

УКРАЇНА
НОВОАРХАНГЕСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Новоархангельського району Кіровоградської області

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 13 серпня 2018 року

№ 1306

Про списання автомобіля

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» враховуючи рішення планово-бюджетної комісії Новоархангельської селищної ради

ВИРІШИЛА

1. Затвердити порядок списання, передачі основних засобів комунальної власності Новоархангельської селищної ради.

2. Розпочати процедуру зняття з балансу та списання автомобіля легкового

марки ВАЗ 2107 реєстраційний номер 04758ОМ, 2004 року випуску, номер шасі (кузова, рами) ГА21070041862681;

3. Головному бухгалтеру селищної ради Мальченко С.М.:

- провести процедуру зняття з реєстрації та списання, визначених у п. 2 цього рішення автомобілів, у відповідності до чинного законодавства;

- списання автомобіля шляхом ліквідації

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на планово-бюджетну комісію Новоархангельської селищної ради.

Селищний голова

Ю.П.Шамановський

П О Р Я Д О К **списання, передачі основних засобів комунальної** **власності селищної ради**

1. Загальні положення

1.1. Порядок списання, передачі основних засобів комунальної власності селищної ради (надалі – Порядок) розроблено відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів щодо списання основних засобів комунальної власності селищної ради.

1.2. Метою Порядку є вдосконалення та встановлення єдиних вимог до порядку списання, передачі основних засобів комунальної власності селищної ради, які перебувають на балансовому обліку комунальних підприємств, закладів, установ на праві оперативного управління або господарського відання.

1.3. Порядок не поширюється на цілісні майнові комплекси об'єктів комунальної власності, їх структурні підрозділи, об'єкти незавершеного будівництва та інше майно, яке підлягає відчуженню шляхом приватизації, а також у інших випадках відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Цей Порядок є обов'язковим для виконання зазначеними у п. 1.2 комунальними підприємствами.

2. Списання основних засобів

2.1. З балансового обліку комунальних закладів можуть бути списані будівлі та споруди, об'єкти незавершеного будівництва, витрати по незавершеному будівництву об'єктів, що ліквідуються, обладнання, та інші основні засоби у випадках:

- непридатності для подальшого використання внаслідок фізичного зносу, моральної застарілості, аварій, стихійних явищ та інше;
- коли відновлення їх є недоцільним або економічно не вигідним;
- виявлення їх у результаті інвентаризації як нестача, у т.ч. викрадені тощо.

Нарахований знос у розмірі 100% на нерухомі або рухомі об'єкти, які придатні для подальшої експлуатації, не може бути підставою для їх списання.

2.2. Згода на списання надається:

2.2.1 селищною радою – щодо об'єктів незавершеного будівництва, витрат по незавершеному будівництву об'єктів, що ліквідуються.

2.2.2 селищною радою, щодо:

– будівель та споруд капітального будівництва, у тому числі жилих будинків, які перебувають у комунальній власності селищної ради;

– мереж: тепло-, водопостачання, водовідведення тощо незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації;

– інших основних засобів (у т.ч. і виявлених у результаті інвентаризації як нестача) первісною вартістю за одиницю (комплект) понад 10000 (десять тисяч) грн. 00 коп.;

–основних засобів незалежно від їх вартості, зруйнованих унаслідок аварії, надзвичайної техногенної ситуації тощо;

2.2.3 керівниками комунальних закладів виконкому селищної ради – щодо інших основних засобів, які не мають залишкової вартості та знаходяться на балансовому обліку підпорядкованих йому підприємств.

2.3. Для розгляду питання про списання основних засобів із балансового обліку підприємства його керівник або уповноважена ним особа подають письмові звернення щодо списання основних засобів:

- визначених у підпунктах 2.2.1, 2.2.2 - на ім'я селищного голови за встановленою формою.

- визначених у підпунктах 2.2.3, - до виконкому селищної ради, за встановленою формою.

Звернення повинні містити стислий виклад причин щодо необхідності списання та ліквідації основних засобів.

