



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XL сесія VI скликання)

27.11.2013

м. Кривий Ріг

№ 2313

Про затвердження Порядку списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу

З метою вдосконалення порядку списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу, та встановлення єдиних вимог до нього; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу (додається).

2. Керівникам відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради в двотижневий термін довести зміст рішення до відома підпорядкованих підприємств, закладів і установ.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 28.03.2012 №1025 «Про затвердження Порядку списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регулювання земельних відносин, планування та забудови міста, міської комунальної власності (Іванов Ю.О.), координацію роботи – на першого заступника міського голови Гальченка А.В.

Міський голова

Ю.Вілкул

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішення міської ради
27.11.2013 №2313*

П О Р Я Д О К
**списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною
власністю територіальної громади міста Кривого Рогу**

1. Загальні положення

1.1. Порядок списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу (надалі – порядок) розроблено відповідно до чинного законодавства України щодо списання, відчуження, передачі основних засобів комунальної власності територіальної громади міста.

1.2. Порядок визначає процедуру списання, відчуження, передачі основних засобів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, що перебувають на бухгалтерському обліку та використовуються:

- комунальними підприємствами, закладами, установами, органами місцевого самоврядування – на праві господарського відання (оперативного управління);
- комісіями з припинення юридичної особи – на праві розпорядника майна (окрім відчуження).

1.3. Порядок не поширюється на цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, об'єкти незавершеного будівництва та інше майно, що підлягає відчуженню шляхом приватизації, а також на інші випадки, передбачені чинним законодавством України.

1.4. Майно комунальних підприємств належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу та не може бути використане як джерело погашення податкового боргу підприємства без надання згоди міською радою.

2. Списання основних засобів

2.1. З балансового обліку органів місцевого самоврядування, підприємств, закладів і установ можуть бути списані основні засоби, що відповідають таким критеріям:

- 2.1.1 непридатні для подальшого використання (фізично зношені);
- 2.1.2 виявлені в результаті інвентаризації як нестача;
- 2.1.3 морально застарілі;

2.1.4 пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані);

2.1.5 будівлі, споруди, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням підприємствата внаслідок остаточного псування.

Знос, нарахований у розмірі 100% вартості на нерухомі або рухомі об'єкти, придатні для подальшої експлуатації, не може бути підставою для їх списання.

2.2. Списання основних засобів проводиться за первісною або відновлюваною вартістю (у разі проведення індексації чи переоцінки).

2.3. Здійснення організаційних заходів та підготовка відповідної документації зі списання основних засобів покладається на підприємство (заклад, уставу), що є його балансоутримувачем.

2.4. Для проведення списання основних засобів утворюється відповідна комісія, головою якоїє заступник керівникапідприємства (закладу, установи), членами – головний бухгалтер або його заступник, особи, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів, спеціалісти за фахомта, за згодою,представники управління комунальної власності міста виконкому міської ради, уповноваженого органу управління, фінансового управління виконкому міської ради чи фінансового відділу виконкому відповідної районної у місті ради (для закладів, установ, за якими комунальне майно закріплено на праві оперативного управління).

Головою комісії для проведення списання основних засобів на комунальному підприємстві (закладі, установі), що перебуває в стані ліквідації (реорганізації) за рішенням міської ради, є голова (його заступник) ліквідаційної комісії.

З дня ухвалення господарським судом постанови про визнання підприємства банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури припиняються повноваження органів управління щодо управління банкрутом та розпорядження його майном, а також повноваження власника майна підприємства.

У разі необхідності можуть залучатися до участі в роботі комісії фахівці відповідних органів виконавчої влади, правоохоронних органів, державних інспекцій тощо (за згодою).

Склад комісії затверджується наказом керівника підприємства(голови ліквідаційноїкомісії).

Комісія:

- проводить огляд основних засобів для складання акта про їх списання, використовуючи при цьому певну документацію (висновки спеціалізованої організації, дефектні акти,технічні паспорти, поетажні плани тощо), дані бухгалтерського обліку та встановлює доцільність або недоцільність відновленняй подальшого їх використання, списання тощо;

-установлює конкретні причини списання основних засобів (моральна застарілість, фізична зношеність, непридатність для подальшого викорис-тання

–коли відновлення їх є недоцільним або економічно не вигідним, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха, виявлення їх у результаті інвентаризації як нестачу).

