

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна комунальної власності Мар'янівської
селищної територіальної громади

1. Загальна частина

1.1. Положення про порядок списання майна комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади (надалі – Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», від 06.06.2007 № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», від 21.08.1998 № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», наказів Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі» та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління майном.

1.2. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади, а саме: об'єктів незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи); матеріальних активів, що відповідно до законодавства України визнаються основними фондами (засобами); інших необоротних матеріальних активів (далі – майно).

1.3. Дія цього Положення поширюється на майно, яке належить до комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади та закріплене за суб'єктами господарювання на праві господарського відання, на праві оперативного управління чи узуфрукта, а також майна, переданого в оренду.

Списання майна здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (продажу рухомого майна).

1.4. Терміни, що вживаються у Положенні, мають таке значення:

- суб'єкти господарювання – підприємства, установи, заклади, організації, структурні підрозділи і відділи селищної ради, що засновані та діють на власності Мар'янівської селищної територіальної громади, а також суб'єкти, у статутному фонді яких частка комунальної власності перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує органам місцевого самоврядування право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів;

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

- відчуження майна – передача права власності на майно юридикам чи фізичним особам за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Положенням.

Інші терміни, що 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.

1.5. Дія цього Положення не поширюється на списання майна, правовий режим якого встановлюється відповідними законами (житловий фонд, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси тощо).

2. Порядок надання дозволу на списання майна

2.1. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, на підставі прийнятого селищною радою рішення про надання згоди на його списання, крім випадків, передбачених пунктом 2.3 цього Положення.

2.2. Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

2.3. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів (окрім об'єктів незавершеного будівництва, нерухомого майна, транспортних засобів, передавальних пристроїв):

- первісна (переоцінена) вартість яких становить до 20 000,00 (двадцяти тисяч) гривень, здійснюється за рішенням керівника суб'єкта господарювання відповідно до цього Положення та не потребує погодження селищної ради (при цьому керівник контролює процес списання і несе відповідальність за достовірність та правильність складання документів на списання);

- з первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) понад 20 000,00 (двадцять тисяч) гривень здійснюється за рішенням селищної ради.

Списання об'єктів незавершеного будівництва, нерухомого майна, транспортних засобів, передавальних пристроїв незалежно від їх первісної (переоціненої) вартості здійснюється за рішенням селищної ради.

2.4. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, закладам, 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.

Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути достатньою підставою для їх списання.

2.5. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає до селищної ради разом із зверненням стосовно списання майна, такі документи:

1) відомості про майно комунальної власності, що пропонується до списання за даними бухгалтерського обліку, крім об'єктів незавершеного будівництва (додаток 1);

2) акт інвентаризації майна комунальної власності, що пропонується до списання (додаток 2);

3) акт технічного стану майна комунальної власності, затверджений керівником суб'єкта господарювання, на балансі якого це майно знаходиться;

4) завірені належним чином копії документів на майно;

5) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно комунальної власності, із зазначенням напрямків подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтверджувальних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану (при потребі);

6) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном комунальної власності, що пропонується списати (разом з відповідними підтверджувальними документами);

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) матеріали фото фіксації майна, що пропонується до списання.

2.6. Рішення про надання дозволу чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 робочих днів з дати надходження документів, зазначених у п. 2.5 цього Положення.

У разі необхідності отримання додаткової інформації та виявлення помилок суб'єкт управління майном – Мар'янівська селищна рада (надалі – селищна рада) чи уповноважений нею відповідний орган чи структурний підрозділ, повертає відповідні документи суб'єкту господарювання з письмовими зауваженнями для усунення недоліків.

Для подання додаткової інформації чи усунення суб'єктом господарювання недоліків в документах встановлюється строк тривалістю 10 робочих днів.

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 2.4 цього Положення;
- суб'єкт господарювання подав перелічені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;
- визначено інші шляхи використання майна, що пропонується до списання.

2.7. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна розпорядженням селищного голови може бути утворена комісія з розгляду питань списання майна, що належить Мар'янівській селищній територіальній громаді. Чисельність, персональний склад, регламент роботи і завдання такої комісії також затверджуються відповідним розпорядженням. У разі потреби комісія з розгляду питань списання майна, що належить Мар'янівській селищній територіальній громаді, може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання та відчуження, може залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних органів.

3. Утворення суб'єктом господарювання комісії з списання майна, її завдання та повноваження

3.1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна утворюється комісія зі списання майна (далі – Комісія), головою якої є керівник або заступник керівника суб'єкта господарювання, а членами – головний бухгалтер або його заступник (особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку), інші працівники суб'єкта господарювання, а також інші залучені при потребі фахівці.

Склад Комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання.

Розпорядчий акт про утворення Комісії поновлюється щорічно або за потреби.

Повноваження з визначення непридатності майна можуть бути надані щорічній інвентаризаційній комісії.

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.

3.2. 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 огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поэтажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, 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) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, 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;

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

3.3. 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;
- 3) акти на списання майна;
- 4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій та експертних організацій, 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.

