Приложение 1

к решению областного совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**отчуждения объектов общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящихся в управлении областного совета**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок отчуждения объектов общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящихся в управлении областного совета (далее – Порядок отчуждения) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Украины, Хозяйственным кодексом Украины, законами Украины «О местном самоуправлении в Украине», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине», «Об оценке имущества, имущетвенных прав и профессиональной оценочной деятельности в Украине», с учетом постановления Кабинета Министров Украины от 06.06.2007 № 803 «Об утверждении Порядка отчуждения объектов государственной собственности» (с изменениями).

1.2. Отчуждение объектов общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящихся в управлении областного совета (далее – имущество) в соответствии с Порядком отчуждения осуществляется путем его продажи.

1.3. Отчуждению, в соответствии с данным Порядком отчуждения, подлежит имущество, отнесенное к основным фондам (средствам) и состоящее на балансе предприятий, учреждений, организаций общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящейся в управлении областного совета (далее – предприятия, учреждения, организации) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления; имущество, переданное в аренду; имущество, находящееся на балансе субъектов хозяйственной деятельности других форм собственности.

1.4. Данный Порядок отчуждения не распространяется на отчуждение целостных имущественных комплексов предприятий, учреждений, организаций, их структурных подразделений, недвижимое имущество, объекты незавершенного строительства, законсервированные объекты и прочее имущество, которое подлежит отчуждению путем приватизации в соответствии с законодательными актами Украины по вопросам приватизации.

**II. Подача документов на отчуждение**

2.1. Отчуждение имущества проводится непосредственно предприятием, учреждением, организацией после получения согласования постоянной комиссии областного совета по вопросам коммунальной собственности (далее - постоянная комиссия областного совета).

2.2. Для получения согласования постоянной комиссии областного совета предприятие, учреждение, организация подает в областной совет следующий пакет документов:

а) обращение предприятия, учреждения, организации, с согласованием соответствующего отраслевого управления облгосадминистрации;

б) технико-экономическое обоснование целесообразности отчуждения имущества (с обязательным определением влияния отчуждения имущества на целостность имущественного комплекса);

в) справку об имуществе, которое подлежит отчуждению, в соответствии с данными бухгалтерского учета;

г) акт инвентаризации имущества, которое подлежит отчуждению;

д) отчет об оценке имущества (экспертное заключение). Оценка имущества, которое подлежит отчуждению, проводится в соответствии с законодательством об оценке имущества, имущетвенных прав и профессиональной оценочной деятельности;

е) сведения о наличии отягощений или ограничений относительно распоряжения имуществом, которое подлежит отчуждению (вместе с соответствующими подтверждающими документами).

2.3. Срок подачи документов, предусмотренный п. 2.2. в областной совет не может превышать двух месяцев с даты оценки.

**III. Получение заключения постоянной комиссии областного совета на отчуждение**

3.1. По поручению руководства областного совета управление по вопросам имущества коммунальной собственности исполнительного аппарата областного совета (далее – Управление) рассматривает документы, поступившие от предприятия, учреждения, организации.

3.2. В случае необходимости по требованию Управления предоставляется дополнительная информация и документы, необходимые для принятия обоснованного решения, проводится рецензирование отчета об оценке имущества.

3.3. После отработки документов, поданных в соответствии с п. 2.2. Порядка отчуждения Управление готовит материалы по отчуждению и вносит на рассмотрение постоянной комиссии областного совета.

3.4. Решение о согласовании отчуждения имущества или об отказе в согласовании принимается постоянной комиссией областного совета в форме заключения.

3.5. Срок действия заключения постоянной комиссии областного совета - 12 месяцев, с даты его принятия.

**IV. Общие требования к оценке имущества и процедуре отчуждения**

4.1. Отчуждение имущества путем его продажи осуществляется исключительно на конкурентной основе – на аукционе, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Начальная цена продажи имущества определяется предприятием, учреждением, организацией на основании отчета об оценке имущества (экспертного заключения).