За результатами обстеження комісією складаються акти про списання основних засобів за встановленою типовою формою №ОЗ-3, ОЗ-3(бюджет) «Акт про списання основних засобів», №ОЗ-4, ОЗ-4(бюджет) «Акт про списання автотранспортних засобів», у яких детально висвітлюються стан та причини списання основних засобів, робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість їх відновлення.

Акти про списання основних або транспортних засобів, складені комісією, затверджуються керівником підприємства(головою ліквідаційної комісії).

2.5. Списання основних засобів здійснюється після отримання відповідної згоди, яка оформлюється у вигляді рішень міської ради, її виконкому або наказів управлінь та надається:

2.5.1 міською радою щодо об'єктів незавершеного будівництва, витрат за незавершеним будівництвом об'єктів, що ліквідуються, на проектно-вишукувальні роботи за нездійсненим будівництвом;

2.5.2 виконкомом міської ради щодо:

2.5.2.1 будівель і споруд капітального будівництва, у тому числі житлових будинків, які перебувають у комунальній власності міста;

2.5.2.2 рухомого складу, транспортних та технологічних засобів незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації;

2.5.2.3 мереж електро-, газо-, тепло-, водопостачання, водовідведення, трамвайних і залізничних колій тощо незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації;

2.5.2.4 інших основних засобів (у тому числі виявлених у результаті інвентаризації як нестача) первісною вартістю за одиницю (комплект) понад 10000 (десять тисяч) грн. 00 коп.;

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

2.5.3 начальником управління комунальної власності міста виконкому міської ради – щодо списання основних засобів первісною вартістю за одиницю (комплект) до 10000 (десяти тисяч) грн. 00 коп.;

2.5.4 начальником управління благоустрою та житлової політики виконкому міської ради – щодо списання основних засобів, які не мають залишкової вартості та перебувають на власному балансовому обліку, або підпорядкованих управлінню підприємств.

2.6. Для розгляду питання про списання основних засобів з балансового обліку підприємства (закладу, установи) його керівник або уповноважена ним особа(голова ліквідаційної комісії) подають відповідні письмові звернення щодо:

- визначених у підпунктах 2.5.1, 2.5.2 – на ім'я міського голови за формою, наведеною в додатку 1;

- визначених у підпунктах 2.5.3, 2.5.4 – до виконкому міської ради, за формою, наведеною в додатку 2.

Звернення повинні містити:

- стислий виклад причин необхідності списання та ліквідації основних засобів;

- дату та номер договору оренди, у разі наявності орендарів об'єктів нерухомості;

- термін здійснення ліквідації основних засобів, визначених у підпунктах 2.5.1, 2.5.2.

2.7. Для підготовки відповідного розпорядчого документу до управлінь комунальної власності міста, благоустрою та житлової політики виконкому міської ради надаються такі документи:

2.7.1 копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основних засобів, що пропонуються для списання, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства та підписом бухгалтера;

2.7.2 копія наказу про створення комісії, що обстежує основний засіб;

2.7.3 висновок спеціалізованої організації про неможливість подальшого використання основних засобів (при списанні будівель і споруд капітального будівництва, медичного обладнання, побутової техніки, електрообладнання тощо);

2.7.4 акт технічного огляду, виданий відповідною інспекцією або державним органом (при списанні рухомого складу, транспортного, технологічного, вимірювального та інших засобів, що перебувають під наглядом організацій);

2.7.5 копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (при списанні рухомого складу, транспортного та технологічного засобів);

2.7.6 копії інвентарної справи, свідоцтва про право власності (при списанні будівель та споруд), за наявності. У разі відсутності правовстановлюючих документів, надається довідка Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обтяжень або архівна довідка комунального підприємства «Криворізьке бюро технічної інвентаризації», відповідно до чинного законодавства України;

2.7.7 акт на списання основного або транспортного засобу;

