради.

4.2. Для розгляду питання про відчуження рухомого майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, згідно з цим Положенням суб'єкту господарювання необхідно подати виконавчому комітету Вараської міської ради такі документи:

1) звернення суб'єкта господарювання, в якому надати техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження основних засобів (рухоме майно) та напрямки використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);

2) погодження виконавчого органу міської територіальної громади, в підпорядкуванні якого знаходиться підприємство - заявник;

3) відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки згідно з додатком 4;

4) акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 5;

5) акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;

6) звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухоме майно);

7) 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.

За вимогою виконавчого комітету міської територіальної громади заявник подає додатково інформацію та документи, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення.

4.3. Початкова ціна продажу основних засобів (рухоме майно) визначається на підставі висновку зі звіту про оцінку основних засобів (рухоме

майно), який виготовляється суб'єктом оціночної діяльності відповідно до нормативно-правових документів, які діють на момент її проведення.

4.4. Після проведення оцінки суб'єктам господарювання забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості. Висновок про вартість основних засобів (рухоме майно) дійсний до закінчення строку дії дозволу сесії міської ради на відчуження основних засобів (рухоме майно).

4.5. Термін прийняття рішення про надання чи відмову в наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухоме майно) становить 30 робочих днів від часу надходження до виконавчого комітету Вараської міської ради повного комплекту документів, потрібних для прийняття відповідного рішення.

4.6. Відчуження основних засобів (рухоме майно) шляхом їх продажу здійснюється виключно через біржі на аукціоні.

Відчуження майна через біржі здійснюється відповідно до Закону України «Про товарну біржу».

4.7. Кошти, одержані внаслідок відчуження основних засобів (рухоме майно), спрямовуються відповідно до вимог законодавства, за наявності у суб'єкта господарювання заборгованості з виплати заробітної плати - в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками та зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов'язаних із заробітною платою.

4.8. Суб'єкти господарювання зобов'язані подати виконавчому комітету Вараської міської ради протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження основних засобів (рухоме майно) та використання коштів згідно з додатком 6.

V. Прикінцеві положення

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

5.2. Керівники суб'єктів господарювання несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за цільове використання коштів, отриманих від реалізації основних засобів (рухоме майно), та за достовірність інформації, наданої виконавчому комітету Вараської міської ради.

5.3. Контроль за використанням коштів, отриманих від продажу основних засобів (рухоме майно), покладається на керівника підприємства, установи, організації.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

Додаток 1
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника

_____ суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

ВІДОМІСТЬ
про майно комунальної власності, що пропонується до списання станом
на _____ 20__ р.

№ з/ п	Найме- нування об'єкту	Рік випуску, дата введення в експлуа- тацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій (грн.)	Первісна (переоці- нена) вартість (грн.)	Сума нарахо- ваного зносу (грн.)	Балансова (залишкова) вартість (грн.)	Ліквідаційна вартість (грн.)
			Інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспортний						

Усього

Дані про дорогоцінні метали _____
(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 2
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника

_____ суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

АКТ
інвентаризації майна комунальної власності,
що пропонуються до списання

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

На підставі наказу (розпорядження) від _____ 20__ р. N ____
комісією у складі _____

_____ (посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку № _____ станом на _____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування об'єкту	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на «__»__20__р.		Ліквідаційна вартість (грн.)	Примітка
			Інвентар-ний (номенкла-турний)	заводський	паспортний	Фактично виявлено	За даними бухобліку		

Усього

Усього за актом: _____

(цифрами і словами)

1) загальна кількість об'єктів (фактично) _____

(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) _____

(цифрами і словами)

Голова комісії: _____

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії _____

Додаток 3
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

(найменування суб'єкта господарювання)

(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

(посада керівника)

суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. 20 р.

ЗВІТ
про списання майна комунальної власності

№ з/п	Найменування об'єкта	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта (грн.)	Оприбутковано в результаті списання								Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини, тощо (грн.)	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						Придатних вузлів та агрегатів		Матеріалів		Сировини		Основних засобів					Загальна вартість (грн.)
			Кіль-ть	Вар-тість	Кіль-ть	Вар-тість	Кіль-ть	Вар-тість	Кіль-ть	Вар-тість							

Усього

Голова комісії:

(підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

Додаток 4
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника

суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

АКТ
про оцінку вартості основних засобів,
які підлягають відчуженню, станом на «__» _____ 20__ р.

№ з/п	Назва інвен- тарного об'єкта	Рік випус- ку	Номер інвентарний об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість капітальних ремонтів, грн.	Балансова (первісна) вартість, грн.	Сума нарахованого зношення, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			Інвен- тарний	Завод- ський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									
Усього:									

Відомості про дорогоцінні метали: (подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 5
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

АКТ
інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до
відчуження

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

На підставі наказу (розпорядження) від _____ 20__ р. N ____ комісією у складі

_____ (посада, ініціали та прізвище членів комісії)

проведено інвентаризацію основних засобів, які пропонуються до відчуження і
відображаються на субрахунку N __ на _____ 20__ р.