4.3. После проведения оценки имущества запрещается осуществлять действия относительно объекта отчуждения, которые могут привести к изменению его стоимости.

4.4. Средства, полученные в результате отчуждения имущества, в размере 100% вносятся в областной бюджет.

4.5. Отчуждение имущества, которое находится в аренде, осуществляется в соответствии с разделами II, III настоящего Порядка отчуждения при условии вывода предприятием, учреждением, организацией указанного имущества из состава арендованного.

**V. Заключительные положения**

5.1. Предприятие, учреждение, организация обязаны сообщить в Управление о средствах, полученных в результате отчуждения имущества, в течение 10 дней с момента реализации путем предоставления отчета об отчуждении имущества по установленной форме (прилагается).

5.2. Руководители предприятий, учреждений, организаций несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение установленного Порядка отчуждения имущества, а также за достоверность информации, предоставленной Управлению.

5.3. Управление и отраслевое управление облгосадминистрации обеспечивают в пределах своих полномочий контроль за соблюдением Порядка отчуждения.

Приложение 2

к решению областного совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**списания объектов общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящихся в управлении областного совета**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок списания объектов общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящихся в управлении областного совета (далее – Порядок списания) разработан, с учетом постановления Кабинета Министров Украины от 08.11.2007 № 1314 «Об утверждении Порядка списания объектов государственной собственности».

1.2. Данный Порядок списания определяет механизм списания объектов общей собственности территориальных громад сел, поселков, городов, находящихся в управлении областного совета, которыми являются необоротные активы (здания и сооружения, объекты незавершенного строительства, машины и оборудование, транспортные средства, инструменты, приборы и инвентарь, малоценные необоротные материальные активы, другие нематериальные активы), запасы (сырье и материалы, оборудование, строительные материалы, другие производственные запасы и другие материалы) (далее - имущество).

1.3. Списанию подлежит имущество, которое не может быть в установленном порядке отчуждено или безвозмездно передано предприятиям, учреждениям, организациям, по которому не могут быть применены другие способы управления (или их применение может быть экономически нецелесообразно), в случае, когда такое имущество морально или физически изношено, непригодно для дальнейшего использования субъектом хозяйствования, в частности в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим переоснащением, или повреждено в результате аварии или стихийного бедствия и восстановлению не подлежит, или выявлено в результате инвентаризации как недостача.

**II. Принятие решения о списании имущества**

2.1. Списание имущества осуществляется предприятием, учреждением, организацией, на балансе которых оно состоит, на основании принятого органом управления решения о разрешении на списание.

2.2. Списание имущества осуществляется при условии учета особенностей правового режима имущества (в т.ч. медицинского оборудования, музейных ценностей и т.п.), наличии установленных законодательными актами обременений или ограничений по распоряжению имуществом (кроме случаев, когда установлен запрет распоряжения имуществом).

2.3. Разрешение на списание имущества (за исключением, обнаруженного в результате инвентаризации как недостача) предоставляется в следующем порядке:

2.3.1. Для предприятий, учреждений, организаций, находящихся в управлении областного совета (полномочия по управлению которыми не переданы облгосадминистрации):

а) стоимостью за единицу (комплект) в размере до 3000 гривен – с разрешения руководителя предприятия, учреждения, организации;

б) стоимостью свыше 3000 гривен – при наличии положительного заключения постоянной комиссии областного совета по вопросам коммунальной собственности (далее - постоянная комиссия областного совета).

2.3.2. Для предприятий, учреждений, организаций, полномочия по управлению которыми осуществляет облгосадминистрация:

а) стоимостью за единицу (комплект) в размере до 3000 гривен – с разрешения руководителя предприятия, учреждения, организации;

б) стоимостью за единицу (комплект) в размере от 3000 гривен до 10000 гривен – с разрешения отраслевого управления облгосадминистрации;

в) стоимостью за единицу (комплект) в размере более 10000 гривен – при наличии положительного заключения постоянной комиссии областного совета.