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

2.7.9 копія акта про аварію та пояснення причин її виникнення, інформація щодо вжиття заходів до винних осіб стосовно відшкодування збитків, завданих територіальній громаді міста, відповідно до чинного законодавства України (при списанні основних засобів, які вибули внаслідок аварії);

2.7.10 копія відповідного акта при списанні основних засобів, які вибули внаслідок стихійного лиха (пожежі, повені, землетрусу, зсуву тощо);

2.7.11 документ, що згідно з чинним законодавством України дозволяє видалення зелених насаджень;

2.7.12 документи, що підтверджують відсутність будь-яких обтяжень на запропоновані для списання основні засоби або погодження відповідного державного органу на їх списання та ліквідацію, копії витягів з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, з Державного реєстру обтяжень рухомого майна станом на дату подання документів (для підприємств, за якими комунальне майно закріплено на праві господарського відання).

Додаткові документи (технічні паспорти тощо) балансоутримувачем у разі потреби.

2.8. При списанні основних засобів, обстеження яких неможливе (трубопровід тощо), подаються:

2.8.1 копія наказу про створення комісії, до складу якої включаються відповідальні представники підприємства (закладу, установи);

2.8.2 акт технічного стану основних засобів;

2.8.3 документ, що підтверджує виконання ремонтних робіт із заміни трубопроводів (за його наявності);

2.8.4 копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основних засобів, що пропонуються для списання, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства (закладу, установи) та підписом бухгалтера;

2.8.5 акт на списання основних засобів.

2.9. 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 тому числі викрадених, подаються:

2.9.1 інвентаризаційний опис основних засобів, складений при встановленні фактів крадіжок (на день встановлення таких фактів);

2.9.2 копія звернення до правоохоронних органів за фактом крадіжки, засвідчена печаткою підприємства (закладу, установи) та підписом керівника;

2.9.3 інформація правоохоронних органів щодо їх дій за фактом крадіжки;

2.9.4 пояснення керівника підприємства (закладу, установи) та матеріально-відповідальних осіб за фактом крадіжки;

2.9.5 копія інвентарної картки бухгалтерського обліку основних засобів, що викрадені, з відображенням первісної (проіндексованої) і залишкової вартостей, засвідчена печаткою підприємства (закладу, установи) та підписом бухгалтера;

2.9.6 акт на списання основних засобів;

2.9.7 документ про визначення розміру збитків, складений згідно з Постановами Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року №116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей», 10 грудня 2003 року №1891 «Про затвердження Методики оцінки майна». Оцінка збитків визначається шляхом проведення незалежної або стандартизованої оцінки відповідно до національних стандартів оцінки та підлягає обов'язковому рецензуванню;

2.9.8 документ, що свідчить про сплату збитків, розмір яких визначається відповідно до Методики оцінки майна, у разі встановлення винної особи.

Акт оцінки збитків складається комісією, утвореною на підприємстві (закладі, установі), підлягає рецензуванню відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність і, за умови наявності позитивного висновку рецензента, затверджується керівником підприємства за погодженням з уповноваженим органом управління майном.

2.10. Списання з балансового обліку об'єктів незавершеного будівництва, витрат за незавершеним будівництвом об'єктів, що ліквідуються, та витрат на проектно-вишукувальні роботи за нездійсненим будівництвом проводиться:

2.10.1 при розпочатих об'єктах, потреба в будівництві яких відпала, або на подовження їх будівництва відсутні кошти (на підставі відповідного акта);

2.10.2 за неможливістю добудови у зв'язку з її економічною недоцільністю, у тому числі невідповідністю об'єкта сучасним будівельним і архітектурним вимогам;

2.10.3 у разі припинення розпочатих проектно-вишукувальних робіт і внаслідок недоцільності подальшого проектування будівництва.

2.11. Для розгляду питання щодо списання витрат за незавершеними будівництвом об'єктами, що ліквідуються, подається копія документа про надання дозволу на будівництво об'єкта та інформація щодо:

2.11.1 дати початку й припинення будівництва;

2.11.2 затвердженої загальної вартості будівництва;

2.11.3 вартості виконаних робіт станом на дату припинення будівництва;

2.11.4 причин припинення будівництва.

