

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок відчуження та списання майна,
що належить до комунальної власності
Слобожанської селищної територіальної громади**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про порядок відчуження та списання майна, що належить до комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади (надалі - Положення) розроблене відповідно до Господарського кодексу України, п. 30 ч.1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з урахуванням законодавства про оцінку майна та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління та відчуження майна.

2. Положення визначає порядок відчуження та списання майна, що належить до комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади (надалі - майно), перебуває на бухгалтерському обліку та використовується:

- організаціями, установами, закладами на праві оперативного управління, які фінансуються з місцевого бюджету;
- комунальними підприємствами на праві господарського відання;
- селищною радою на праві управління.

3. Дія цього Положення не поширюється на відчуження:

- цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;
- індивідуально визначеного майна, що в установленому порядку включене до переліків об'єктів, які підлягають приватизації відповідно до законодавства з питань приватизації;
- майна, на яке відповідно до законодавства встановлена заборона на відчуження;
- майна, порядок відчуження якого визначається окремими нормативно-правовими актами України (примусове відчуження, відчуження військового майна та інше).

4. Дія цього Положення не поширюється на списання:

- цілісних 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 шляхом продажу за грошові кошти;

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

процедура списання майна - сукупність дій 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.

II. ВІДЧУЖЕННЯ МАЙНА

6. З балансів підприємств, організацій, установ може бути відчужене майно, крім зазначеного в пункті 3 цього Положення.

7. Відчуження майна проводиться за рішенням селищної ради власне або безпосередньо підприємствами, організаціями, установами, виконавчими органами селищної ради після отримання на це відповідного дозволу. Дозвіл надається:

а) на об'єкти нерухомого майна - рішенням селищної ради;

б) на об'єкти рухомого майна:

балансовою вартістю понад 200 000 грн. - рішенням селищної ради;

балансовою вартістю від 5 000 до 200 000 грн. – рішенням виконавчого комітету селищної ради;

балансовою вартістю менше 5 000 грн. - розпорядженням селищного голови.

8. Строк дії дозволу на відчуження майна визначається органом чи посадовою особою, яка його надає і не може перевищувати 12 місяців від дати його надання.

9. Для розгляду питання про надання дозволу на відчуження майна підприємство, організація, установа надає такі документи:

- звернення з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів;

- 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.

10. Строк подання документів не може перевищувати 1 місяць від дати оцінки. За вимогою ради заявник подає додатково інформацію та документи необхідні для прийняття обґрунтованого рішення.

11. 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”.

12. Замовником оцінки майна, що пропонується для відчуження, є підприємство (організація, установа), яке є балансоутримувачем цього майна. При цьому витрати по проведенню оцінки можуть

відшкодовуватися покупцем, що передбачається в умовах продажу об'єкта та у відповідному договорі купівлі-продажу.

13. Звіт про оцінку майна оформляється 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.

14. Після проведення оцінки майна забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть привести до зміни його вартості.

15. Відчуження майна здійснюється підприємством, установою організацією, виконавчим органом селищної ради, на обліку в яких перебуває майно (балансоутримувач) виключно на конкурентних засадах - через проведення аукціонів у наступному порядку:

- після отримання відповідного дозволу наказом чи розпорядженням керівника створюється комісія по проведенню аукціону (далі Комісія) в складі голови та не менше двох членів. Комісія визначає початкову ціну продажу об'єкта та умови аукціону. Початкова ціна продажу об'єкта визначається у відповідності до здійсненої експертної оцінки і не може бути менше її.

16. У місцевих засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради публікується оголошення про продаж майна на аукціоні не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати проведення аукціону. Оголошення повинно містити такі відомості: назву майна, його місцезнаходження, відомості про майно, початкову вартість продажу, фіксовані умови продажу, кінцевий термін прийняття заяв про участь в аукціоні, час та місце ознайомлення з майном, час та місце проведення аукціону, адресу, номер телефону, час роботи голови комісії по проведенню аукціону.

17. Реєстрація учасників аукціону здійснюється Комісією.

18. Аукціон проводиться за наявності не менш як двох покупців. У разі надходження лише однієї заяви про участь у аукціоні Комісія приймає рішення про продаж майна шляхом викупу за початковою ціною.

19. Юридична або фізична особа, що виявила намір зареєструватися як учасник аукціону, подає до Комісії:

- заяву про участь в аукціоні;
- копію документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті) (для громадян України);
- завірену копію установчих документів;
- рішення уповноваженого органу юридичної особи, що виявила намір взяти участь в аукціоні, про участь в аукціоні та документи, які підтверджують повноваження такого органу.

