



УКРАЇНА  
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА

**РІШЕННЯ**

двадцять шоста сесія четвертого скликання

від 29.09.08 № 550

м.Житомир

Про затвердження Положення про порядок відчуження та списання майна, що перебуває у власності територіальної громади міста Житомира

З метою встановлення порядку відчуження та списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок відчуження та списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Житомирської міської Ради народних депутатів від 25.12.1996 № 99 «Про затвердження Положення про порядок відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю міської Ради народних депутатів».

3. Рішення набирає чинності з моменту його опублікування.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Міський голова



Г.А.Буравков

Додаток  
до рішення міської ради  
від 29.09.05 № 550

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відчуження та списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира.

### **I. Порядок відчуження майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира.**

1. Положення про порядок відчуження майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира (далі – Положення) розроблено відповідно до Цивільного, Господарського кодексів України, Законів України “Про власність”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності” та нормативно-правових актів щодо відчуження майна, і визначає порядок відчуження (продажу, обміну, передачі) майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира.

2. Об’єктами передачі, обміну згідно цього Положення можуть бути: цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів (далі - підприємства);

нерухоме майно (будівлі, споруди, окремі приміщення, у тому числі об’єкти незавершеного будівництва);

інше індивідуально визначене майно підприємств (устаткування, прилади, обладнання, транспортні засоби, інші облікові одиниці);

житловий фонд та інші об’єкти соціальної інфраструктури (далі - об’єкти соціальної інфраструктури), які не ввійшли до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), у тому числі не завершені будівництвом.

3. Чинність цього Положення щодо відчуження майна шляхом продажу та його списання, поширюється на майно комунальної власності територіальної громади міста Житомира, яке віднесене до основних засобів (фондів) та перебуває на балансі підприємств комунальної власності на правах повного господарського відання, оперативного управління, майна комунальної власності, наданого в оренду, майна комунальної власності, що перебуває на балансі суб’єктів підприємницької діяльності.

4. Дія цього Положення щодо відчуження майна шляхом продажу, не поширюється на:

а) цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, об’єкти незавершеного будівництва, законсервовані об’єкти, нерухоме та інше майно, яке підлягає відчуженню шляхом приватизації відповідно до нормативно-правових актів України з питань приватизації;

б) цілісні майнові комплекси підприємств, їхні структурні підрозділи та інше майно, яке є предметом застави згідно з договором застави і відчуження яких здійснюється з урахуванням вимог, які визначаються Законом України "Про заставу";

в) майно комунальної власності, порядок відчуження якого визначається окремими нормативно-правовими актами України (майно, на яке звернено стягнення за рішенням суду).

5. Дозвіл на відчуження надається рішенням сесії міської ради.

Термін дозволу щодо відчуження майна не повинен перевищувати 12 місяців з дня прийняття рішення міською радою.

6. Відчуження майна шляхом його продажу здійснюється виключно на конкурсних засадах - через біржи, за конкурсом, на аукціонах.

7. Для підготовки питання продажу на розгляд міської ради подаються такі документи:

а) звернення підприємства з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності відчуження майна, погоджене з виконавчим органом міської ради;

б) акт про інвентаризацію основних засобів, які підлягають відчуженню.

в) відомість розрахунку вартості майна згідно з даними бухгалтерського обліку.

г) звіт про оцінку майна, який містить експертну оцінку об'єкта та містить обґрунтування і висновки експерта про його ринкову вартість.

При необхідності підприємство подає додатково інформацію та документи, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення.

8. Початкова ціна продажу майна визначається підприємством на підставі висновків звіту про оцінку майна.

Оцінка майна, яке підлягає відчуженню, проводиться відповідно до нормативно-правових актів та міжнародних стандартів оцінки майна, які діють на дату її проведення, суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання, який має сертифікат суб'єкта оціночної діяльності.

Після проведення оцінки майна забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть привести до зміни його вартості. Термін дії звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) не перевищує шести місяців від дати оцінки.

9. Якщо майно, на яке надано дозвіл на відчуження, не реалізовано, а термін дії звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) закінчився, то необхідно виконати актуалізацію (уточнення) звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) вартості об'єкта відчуження на нову дату.

Якщо після оголошення початкової ціни продажу покупці не висловлюють бажання придбати об'єкт за оголошеною початковою ціною, то підприємство має право знизити ціну об'єкта, але не більше як на 10 відсотків. Якщо і після такого зниження об'єкт не продасься, то торги припиняються.