2.12. Для розгляду питання списання витрат на проектно-вишукувальні роботи за нездійсненим будівництвом подається інформація щодо:

2.12.1 найменування будівництва;

2.12.2 рішення на проектування (ким і коли воно затверджено);

2.12.3 загальної кошторисної вартості проектно-вишукувальних робіт;

2.12.4 кошторисної вартості виконаних проектно-вишукувальних робіт станом на дату їх припинення;

2.12.5 стадії виконаних робіт і причини їх припинення;

2.12.6 обґрунтування припинення проектно-вишукувальних робіт.

2.13. Списання або передача з балансового обліку підприємства об'єктів житлового фонду (разом з інфраструктурою, інженерними мережами тощо, у разі наявності) здійснюється згідно з чинним законодавством України на підставі ухваленого виконкомом міської ради рішення за поданням відповідного проекту управлінням благоустрою та житлової політики виконкому міської ради.

2.14. Після отримання згоди на списання основні засоби ліквідуються.

Підприємство (заклад, установа), на балансі якого перебували основні засоби, або ліквідаційна комісія, що є розпорядником майна, подають до управлінь комунальної власності міста, благоустрою та житлової політики виконкому міської ради після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання основних засобів, затверджений керівником

підприємства (закладу, установи) або головою ліквідаційної комісії, за формою, наведеною в додатку 3.

У разі наявності зауважень звіт повертається до підприємства (закладу, установи) або ліквідаційної комісії для їх урахування та доопрацювання.

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 й кольорові метали, брухт чорних металів, отримані від ліквідації списаних основних засобів, підлягають здачі до спеціалізованих підприємств міста, що мають відповідну ліцензію.

Вилучені після демонтажу та розбирання вузли, деталі, матеріали й агрегати, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність зі збирання та первинної обробки брухту й відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

Забороняється знищувати, здавати в брухт кольорові і чорні метали, техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали, каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

Кошти, що надійшли в результаті списання основних засобів, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Процедура списання основних засобів вважається закінченою з моменту подання підприємством (закладом, установою) до управлінь комунальної власності міста або благоустрою та житлової політики виконкому міської ради звіту про списання основних засобів.

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

2.16. Керівник підприємства (закладу, установи) забезпечує згідно із законодавством України подання до управлінь комунальної власності міста або благоустрою та житлової політики виконкому міської ради достовірних документів, передбачених цим порядком.

3. Відчуження основних засобів

3.1. Відчуження основних засобів комунальних підприємств (закладів, установ) здійснюється шляхом:

3.1.1 продажу;

3.1.2 у інший спосіб, передбачений цим Порядком, та відповідно до чинного законодавства України.

3.2. Продаж основних засобів (окрім об'єктів нерухомості) здійснюється після отримання відповідної згоди, яка оформлюється у вигляді рішення виконкому міської ради.

3.3. Для розгляду питання про відчуження шляхом продажу основних засобів керівник підприємства (закладу, установи) надсилає відповідне звер-

нення на ім'я міського голови з обґрунтуванням доцільності відчуження майна, попередньо погоджене з керівником уповноваженого органу управління цього підприємства (закладу, установи), за формою, наведеною в додатку 4.

3.4. До управління комунальної власності міста виконкому міської ради надаються такі документи:

3.4.1 бухгалтерська довідка про основні засоби, що пропонуються для продажу, засвідчена печаткою підприємства (закладу, установи) та підписом головного бухгалтера;

3.4.2 копія свідоцтва про реєстрацію (для транспортного засобу);

3.4.3 документи, що підтверджують відсутність будь-яких обтяжень на запропоновані для продажу основні засоби або погодження відповідного державного органу чинспекції, копія витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна станом на дату подання документів (для підприємств, за якими комунальне майно закріплено на праві господарського відання).

3.5. Після отримання згоди на відчуження основних засобів підприємством (закладом, установою) надається звернення до управління комунальної власності міста виконкому міської ради для визначення на конкурсних засадах суб'єкта оціночної діяльності-суб'єкта господарювання, який проводить незалежну оцінку відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

3.6. Суб'єкт оціночної діяльності-суб'єкт господарювання для незалежної оцінки основних засобів, на відчуження яких надано згоду, визначається на конкурсних засадах відповідною комісією.