Під час подання заяви про участь в аукціоні пред'являється паспорт або інший документ, що посвідчує особу, яка подає заяву, а якщо така особа діє як представник іншої особи, - засвідчене в установленому порядку відповідне доручення.

20. Кінцевий термін прийняття заяв про участь в аукціоні - три дні до початку аукціону.

21. Комісія відмовляє в реєстрації заяви, якщо:

- заява про участь в аукціоні містить виправлення, подана не за встановленою формою або після закінчення кінцевого строку її подання;
- відсутні або подані не в повному обсязі запитувані документи;
- рішення про участь юридичної особи в аукціоні прийнято не уповноваженим на такі дії органом;
- юридична особа перебуває у стані ліквідації.

22. Організатор аукціону письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дати подання заяви та документів заявникові про реєстрацію як учасника аукціону або відмову у такій реєстрації.

23. Аукціон проводиться ведучим - головою Комісії. Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості продажу об'єкта. Кожна наступна вартість, запропонована покупцями на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків (крок аукціону). Якщо протягом трьох хвилин після оголошення ціни не пропонується наступна ціна, ведучий одночасно з ударом молотка оголошує переможцем аукціону учасника, що запропонував найвищу ціну.

24. Якщо після оголошення початкової вартості продажу покупці не висловлюють бажання придбати об'єкт за оголошеною початковою вартістю, то ведучий має право знизити вартість об'єкта, але не більш як на 10 відсотків. Якщо і після такого зниження об'єкт не продається, то торги припиняються.

25. Під час аукціону ведеться протокол, який підписується головою Комісії та покупцем, який одержав право на придбання об'єкта. У протоколі зазначаються фіксовані умови аукціону та ціна продажу об'єкта. У триденний термін протокол затверджується керівником підприємства-балансоутримувача.

26. Аукціон вважається таким, що не відбувся, у разі:

- відсутності учасників або наявності тільки одного учасника;
- порушення умов проведення аукціону відповідно до цього Порядку;
- коли протягом трьох хвилин після оголошення початкової вартості майна жоден з учасників не запропонував ціну, вищу за оголошену ліцитатором;
- коли договір купівлі-продажу не було укладено протягом 30 календарних днів з дати затвердження протоколу аукціону.

27. Затверджений протокол є підставою для укладання протягом 10 днів договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та балансоутримувачем майна, що відчужується.

28. Особа (фізична чи юридична), що стала переможцем конкурсу і відмовилась від підписання договору купівлі-продажу при повторному продажу об'єкта позбавляється права на участь у аукціоні.

29. У договорі зазначаються:

- 1) відомості про балансоутримувача та покупця;
- 2) найменування об'єкта і його технічна характеристика;
- 3) ціна продажу об'єкта на аукціоні;
- 4) взаємні зобов'язання балансоутримувача і покупця;
- 5) момент передачі об'єкта продажу покупцю (після сплати коштів у повному обсязі за придбане майно);

- 6) номери поточних рахунків;
 - 7) найменування і адреси банківських установ;
 - 8) порядок розрахунків за придбане майно;
 - 9) кадастровий номер та розмір земельної ділянки, право на яку переходить у зв'язку з набуттям права власності на майно (для нерухомого майна);
 - 10) інші умови, передбачені законодавством.
- До договору купівлі-продажу додається затверджений протокол аукціону.

30. Покупець зобов'язаний внести зазначені платежі протягом 30 календарних днів з моменту підписання договору купівлі-продажу.

31. Передача майна покупцю здійснюється після повної сплати ним грошових коштів за придбане майно шляхом укладання акту приймання - передачі.

32. Якщо майно не було продане на аукціоні, підприємство, організація, установа, виконавчий орган селищної ради, на балансі яких 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 разі початкову вартість може бути зменшено не більш як на 30 відсотків.

33. Кошти, отримані підприємствами, організаціями, установами, виконавчим органом селищної ради від відчуження майна (крім об'єктів нерухомості), за вирахуванням плати за послуги та суми податків, залишаються у їх розпорядженні з правом подальшого використання на ремонт, модернізацію або придбання нових основних засобів.

Кошти, отримані від відчуження об'єктів нерухомості, вносяться в дохід місцевого бюджету.

34. Керівники підприємств, організацій та установ, на балансі яких перебуває комунальне майно, посадові особи виконавчого органу селищної ради у разі відчуження комунального майна, що знаходиться на балансі Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за дотримання порядку відчуження майна відповідно до цього Положення та за цільове використання коштів, отриманих від реалізації майна.