10. Отримані внаслідок відчуження майна кошти (за вирахуванням плати за послуги та сплати податків) зараховуються:

за цілісні майнові комплекси, нерухоме майно та об'єкти незавершеного будівництва - до міського бюджету;

за індивідуально визначене майно - на рахунок підприємства і направляються на інвестиції даного підприємства.

11. Ініціатива щодо передачі об'єктів права державної та комунальної власності може виходити відповідно від органів, уповноважених управляти державним майном, інших самоврядних організацій, яким передано в користування державне майно, місцевих органів виконавчої влади, відповідних органів місцевого самоврядування.

Для розгляду питань безоплатної передачі або обміну майна необхідно подати такі документи:

а) обгрунтовану заяву підприємства з клопотанням про обмін або передачу майна, погоджену з галузевим управлінням.

б) згоду організації, яка приймає це майно на свій баланс (якщо майно передається у власність територіальної громади - згоду міської ради.

в) відомість розрахунку вартості майна згідно з даними бухгалтерського обліку.

13. У разі передачі об'єктів шляхом обміну додаються акти оцінки вартості об'єкта, затверджені органом, уповноваженим управляти майном і відповідним органом місцевого самоврядування.

14. Передача об'єктів проводиться в належному технічному стані разом з відповідною технічною документацією (інвентарна справа, акт прийняття в експлуатацію, плани зовнішніх мереж та інше), а також документи, що встановлюють право власності на нього; для об'єктів незавершеного будівництва - з проектно-кошторисною документацією.

15. Разом з житловим фондом, як правило, передаються вбудовані і прибудовані приміщення, зовнішні мережі електро-, тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення, а також будівлі, призначені для обслуговування цього фонду (бойлерні, котельні, каналізаційні та водопровідні споруди, обладнання тощо).

16. Передача або обмін вважаються здійсненими після підписання акту приймання-передачі.

Акт приймання-передачі складається в 3-х примірниках, один із яких надається міській раді.

Відповідальність за дотримання порядку відчуження майна відповідно до цього Положення покладається на керівника підприємства.

## **II. Порядок списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Житомира.**

1. З балансів установ відповідно до вимог цього Положення можуть бути списані матеріальні цінності:

а) необоротні активи - будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), інші нематеріальні активи;

б) запаси — сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установки, малоцінні та швидкозношувальні предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання та інші матеріали.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

2. Списанню підлягають матеріальні цінності як такі, що:

- а) непридатні для подальшого використання;
- б) морально застарілі;
- в) фізично зношені;
- г) пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані);
- д) виявлені в результаті інвентаризації як недостача.

Крім того, списанню підлягають будівлі, споруди, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів, та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання.

3. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, не може бути підставою для їх списання.

4. Списання з балансу установи матеріальних цінностей здійснюється шляхом їх продажу, безоплатної передачі, ліквідації (на підставі акту).

Для визначення непридатності матеріальних цінностей і відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання цих цінностей, наказом керівника підприємства створюється постійно діюча комісія, яка діє протягом року, у складі:

керівника або його заступника (голова комісії);

головного бухгалтера або його заступника (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтера, які обліковують матеріальні цінності;

особи, на яку покладено відповідальність за збереження матеріальних цінностей;

інших посадових осіб (на розсуд керівника установи).

5. Право визначення непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також оформлення необхідної документації наказом керівника установи може бути надано інвентаризаційній комісії.

6. Для участі в роботі комісії з встановлення непридатності автомобілів, нагрівальних котлів, інших необоротних активів, які перебувають під наглядом Державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який надає комісії свій письмовий висновок про неможливість або неефективність проведення відновлювального ремонту, що додається до акта.

7. Постійно діюча комісія установи:

а) –проводить огляд матеріальних цінностей для складання акта про їх списання, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, поетажні плани, відомості дефектні та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку, і встановлює можливість або неможливість відновлення і подальшого використання матеріальних цінностей в даній установі, вносить пропозиції про їх продаж, передачу чи ліквідацію;

б) установлює конкретні причини списання об'єкта: фізичне або моральне зношення, порушення нормальних умов експлуатації, аварія та інше;

в) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний в матеріальних цінностей з ладу (якщо такі є);

г) установлює можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів списаного об'єкта і проводить їх оцінку;

д) здійснює контроль за вилученням із списаних цінностей придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних матеріалів, визначає їх кількість, вагу та контролює їх здавання на відповідний склад;

е) визначає вартість списання матеріальних цінностей.