3.7. Підприємство (заклад, установа), що отримало згоду на продаж, укладає договір з переможцем конкурсу на проведення незалежної оцінки основних засобів, які підлягають продажу.

3.8. Звіт про оцінку основних засобів погоджується з органом управління та затверджується наказом керівника балансоутримувача після обов'язкового його рецензування позитивного висновку рецензента.

3.9. Балансоутримувач забезпечує рецензування звіту про незалежну оцінку основних засобів, яке здійснюється відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

3.10. Акт оцінки майна є дійсним протягом шести місяців з дати затвердження. У разі перевищення цього строку проводиться нова оцінка майна.

Дію акта оцінки майна може бути продовжено на строк, що не перевищує одного року від дати затвердження.

3.11. Після проведення оцінки основних засобів підприємству (закладу, установі) забороняється вчиняти дії щодо об'єктів відчуження, які можуть призвести до зміни їх вартості.

3.12. Після проведення вищезазначених заходів підприємство (заклад, установа) звертається до управління комунальної власності міста виконкому міської ради для визначення на конкурсних засадах суб'єкта господарювання – спеціалізованої організації, яка надає послуги з продажу основних засобів комунальної власності міста.

Відчуження основних засобів здійснюється відповідно до діючого у місті Порядку.

3.13. Якщо відчуження основних засобів не здійснено упродовж терміну дії акту оцінки майна, відповідне рішення виконкому міської ради втрачає чинність.

3.14. У наданні згоди може бути відмовлено з таких підстав:

3.14.1 надано не в повному обсязі документи, зазначені у підпунктах 3.3, 3.4 цього порядку;

3.14.2 не погоджено акт про оцінку майна;

3.14.3 балансоутримувачем не надано обґрунтування доцільності відчуження майна.

3.15. Відчуження основних засобів у власність підприємства, організації, суб'єкта господарської діяльності тощо, незалежно від форми власності, здійснюється після отримання на це відповідної згоди, яка оформлюється у вигляді рішення міської ради на підставі договору, укладеного згідно з чинним законодавством України.

Відчуження оформлюється у вигляді договору, що передбачає згоду на прийняття у власність пропонованого майна.

Оригінали договору та акта приймання-передачі майна надаються до управління комунальної власності міста виконкому міської ради.

4. Передача основних засобів

4.1. Передача основних засобів комунальних підприємств (закладів, установ) здійснюється відповідно до чинного законодавства України шляхом:

4.1.1 безоплатної передачі з балансу комунального підприємства (закладу, установи) на баланс:

4.1.1.1 іншого підприємства (закладу, установи) комунальної форми власності (у тому числі такого, що перебуває в стані банкрутства або припинення за ініціативи розпорядника майна на підставі рішення власника);

4.1.1.2 суб'єкта господарювання іншої форми власності;

4.1.2 передачі з комунальної власності територіальної громади міста в державну власність та спільну власність територіальних громад області;

4.1.3 передачі в іпотеку (заставу).

4.2. Передача основних засобів іншому комунальному підприємству (закладу, установі) чи управлінню (відділу) виконкомів міської або районної у місті рад можлива за умови згоди відповідних уповноважених органів управління цих підприємств (закладів, установ) або їх керівників.

4.3. Передача основних засобів здійснюється після отримання на це відповідної згоди, яка оформлюється у вигляді рішень міської ради, її виконкому або наказів управлінь та надається:

4.3.1 міською радою щодо:

4.3.1.1 передачі цілісних майнових комплексів підприємств, організацій тощо в оперативне управління (господарське відання) та на балансовий облік суб'єктам господарювання інших форм власності у випадках, передбачених

чинним законодавством України. Передача здійснюється за наявності документа, що підтверджує право у відповідного суб'єкта на експлуатацію основних засобів, які передаються;

4.3.1.2 передачі основних засобів, об'єктів незавершеного будівництва у державну власність та спільну власність територіальних громад областей відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»;

4.3.1.3 передачі основних засобів в іпотеку (заставу) відповідно до Законів України «Про іпотеку», «Про заставу»;