2.4. Разрешение на списание имущества оформляется распорядительным документом уполномоченного органа в соответствии с п. 2.3. Порядка списания (приказ структурного управления облгосадминистрации, заключение постоянной комиссии областного совета), который является основанием для списания и составления соответствующих актов на списание имущества с балансов предприятий, учреждений, организаций.

2.5. Списание затрат по объектам незавершенного строительства и затрат на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству осуществляется в соответствии с Порядком списания затрат по объектам незавершенного строительства, которые ликвидируются, утвердженным приказом Министерства статистики Украины, Министерства экономики Украины, Министерства финансов Украины, Государственного комитета по делам градостроительства и архитектуры Украины от 28.09.95 № 243/150/156/195.

**III. Комиссия по списанию имущества**

3.1. Для определения непригодности материальных ценностей, установления невозможности или неэффективности их ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание приказом руководителя предприятия, учреждения, организации создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее – комиссия).

3.2. В состав комиссии включаются:

- заместитель руководителя предприятия, учреждения, организации (председатель комиссии);

- главный бухгалтер или его заместитель;

- работники инженерных, технических, технологических, строительных, учетно-экономических служб предприятия, учреждения, организации, а также по требованию органа управления его представители.

Для участия в работе комиссии по установлению факта непригодности использования имущества, находящегося под надзором государственных инспекций (автомобилей, нагревательных котлов, подъемников и др.) приглашается представитель соответствующей инспекции, который подписывает акт о списании или передает комиссии свое письменное заключение, которое прилагается к акту.

3.3. Комиссия:

1) проводит в установленном порядке инвентаризацию имущества, предлагаемого к списанию, составляет акт инвентаризации имущества;

2) проводит осмотр имущества с использованием необходимой технической документации (технических паспортов, поэтажных планов, сведений о дефектах и ​​т.д.), а также данных бухгалтерского учета;

3) определяет экономическую (техническую) целесообразность или нецелесообразность восстановления и / или дальнейшего использования имущества и вносит соответствующие предложения;

4) устанавливает конкретные причины списания имущества (моральный или физический износ, непригодность для дальнейшего использования субъектом хозяйствования, в частности в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим переоснащением, или повреждения вследствие аварии или стихийного бедствия и невозможности восстановления, или выявление его в результате инвентаризации как недостача);

5) определяет возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов и агрегатов объекта, подлежащего списанию;

6) осуществляет контроль за изъятием из имущества, подлежащего списанию, пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, а также узлов, деталей, материалов и агрегатов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, определяет их количество, вес и контролирует сдачу на склад и оприходование на соответствующих балансовых счетах;

7) составляет акт технического состояния имущества и акт на списание имущества.

3.4. По результатам работы составляется протокол заседания комиссии, к которому прилагаются:

1) акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию;

2) акты технического состояния имущества, предлагаемого к списанию;

3) акты на списание имущества;

4) другие документы (копия акта об аварии, выводы соответствующих инспекций и т.п. (при наличии).

3.5. В протоколе заседания комиссии указываются предложения относительно путей использования имущества, списание которого по заключению комиссии является нецелесообразным, меры по возмещению стоимости имущества, в результате инвентаризации которого выявлена ​​недостача или разукомплектованного.

3.6. В актах технического состояния имущества указываются год изготовления (строительства) имущества, дата ввода в эксплуатацию, объем проведенной работы по модернизации, модификации, достройки, дооборудования и реконструкции, состояние основных частей, деталей и узлов, конструктивных элементов.

3.7. В акте на списание имущества детально указываются причины его списания и делается вывод об экономической (технической) нецелесообразности и / или невозможности восстановления имущества.

3.8. В случае списания имущества, поврежденного в результате аварии или стихийного бедствия, к акту на его списание прилагается надлежащим образом заверенная копия акта об аварии, в которой указываются причины, приведшие к ней.