До виконкому селищної ради надаються наступні документи:

- копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основного засобу, що пропонується для списання, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства та підписом бухгалтера;

- копія наказу керівника підприємства про створення комісії, що обстежує основний засіб, головою якої є керівник або його заступник, членами комісії

- головний бухгалтер або його заступник, особи, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів, представники комунальних закладів;

- висновок спеціалізованої організації про неможливість подальшого використання основного засобу (при списанні будівель та споруд капітального будівництва, медичного обладнання, побутової техніки, електрообладнання тощо);

- свідоцтва про право власності (при списанні будівель та споруд), у разі відсутності правовстановлювальних документів, надається інформація від БТІ щодо власника, довідку про балансову належність;

- акт на списання основного засобу (типова форма № ОЗ-3(бюджет), затверджений керівником підприємства, у якому детально висвітлюються стан та причини списання основних засобів, робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість їх відновлення;

- фотографія (у разі списання об'єктів нерухомості, рухомого складу, транспортного, технологічного засобів, малих архітектурних форм);

- підтверджуючі документи щодо відсутності будь-яких обтяжень на запропоновані для списання основні засоби,

2.4. Списання основних засобів, виявлених у результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування їх вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

Під час списання основних засобів, виявлених у результаті інвентаризації як нестача, у т. ч. викрадених, подаються:

- звернення;

- копія наказу керівника підприємства про створення комісії, до складу якої включаються відповідальні представники підприємства та представник уповноваженого органу управління;
- інвентаризаційний опис основних засобів, складений при встановленні фактів крадіжок (на день установлення таких фактів);
- копія звернення до правоохоронних органів за фактом крадіжки;
- інформація правоохоронних органів щодо їх дій за фактом крадіжки;
- пояснення керівника підприємства та матеріально-відповідальних осіб за фактом крадіжки;
- копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основного засобу, що викрадений, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства та підписом бухгалтера;
- документ про визначення розміру збитків від нестачі основних засобів, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 року № 116 та їх сплату винною або матеріально-відповідальною особою;
- акт на списання основного засобу (форма № ОЗ-3(бюджет), який затверджується керівником підприємства.

2.5. Списання з балансового обліку об'єктів незавершеного будівництва, витрат по незавершеному будівництву об'єктів, що ліквідуються, та витрат на проектно-вишукувальні роботи по нездійсненому будівництву проводиться:

- а) при розпочатих об'єктах, потреба в будівництві яких відпала, або на продовження їх будівництва відсутні кошти (на підставі відповідного акта);
- б) у разі припинення розпочатих проектно-вишукувальних робіт та внаслідок недоцільності подальшого проектування будівництва.

2.5.1. Для розгляду питання щодо списання витрат по незавершеному будівництву об'єктів, що ліквідуються, подається копія рішення про надання дозволу на будівництво об'єкта, а також інформація щодо:

- дати початку і припинення будівництва;
- затверджену загальну вартість будівництва;
- вартості виконаних робіт, станом на дату припинення будівництва;
- причин припинення будівництва.

2.6. Основні засоби, які вибули внаслідок стихійного лиха (пожежі, повені, землетрусу, зсуву тощо), аварій, списуються на підставі актів, складених за участі представників відповідних організацій (комісії виконкому міської ради, пожежної інспекції, ДАІ тощо) незалежно від їх вартості та строку експлуатації.

2.7. Списання з балансового обліку підприємств жилих будинків, непридатних до використання та які підлягають знесенню, здійснюється на підставі прийнятого рішення селищної ради за поданням відповідного проекту рішення виконкому селищної ради.