4.3.1.4 передачі об'єктів газопостачання (у тому числі мереж тощо) у господарське відання з укладанням відповідного договору;

4.3.2 виконкомом міської ради щодо передачі основних засобів, у тому числі об'єктів нерухомості, незавершеного будівництва, в оперативне управління (господарське відання) та на балансовий облік суб'єктам господарювання інших форм власності без передачі права власності у випадках, передбачених чинним законодавством України. Передача здійснюється за наявності документа, що підтверджує право у відповідного суб'єкта на експлуатацію основних засобів, які передаються;

4.3.3 начальником управління комунальної власності міста виконкому міської ради щодо передачі основних засобів, у тому числі об'єктів нерухомості, незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, на балансовий облік комунальних підприємств (у тому числі за ініціативою арбітражного керуючого (ліквідатора) для залучення до ліквідаційної маси комунального підприємства з метою проведення розрахунків відповідно до чинного законодавства України).

4.4. Керівник підприємства (закладу, установи), що здійснює передачу основних засобів, подає до уповноваженого органу управління письмове звернення (погоджене з керівником підприємства (закладу, установи), на балансовий облік якого пропонується передати вказані засоби). Ініціатива передачі основних засобів може виходити від комунального підприємства (закладу, установи), на балансовий облік якого планується передати вказані засоби. До звернення додаються такі документи:

- бухгалтерська довідка про основні засоби, що пропонуються для передачі, засвідчена печаткою підприємства (закладу, установи) та підписом головного бухгалтера;

- копія інвентарної справи; документа, що підтверджує право власності, визначеного чинним законодавством України (за наявності);

- копія свідоцтва про реєстрацію (для транспортного засобу);

- копія договору оренди, у разі наявності орендарів;

- документи, що підтверджують відсутність будь-яких обтяжень на запропоновані для передачі основні засоби, копії витягів з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, з Державного реєстру обтяжень рухомого майна станом на поточний рік (для підприємств, за якими комунальне майно закріплено на праві господарського відання);

- копія документу щодо земельної ділянки під об'єктом нерухомості (за наявності).

Уповноважений орган управління здійснює збір вказаних документів та подає їх з письмовим зверненням у разі передачі:

- об'єктів нерухомості, цілісних майнових комплексів, об'єктів незавершеного будівництва тощо – на ім'я міського голови за формою, наведеною в додатку 5;

- інших основних засобів – на виконком міської ради за формою, наведеною в додатку 6.

4.5. Після здійснення приймання-передачі основних засобів підприємство(заклад, установа) подає до управління комунальної власності міста виконкому міської ради для внесення змін до Реєстру об'єктів нерухомого майна комунальної власності міста Кривого Рогу копію акта приймання-передачі основних засобів, авізо.

4.6. Передача об'єктів права комунальної власності у державну власність та інші форми власності здійснюється відповідною комісією.

Акти приймання-передачі підписуються головою комісії та її членами, затверджуються міським головою.

4.7. Для отримання згоди на передачу основних засобів в іпотеку (заставу) керівник підприємства надає звернення на ім'я міського голови, попередньо погоджене з керівником уповноваженого органу управління цього підприємства, з обґрунтуванням необхідності отримання кредиту за формою, наведеною в додатку 7, та пропозиції щодо об'єктів нерухомого майна комунальної власності міста, які можуть бути надані в іпотеку (заставу).

4.8. До управління комунальної власності міста виконкому міської ради надаються такі документи:

4.8.1 лист-гарантія щодо забезпечення своєчасного повернення кредиту;

4.8.2 графік повернення кредиту;

4.8.3 бухгалтерська довідка про основні засоби, що пропонуються для передачі в іпотеку (заставу), засвідчена печаткою підприємства та підписом головного бухгалтера;

4.8.4 копія інвентарної справи та документи, що підтверджують право власності на нерухоме майно, визначені чинним законодавством України (за наявності);

4.8.5 документ, що відповідно до чинного законодавства України підтверджує право власності або користування земельною ділянкою під об'єктом нерухомості;

4.8.6 документи, що підтверджують відсутність будь-яких обтяжень на запропоновані для передачі в іпотеку (заставу) основні засоби або погодження відповідного державного органу чи інспекції, копія витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого (рухомого) майна станом на дату звернення (окрім підприємств, за якими комунальне майно закріплено на праві оперативного управління).