3.9. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии. В случае несогласия с решением комиссии ее члены имеют право изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.10. Протокол заседания комиссии, акт инвентаризации, акт на списание имущества, акт технического состояния, утверждаются руководителем предприятия, учреждения, организации.

Председатель, члены комиссии, которые подписали акты инвентаризации, на списание имущества и технического состояния и руководитель предприятия, учреждения, организации, который утвердил указанные акты и протокол заседании комиссии, несут ответственность согласно законодательству за правильность заключений о техническом состоянии имущества, которое списывается, правильность данных, указанных в других, связанных со списанием, документах, которые подаются для получения соответствующих разрешений на списание.

**IV. Подача документов на списание**

4.1. Для получения согласования постоянной комиссии областного совета предприятие, учреждение, организация подает в областной совет следующий пакет документов:

а) обращение предприятия, учреждения, организации;

б) согласование отраслевого управления облгосадминистрации (для предприятий, учреждений, организаций полномочия по управлению которыми осуществляет облгосадминистрация, когда для списания имущества требуется заключение постоянной комиссии областного совета);

в) технико-экономическое обоснование необходимости списания имущества, в котором содержатся экономические и / или технические расчеты, информация об ожидаемом финансовом результате списания имущества;

г) сведения об имуществе, предлагаемом к списанию по данным бухгалтерского учета;

д) акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию;

е) акт технического состояния имущества, предлагаемого к списанию;

ё) сведения о наличии отягощений или ограничений относительно распоряжения имуществом, предлагаемого к списанию (вместе с соответствующими подтверждающими документами);

ж) сведения о земельном участке, на котором расположено недвижимое имущество, с указанием направлений дальнейшего использования земельных участков, которые высвобождаются, а также копии соответствующих подтверждающих документов, в частности государственного акта на право постоянного пользования землей.

**V. Получение заключения постоянной комиссии областного совета на списание**

5.1. По поручению руководства областного совета управление по вопросам имущества коммунальной собственности исполнительного аппарата областного совета (далее – Управление) рассматривает документы, поступившие от предприятия, учреждения, организации.

В случае необходимости по требованию Управления заявителем предоставляется дополнительная информация и документы, необходимые для принятия обоснованного решения.

После отработки предоставленных документов Управление готовит материалы по списанию и вносит на рассмотрение постоянной комиссии областного совета.

5.2. Решение о согласовании списания имущества или об отказе в согласовании принимается постоянной комиссией областного совета в форме заключения.

5.3. Срок действия заключения постоянной комиссии областного совета - 12 месяцев, с даты его принятия.

**VI. Механизм списания имущества**

6.1. Разборка и демонтаж имущества, которое предлагается к списанию, производится только после принятия органом управления, определенным в п. 2.3. Порядка списания, решения о предоставлении согласия на списание имущества (кроме случаев повреждения имущества вследствие аварии или стихийного бедствия).

Разборка, демонтаж и списание имущества, а также отражение на счетах бухгалтерского учета фактов проведения соответствующих хозяйственных операций в соответствии с настоящим Порядком списания обеспечивается непосредственно предприятием, учреждением, организацией на балансе которого находится имущество.

6.2. Средства, полученные в результате списания имущества, направляются на обновление и модернизацию материально-технической базы предприятия, учреждения, организации.

6.3. Предприятие, учреждение, организация, на балансе которых находилось имущество, подают в Управление в месячный срок после окончания процедуры разборки, демонтажа и оприходования отчет о списании имущества (прилагается).

Процедура списания имущества считается завершенной с момента подачи предприятием, учреждением, организацией в Управление отчета о списании имущества.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные данным Порядком списания, решаются по аналогии со списанием объектов государственной собственности, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины от 08.11.2007 № 1314 (с изменениями).

7.2. Руководители предприятий, учреждений, организаций несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение установленного порядка списания имущества, а также за достоверность информации, предоставленной Управлению.

7.3. Управление и отраслевое управление облгосадминистрации обеспечивают в пределах своих полномочий контроль за соблюдением Порядка списания.