До селищної ради надаються наступні документи:

- відповідне рішення виконкому селищної ради про визнання жилого будинку таким, що не відповідає санітарним і технічним вимогам та непридатний для проживання;

- за наявності копії інвентарної справи видані БТІ, свідоцтва про право власності, у разі відсутності правовстановлювальних документів, надається інформація від БТІ щодо власника, довідку про балансову належність. У разі наявності власників приміщень, їх згода на ліквідацію (демонтаж) будівлі, або відмова від права власності на приміщення, засвідчені нотаріально;
- висновок спеціалізованої організації щодо технічного стану жилого будинку та неможливості або недоцільності проведення капітального ремонту будинку;
- висновок районної санітарно-епідеміологічної станції щодо невідповідності жилого будинку санітарним вимогам;
- інформація відділення громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб районний відділу ГУМВС України в Кіровоградській області стосовно реєстрації квартиронаймачів;
- інформація щодо забезпечення відселення мешканців із непридатного для проживання будинку за рахунок вивільнення квартир у житловому фонді комунальної власності селищної ради, відповідно до вимог чинного законодавства;
- копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основного засобу, що пропонується для списання, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства та підписом бухгалтера;
- копія наказу керівника підприємства про створення комісії, що обстежує основний засіб, головою якої є керівник або його заступник, членами комісії
- головний бухгалтер або його заступник, особи, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів (працівники комунальних житлових підприємств);
- акт на списання основного засобу (форма № ОЗ-3(бюджет), який затверджується керівником підприємства;
- фотографія споруди, будинку, установок та ін..

2.8. У разі потреби виконком селищної ради можуть отримувати від комунального закладу додаткові документи, необхідні для прийняття відповідного розпорядчого документа про списання основних засобів (технічні паспорти тощо).

2.9. Після отримання згоди на списання основні засоби ліквідуються.

Усі деталі, вузли, агрегати та матеріали, отримані від ліквідації основних засобів, що є придатними для подальшого використання, обліковуються за відповідними рахунками.

Деталі та вузли, що містять дорогоцінні та кольорові метали, брутт чорних металів, отримані від ліквідації списаних основних засобів, підлягають здачі до спеціалізованих підприємств міста, що мають відповідну ліцензію.

2.10. Ліквідація основних засобів до надання згоди на списання не допускається.

3. Передача основних засобів

3.1. Передача основних засобів іншій установі, підприємству чи закладу без права власності можлива за умови взаємної згоди їх керівників.

3.2. Згода на передачу основних засобів надається:

селищною радою щодо:

- передачі цілісних майнових комплексів в оперативне управління (господарське відання) та на балансовий облік суб'єктам господарювання;
- передачі основних засобів, у т.ч. об'єктів нерухомості і незавершеного будівництва у власність суб'єктам господарювання, відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»;
- передачі основних засобів, у т.ч. об'єктів нерухомості, незавершеного будівництва, в оперативне управління (господарське відання) та на балансовий облік суб'єктам господарювання без передачі права власності;
- передачі основних засобів, у т.ч. об'єктів нерухомості, незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності селищної ради, на балансовий облік комунальних підприємств.

3.3. Приймання-передача об'єктів права комунальної власності у державну та інші форми власності здійснюється постійно діючою комісією.

До складу комісії залучаються представники:

- уповноваженого органу управління комунальним підприємством;
- сторони, що приймає об'єкти.

Акти приймання-передачі погоджуються селищним головою та затверджуються рішенням селищної ради.

3.4. Керівник підприємства, що здійснює приймання-передачу основного засобу, подає письмове звернення щодо передачі:

- об'єктів нерухомості, цілісних майнових комплексів, об'єктів незавершеного будівництва, інших основних засобів тощо - на ім'я селищного голови ;

До звернення додаються:

- копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основного засобу, що пропонується для списання, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства та підписом бухгалтера;
- для об'єкта нерухомості – копія інвентарної справи, свідоцтва про право власності, видані БТІ;
- підтвердуючі документи щодо відсутності будь-яких обтяжень на запропоновані для передачі основні засоби, або надання погодження відповідного державного органу або інспекції, копія витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, станом на поточний рік (окрім підприємств, за якими комунальне майно закріплене на праві оперативного управління).

3.5. Після здійснення приймання-передачі основних засобів установа, підприємство чи заклад подає до виконкому селищної ради для внесення змін до реєстру об'єктів нерухомого майна комунальної власності Новоархангельської селищної ради акт приймання - передачі основного засобу.