4.9. У разі отримання згоди міської ради на передачу в іпотеку (заставу) основних засобів укладається згідно з чинним законодавством України відпо-

відний договір іпотеки (застави), який підписується секретарем міської ради та посвідчується нотаріально.

4.10. Після виконання зобов'язань за кредитною угодою підприємство забезпечує повернення до управління комунальної власності міста виконкому міської ради оригіналу договору іпотеки (застави), витягів про реєстрацію у Державному реєстрі іпотек та з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (Державного реєстру обтяжень рухомого майна) про відсутність будь-яких обтяжень.

4.11. Відповідальність за виконання зобов'язань за кредитною угодою, обов'язок недопущення примусового відчуження комунального майна покладається на керівника підприємства-боржника.

Секретар міської ради

С.Маляренко

*Додаток 1
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю територіальної
групи міст Кривого
Рогу*

Криворізькому міському голові

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце штампа, дата

**Про отримання згоди на
списання основних засобів**

_____ просить Вас надати згоду на списання з балансового обліку
(повна назва підприємства)
та ліквідацію основних засобів (згідно з переліком), що перебувають в орендному користуванні в _____ згідно з договором від _____,
(повна назва підприємства)
№ _____ (у разі наявності) у зв'язку з _____
(стислий виклад причин списання та ліквідації основних
засобів).

Перелік основних засобів, що пропонуються для списання:

№ з/п	Назва основного засобу	Кількість	Інвентарний номер	Рік випуску	Вартість, грн.:	
					первісна (проіндексована)	залишкова станом на
	Усього:					

У разі отримання відповідної згоди на списання, заходи щодо ліквідації основних засобів буде здійснено в термін _____
(вказати дату)

м.п.

ПОГОДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО

Посада керівника уповноваженого
органу управління

Голова районної у місті ради

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

« _____ » _____ 201__ р.

м.п.

м.п.

Додаток 2
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю терито-
ріальної громади міста Кривого
Рогу

**Виконком Криворізької
міської ради**

Місце штампа, дата

**Про отримання згоди на
списання основних засобів**

_____ просить Вас надати згоду на списання з балансового
(повна назва підприємства)

обліку та ліквідацію основних засобів (згідно з переліком), у зв'язку з _____

_____.
(стислий виклад причин списання та ліквідації основних засобів)

Перелік основних засобів, що пропонуються для списання:

№ з/п	Назва основного засобу	Кіль- кість	Інвентар- ний номер	Рік ви- пуску	Вартість, грн.:	
					первісна (проіндек- сована)	залишкова станом на _____
	Усього:					

м.п.

підпис

ініціал імені, прізвище

ПОГОДЖЕНО

Посада керівника уповноваженого
органу управління

(підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

м.п.

Додаток 3
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю територіальної
групи міста Кривого
Розу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства

_____ (назва підприємства)

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

_____ (місцезнаходження)

« _____ » _____ 201__ р.

М.П.

Звіт про списання основних засобів

_____ проведено списання з балансового обліку основних
(повна назва підприємства)

засобів, відповідно до _____
(реквізити розпорядчого документа: від _____ № _____, назва)

Комісією в складі (зазначити П.І.Б, посади членів комісії):

проведено ліквідацію основних засобів:

<i>№ з/п</i>	<i>Назва основного засобу</i>	<i>Кількість</i>	<i>Інвентарний номер</i>	<i>Рік випуску</i>
	Усього:			

Зазначені основні засоби ліквідовано шляхом їх розбирання та знищення, у ході якого _____

(вказати:

- скільки виявлено металобрухту кольорових, дорогоцінних та чорних металів, додати копію приймально-здавального акта або зазначити, що металобрухту цих металів не виявлено у зв'язку з його відсутністю;

- скільки оприбутковано будівельних матеріалів, запасних частин, матеріалів і на яку суму, або зазначити, що їх не виявлено у зв'язку з відсутністю;

- про зняття з обліку у відповідних органах державної реєстрації рухомого складу, транспортного або технологічного засобу /додати копію відповідного документа/).