III. СПИСАННЯ МАЙНА

35. Списанню підлягає екомунальне майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане підприємствам, установам, організаціям комунальної форми власності 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.

Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися до сфери управління підприємств, установ, організацій комунальної форми власності.

36. Здійснення організаційних заходів зі списання майна покладається на підприємства, організації, установи, виконавчий орган селищної ради, які є його балансоутримувачами.

37. Списання майна здійснюється після отримання на це відповідного дозволу, який надається:

- на списання об'єктів нерухомого майна - рішенням селищної ради;

- на списання об'єктів (крім нерухомого майна) залишковою балансовою вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 200 000 гривень – рішенням селищної ради;
- на списання об'єктів (крім нерухомого майна) залишковою балансовою вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 5 000 до 200 000 гривень – рішенням виконавчого комітету ради;
- на списання об'єктів (крім нерухомого майна) залишковою балансовою вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2500 гривень до 5000 гривень - за розпорядженням селищного голови.

Списання об'єктів (крім нерухомого майна) залишковою балансовою вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 2500 грн. здійснюється за наказом (розпорядженням) керівника підприємства, організації, установи, що є їх балансоутримувачем.

38. Для розгляду питання про надання дозволу на списання майна, його балансоутримувач надає такі документи:

- звернення з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності списання майна;
- акт на списання майна, складений комісією відповідно до вимог п. 42;
- довідка про вартість майна, яке пропонується до списання, згідно з даними бухгалтерського обліку за встановленою формою .

39. 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 (розпорядженням) керівника балансоутримувача створюється комісія (або постійно діюча комісія) зі списання майна у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- начальника відповідного структурного підрозділу;
- головного бухгалтера або його заступника;
- осіб, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів.

До складу комісії (постійно діючої комісії) можуть входити представники громадських організацій, а також інші посадові особи (на розгляд керівника).

40. При списанні майна комісія (постійно діюча комісія) зі списання майна:

- а) проводить інвентаризацію майна, яке пропонується до списання;
- б) проводить огляд майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, плани поверхів, 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, здійснює їх оцінку;

є) здійснює контроль за вилученням із списаного майна, придатних вузлів, деталей та матеріалів у тому числі кольорових та дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу, контролює здачу на відповідний склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

ж) складає акт 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, обладнанню, передбаченому в плані розширення, реконструкції і технічного переобладнання діючих підприємств, цехів (виробництв) і зробити в акті на їх списання посилання на пункт та дату затвердження плану.

41. За результатами роботи комісія складає акт на списання майна, до якого додаються:

- довідка про вартість майна, яке пропонується до списання, згідно з даними бухгалтерського обліку;
- інші документи (про аварії, стихійне лихо, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо, за наявності).

42. В акті комісії зазначаються:

- терміни та результати проведення інвентаризації та огляду майна, пропозиції щодо шляхів використання майна, яке не підлягає списанню, заходи щодо відшкодування вартості майна, виявленого як нестача (знищеного, розукомплектованого);
- 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;
- причини вибуття майна, стан майна, основних частин, деталей та вузлів, конструктивних елементів та економічне (технічне) обґрунтування недоцільності та/або неможливості його 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;
- дані про можливість використання окремих частин, матеріалів, вузлів деталей та їх вартість визначена комісією.

43. Акти на списання майна затверджуються керівником відповідного балансоутримувача.

44. Розбирання та демонтаж майна, яке пропонується до списання, проводиться тільки після отримання відповідного дозволу на списання цього майна.

45. Усі частини, деталі, вузли й агрегати розібраного та демонтованого обладнання, які придатні для ремонту та іншого 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.

46. Оцінка придатних деталей, вузлів, агрегатів, матеріалів, сировини, отриманих унаслідок списання об'єктів, здійснюється комісією (створеною згідно з вимогами п. 18 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.

47. 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”.

48. 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.

49. 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.

50. Збитки від ліквідації неповністю амортизованих основних засобів відносяться на результати господарської діяльності підприємств, організацій, установ, за винятком випадків, коли інше передбачено чинним законодавством.

51. 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, залишаються у розпорядженні балансоутримувачів і витрачаються на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування зазначених матеріалів на приймальні пункти, на ремонт, модернізацію чи придбання нових основних засобів.

52. 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 22.01.1996 р. №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.

53. Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

54. Керівники підприємств, організацій, установ та члени комісій є відповідальними згідно з чинним законодавством за достовірність інформації, наданої селищній раді, та за дотримання порядку списання.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.В. Лагода