4. Механізм списання майна

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття селищною радою рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха) або після видання розпорядження (наказу, тощо) керівника суб'єкта господарювання у випадках, визначених цим Положенням.

4.2. 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.

4.3. 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.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати, оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

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

4.5. 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».

4.6. 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.

4.7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єктів господарювання, на балансі яких перебувало майно, та спрямовуються відповідно до вимог законодавства.

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають селищній раді або уповноваженому нею органу у місячний термін по закінченню процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна комунальної власності (додаток 3).

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

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

4.10. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання селищній раді чи уповноваженому нею відповідному органу чи структурному підрозділу достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

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

5. Порядок списання майна комунальної власності шляхом безоплатної передачі

5.1. Безоплатна передача майна комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади з балансу одного суб'єкту господарювання комунальної власності на баланс іншого суб'єкту господарювання комунальної власності, які засновані та діють на власності Мар'янівської селищної територіальної громади, здійснюється за погодженням сторін та на підставі рішення Мар'янівської селищної ради.

5.2. Безоплатна передача майна комунальної власності Мар'янівської селищної громади у державну власність, а також об'єктів права державної власності та інших форм власності у комунальну власність Мар'янівської селищної територіальної громади здійснюється згідно з вимогами Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», на підставі рішення Мар'янівської селищної ради про надання згоди на безоплатну передачу/прийняття майна.

6. Порядок списання майна комунальної власності шляхом відчуження (продажу рухомого майна)

6.1. Відчуження рухомого майна суб'єктів господарювання комунальної власності проводиться безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, після отримання на це дозволу у формі рішення Мар'янівської селищної ради.

6.2. Порядок відчуження об'єктів комунальної власності здійснюється згідно з вимогами Постанови Кабінету Міністрів України від 06.06.2007 № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності».

6.3. Кошти, одержані внаслідок відчуження основних засобів (рухоме майно), спрямовуються відповідно до вимог діючого законодавства.

6.4. Суб'єкти господарювання зобов'язані подати селищній раді протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження основних засобів (рухоме майно) та використання коштів (додаток 4).

7. Прикінцеві положення

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

7.2. 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 селищній раді та її виконавчому комітету.

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

Додаток № 1 до Положення про порядок списання майна комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади, затвердженого рішенням Мар'янівської селищної ради від ___ червня 2026 № ___

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника

_____ суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__

М.П.

ВІДОМІСТЬ

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

№ з/п	Найменування об'єкту	Рік випуску/дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій (грн.)	Первісна (переоцінена) вартість (грн.)	Сума нарахованого зносу (грн.)	Балансова (залишкова) вартість (грн.)	Ліквідаційна вартість, (грн.)
			інвентарний	заводський	пасп. ортний						

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 комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади, затвердженого рішенням Мар'янівської селищної ради від ___ червня 2026 № ___

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника

_____ суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__

М.П.

АКТ

інвентаризації майна комунальної власності,
що пропонуються до списання

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

На підставі наказу (розпорядження) від _____ 20__ р. № _____ 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__				Примітка
			інвентарний	заводський	паспортний	Фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
						кількість	Первісна (переоцінена) вартість (грн.)	кількість	Первісна (переоцінена) вартість (грн.)	

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 комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади, затвердженого рішенням Мар'янівської селищної ради від ___ червня 2026 № ___

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)
 _____ (підпис) (ініціали та прізвище)
 _____ (місцезнаходження суб'єкта господарювання)
 _____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ) _____ 20__ р.
 М.П.

ЗВІТ

про списання майна комунальної власності

№ з/п	Найменування об'єкта	Рік випуску/ дата введення в експлуатацію	Інвентарний 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.)
						кількість	вар-тість	кількість	вар-тість	кількість	вар-тість					

Усього

Голова комісії:

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

_____ _____

Додаток № 4 до Положення про порядок списання майна комунальної власності Мар'янівської селищної територіальної громади, затвердженого рішенням Мар'янівської селищної ради від ___ червня 2026 № _____

ЗВІТ

за результатами відчуження та використання коштів, отриманих від продажу майна

Найменування, місце-знаходження суб'єкта господарювання	Найменування, інвентарний номер об'єкта продажу	Найменування суб'єкта управління, який надав згоду на відчуження	Номер та дата прийняття документа, яким надано згоду на відчуження	Найменування оператора електронного майданчика	Підстави, з яких аукціон не відбувся	Підстави для зниження стартової ціни, розмір зниження (відсотків)	Найменування, місце-знаходження покупця	Номер, дата реєстрації договору купівлі-продажу	Вартість майна (стартова ціна з урахування податку на додану вартість), гривень	Стартова ціна з урахування податку на додану вартість та розміру її зниження, гривень	Сума коштів, отриманих від продажу, номер рахунка	Використання коштів згідно з техніко-економічним обґрунтуванням		Фактичне використання коштів	
												сума	призначення		сума
Усього															

Керівник суб'єкта господарювання

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)