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б)

Додаток 4
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю терито-
ріальної громади міста Кривого
Рогу

Криворізькому міському голові

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце штампа, дата

**Про отримання згоди на
продаж основних засобів**

_____ просить Вас надати згоду на продаж основних засобів
(повна назва підприємства)
(згідно з переліком), які перебувають на балансі підприємства, у зв'язку з

(стислий виклад необхідності продажу основних засобів)

Отримані від продажу кошти (після вирахування плати за послуги та суми по-
датків) будуть перераховані до міського бюджету.

Перелік основних засобів, що пропонуються для продажу:

№ з/п	Назва основного засобу	Кількість	Інвентарний номер	Рік випуску	Вартість, грн.:	
					первісна (проіндексована)	залишкова станом на _____
	Усього:					

_____ Посада керівника підприємства
м.п.

_____ підпис

_____ ініціал імені, прізвище

ПОГОДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО

Посада керівника уповноваженого
органу управління

Голова районної у місті ради

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

м.п.

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

м.п.

(для об'єктів нерухомості)

Додаток 5
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю територіальної
групи міст Кривого
Розу

Криворізькому міському голові

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце штампа, дата

Про отримання згоди на передачу об'єктів нерухомості

_____ просить Вас надати згоду на передачу
(назва уповноваженого органу управління підприємства)
об'єктів нерухомості (згідно з переліком), які перебувають на балансі підприємства
ва _____, на балансовий облік підприємства _____
(повна назва підприємства) (повна назва підприємства)
у зв'язку з _____
(стислий виклад необхідності передачі)

Перелік об'єктів нерухомості, що пропонуються для передачі:

№ з/п	Найменування об'єктів нерухомості, адреса, площа (м ²)	Кількість	Інвентарний номер	Рік випуску	Вартість, грн.:	
					первісна (проіндексована)	залишкова станом на _____
	Усього:					

Посада керівника уповноваженого органу управління

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)
« _____ » _____ 201__ р.

м.п.

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)
« _____ » _____ 201__ р.

*Додаток 6
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю територіальної
групи міст Кривого
Розу*

**Виконком Криворізької
міської ради**

Місце штампа, дата

***Про отримання згоди на
передачу основних засобів***

_____ просить Вас надати згоду на передачу
(назва уповноваженого органу управління підприємства)

основних засобів (згідно з переліком), які перебувають на балансі підприємства
на _____, на балансовий облік підприємства _____
(повна назва підприємства) (повна назва підприємства)

у зв'язку з _____
(стислий виклад необхідності передачі)

Перелік основних засобів, що пропонуються для передачі:

№ з/п	Назва основного засобу	Кількість	Інвентарний номер	Рік випуску	Вартість, грн.:	
					первісна (проіндексована)	залишкова станом на _____
	Усього:					

Посада керівника уповноваженого
органу управління

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

м.п.

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

Додаток 7
до Порядку списання, відчуження,
передачі основних засобів, що є
комунальною власністю територіальної
групи населених пунктів міста Кривого
Розу

Криворізькому міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце штампа, дата

**Про отримання згоди на
передачу в іпотеку (заставу)
основних засобів**

_____ просить Вас надати згоду на передачу в іпотеку (заставу)
(повна назва підприємства)

основних засобів (згідно з переліком) для отримання кредиту в розмірі
_____ терміном на _____
(сума, грн.)

з метою _____
(стиглий виклад необхідності отримання кредиту)

Перелік основних засобів, що пропонуються для передачі в іпотеку:

№ з/п	Найменування основного засобу (для об'єктів нерухомості – адреса, площа /м ² /)	Кількість	Інвентарний номер	Рік випуску (побудови)	Вартість, грн.:	
					первісна (проіндексована)	залишкова станом на _____
	Усього:					

_____ Посада керівника підприємства

_____ підпис

_____ ініціал імені, прізвище

м.п.

ПОГОДЖЕНО

Посада керівника уповноваженого
органу управління

_____ (підпис, ініціал імені, прізвище)

« _____ » _____ 201__ р.

м.п.