Інвентаризацію почато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час інвентаризації встановлено:

Найме- нування об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта			Обліковується на _____ 20__ р.				Примітка
		Інвен- тарний	Завод- ський	Паспор- тний	фактично виявлено		за даними бухгалтерського обліку		
					кіль- кість	первісна (переоці- нена) вартість, грн	кіль- кість	первісна (переоцін- ена) вартість, грн	
Усього					+	+	+	+	

Усього:

а) загальна кількість одиниць, фактично

_____ (словами)

б) на суму, гривень, фактично

_____ (словами)

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

Додаток 6
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Вараської міської територіальної громади

ЗВІТ
за результатами відчуження та використання коштів, отриманих
від продажу основних засобів (рухомого майна)

№ з/п	Назва органу, який надав дозвіл на відчуд- ження	Назва та дата доку- мента, яким був наданий дозвіл	Назва, інвен- тарний номер об'єкта продажу	Назва, адреса посеред- ника з продажу	Назва, адреса фірми- покупця	Номер, дата реєстрації контракту (договору купівлі- продажу)	Сума коштів, отрима- них від продажу, номер рахунка	Використання коштів згідно з техніко- економічним обґрунтуванням		Фактичне використання коштів		Примітка
								Призна- чення	Обсяг	Призна- чення	Обсяг	
								10	11	12	13	
1	2	3	4	5	6	7	8	9				14

Керівник підприємства

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

М.П.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Регламент
постійно діючої комісії з питань списання майна, що є комунальною
власністю територіальної громади.**

1. Постійно діюча комісія з питань списання майна що є комунальною власністю (далі - Комісія), створена відповідно до пункту 2.5. Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, з метою дотримання чинного законодавства України при списанні комунального майна та посилення контролю при здійсненні зазначених дій підприємствами, організаціями та установи в господарському віддані або оперативному управлінні яких знаходиться майно комунальної власності, або яке використовується на умовах оренди та безоплатного користування (далі - суб'єкти господарювання).

2. Комісія у своїй роботі керується Господарським кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постановами Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та від 06.06.2007 року №803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», іншими нормативно-правовими актами України, Положенням про порядок списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади та цим Регламентом.

3. Завданням Комісії є розгляд документів, підготовка пропозицій щодо списання майна комунальної власності Вараської міської територіальної громади та підвищення контролю за дотриманням встановленого чинним законодавством порядку списання такого майна.

4. Комісія у разі необхідності має право:

1) робити запити до керівників суб'єктів господарювання про надання додаткових документів;

2) при розгляді матеріалів про списання майна, знос якого відповідно до бухгалтерського обліку становить менше 100 відсотків, запрошувати на засідання представників суб'єктів господарювання, які несуть відповідальність за передчасне виведення основних засобів з експлуатації.

5. Комісія розпочинає свою діяльність з моменту прийняття рішення про її утворення. Керує роботою Комісії і проводить її засідання голова Комісії, а у випадку його відсутності – члени комісії обирають головуєчого на засіданні комісії.

6. Робочим органом з організаційного забезпечення діяльності Комісії є відділ майна комунальної власності міста виконавчого комітету Вараської міської територіальної громади.

Організаційне забезпечення передбачає:

- 1) розгляд пакету документів та підготовку пропозицій, які надаються на розгляд Комісії, про можливість і доцільність списання майна;
- 2) підготовку проекту рішення про надання згоди на списання майна що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади або про відмову в наданні такої згоди.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

7. Голова Комісії в межах своєї компетенції скликає та проводить засідання Комісії.

8. Секретар Комісії:

- 1) готує до розгляду згідно з порядком денним Комісії пропозиції на підставі поданих документів;
- 2) проводить роботу з підготовки проведення засідань Комісії, формування порядку денного і протокольного оформлення підсумків засідань;

3) веде протокол засідання та доводить рішення Комісії і протокольні доручення до відома членів Комісії для виконання.

9. За розпорядженням голови Комісії, Комісія може приймати рішення з окремих питань у робочому порядку шляхом погодження проекту рішення членами Комісії. Рішення Комісії вважається прийнятим у робочому порядку, якщо його погодили не менше двох третин її членів.

10. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Рішення Комісії оформляються протоколом, який підписується усіма членами комісії, присутніми на її засіданні.

11. Надання дозволу на списання комунального майна оформлюється у вигляді рішення сесії Вараської міської ради, а відмова в наданні такої згоди - у формі листа виконавчого комітету Вараської міської ради, після підписання протоколу Комісії.