8. У разі, коли обладнання списується у зв'язку з будівництвом нових, розширенням, реконструкцією та технічним переоснащенням діючих об'єктів, комісія перевіряє його наявність у плані реконструкції та технічного переоснащення і робить в акті про списання посилання на пункт та дату затвердження плану.

9. За результатами обстеження комісією складаються акти про списання матеріальних цінностей.

При списання необоротних активів складається відповідний акт за типовою формою "Акт про списання основних засобів", "Акт про списання автотранспортних засобів".

10. При списанні матеріальних цінностей можуть складатися акти довільної форми з зазначенням вичерпної інформації щодо їх кількісних та якісних показників, а також причин вибуття (списання).

В акті про списання матеріальних цінностей детально висвітлюються причини вибуття об'єкта, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів та обґрунтовується недоцільність і неможливість їх відновлення.

11. При списанні автотранспортних засобів, крім того, вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу.

12. При списанні з балансів матеріальних цінностей, які вибули внаслідок аварій, до акта про списання додається копія акта про аварію з поясненням причин, які викликали аварію, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб.

13. Якщо в результаті ліквідації матеріальних цінностей окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку таких цінностей.

14. Акти про списання матеріальних цінностей, складені комісією, затверджуються керівником установи.

15. Дозвіл на списання з балансу матеріальних цінностей надається керівником установи за погодженням з виконавчим органом міської ради або виконавчим комітетом міської ради в залежності від вартості матеріальних цінностей та причин списання.

16. Дозвіл на списання матеріальних цінностей як таких, що непридатні для подальшого використання, морально застарілі, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за винятком виявлених в результаті інвентаризації як недостача) надається в такому порядку:

вартість за одиницю (комплект) в розмірі до 2500 гривень - з дозволу керівника установи за погодженням з керівником галузевого управління, відділу;

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2500 гривень - з дозволу виконавчого комітету міської ради;

нерухоме майно – з дозволу міської ради.

17. Для підготовки дозволу на списання у виконавчий комітет міської ради необхідно представити такі документи:

звернення установи з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності списання майна, погоджене з галузевим управлінням;

акт про списання матеріальних цінностей, складений комісією і затверджений керівником установи;

відомість розрахунку вартості основних засобів, які підлягають списанню, згідно з даними бухгалтерського обліку;

письмовий висновок експерта про неможливість або неефективність проведення відновлювального ремонту.

18. Списання з балансу основних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених в результаті інвентаризації як недостача) до закінчення періоду нарахування зносу на них не може бути здійснено.

19. Списання матеріальних цінностей проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки матеріальних цінностей).

20. При списанні необоротних активів, що були в експлуатації, в документах поряд з їх первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

21. Деталі, вузли розібраного та демонтованого обладнання, які придатні для ремонту іншого обладнання, а також матеріали, отримані від ліквідації необоротних активів, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та

матеріали - оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини.

Також підлягають обов'язковій здачі виготовлені із кольорових металів деталі та вузли, які не використовуються на даному підприємстві для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання.

22. Деталі і вузли, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, вилучені після демонтажу матеріальних цінностей підлягають здачі на спеціалізовані підприємства України, що здійснюють приймання та переробку відходів і лому дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.

За наявності відомчих або централізованих пунктів, що займаються збиранням і демонтажем техніки, апаратури, приладів та інших виробів, останні здаються без демонтажу, цілим комплексом.

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього вилучення і одночасного оприбуткування цінних деталей.

Забороняється передача, списання і продаж техніки, апаратури та інших необоротних активів за цінами, нижчими від вартості дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, що міститься в них, за врахуванням витрат на їх вилучення.

23. Розбирання та демонтаж матеріальних цінностей, які втратили своє виробниче призначення або стали непридатними, проводяться тільки після отримання дозволу виконавчого комітету міської ради на їх списання. Розбирання та демонтаж нерухомого майна, яке стало непридатним, проводиться тільки після отримання дозволу міської ради на його списання.

24. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, підпалювання та ін.), несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

25. Списання матеріальних цінностей з обліку проводиться лише у випадках, коли подальше використання цих цінностей неможливе або економічно недоцільне.

Секретар міської ради



І.В.Орлов