Додаток

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської

військово-цивільної адміністрації

від « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Положення**

**про порядок списання комунального майна з балансу підприємств, установ та організацій Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області**

**Загальна частина**

1. Положення про порядок списання комунального майна з балансу підприємств, установ та організацій Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області (далі - Положення) розроблено відповідно до статті 327 Цивільного кодексу України, Господарського кодексу, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про військово-цивільні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України
від 27.04.2000 № 92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», наказу Міністерства статистики України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України, Держкоммістобудування України від 28.09.95 № 243/150/156/195 «Про затвердження Порядку списання витрат по об'єктах незавершеного будівництва, що ліквідуються».
2. Положення розроблено з метою забезпечення ефективного використання майна, здійснення належного контролю за списанням основних засобів, встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, що є комунальною власністю та перебуває на балансі підприємств, установ та організацій Сєвєродонецької міської територіальної громадиСєвєродонецького району Луганської області.

Це Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами (далі - майно).

Списання майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Положенням.

1. У цьому Положенні суб’єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації та заклади Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області.

Власником майна, яке знаходиться на балансі комунальних підприємств, установ, організацій та закладів є Сєвєродонецька міська територіальна громада, в особі Сєвєродонецької міської ради, повноваження якої тимчасово здійснює Сєвєродонецька міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області, відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» (надалі - Власник).

Терміни, які 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. Дія цього Положення поширюється на майно, закріплене за комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області на праві господарського відання чи оперативного управління.
2. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об’єкти житлового фонду, державний матеріальний резерв, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).
3. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, організаціям чи закладам Сєвєродонецької міської територіальної громади та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно:
4. морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб’єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв’язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);
5. пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);
6. виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому законодавством.

Суб’єкти господарювання, на балансі яких перебуває майно, первісна (переоцінена) вартість якого становить більш як 50 тисяч гривень та яке не використовується, у тому числі морально застаріле та фізично зношене, подають щомісяця до 10 числа інформацію про таке майно суб’єкту управління - Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (надалі - Фонд комунального майна).

Фонд комунального майна з метою ефективного використання та безоплатної передачі такого майна іншим суб’єктам господарювання оприлюднює отриману інформацію на офіційному веб-сайті Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

Відсутність протягом 30 робочих днів з дня оприлюднення інформації стосовно морально застарілого та фізично зношеного майна пропозицій щодо його передачі може використовуватись під час здійснення списання такого майна як підтвердження неможливості його безоплатної передачі в установленому порядку.

**Прийняття рішення про списання майна**

1. Списання основних засобів, об'єктів незавершеного будівництва (витрат) здійснюється суб’єктом господарювання, на балансі якого вони перебувають, за процедурою визначеною цим положенням на підставі прийнятого Фондом комунального майна рішення про надання згоди на його списання у формі наказу.

Списання інших необоротних активів здійснюється за рішенням керівника суб’єкта господарювання відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

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).

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

9. Списання майна з балансу підприємств, установ та організацій здійснюється шляхом їх:

* продажу;
* безоплатної передачі на баланс інших суб'єктів господарювання комунальної форми власності;
* ліквідації*.*

10. З метою отримання згоди на списання основних засобів та об'єктів незавершеного будівництва (витрат) суб’єкт господарювання подає Власнику разом із зверненням, узгодженим із куратором суб'єкта господарювання, стосовно списання майна, такі документи:

1) підписане керівником суб’єкта господарювання техніко-економічне обґрунтування необхідності та доцільності списання майна, в якому містяться розрахунки та/або інша інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, а також інформацію про вплив списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження суб’єктом господарювання виробничої та іншої діяльності;

2) відомості про майно, що пропонується списати, за даними бухгалтерського обліку (крім об’єктів незавершеного будівництва), згідно з Додатком 1 до цього Положення;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з Додатком 2 до цього Положення;

4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб’єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

5) акт про списання основних засобів; для автотранспорту акт про списання автотранспорту;

6) при списанні транспортного засобу, крім зазначених вище документів, суб’єкт господарювання подає:

* завірену належним чином копію технічного паспорту;
* акт технічного стану автотранспортного засобу;

7) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);

8) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, та у разі наявності – копії відповідних підтвердних документів, право постійного користування землею, кадастрового плану або договору оренди землі;

9) 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);

10) відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості застосування інших способів управління щодо нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва, зокрема вивчення попиту щодо їх відчуження, оренди, безоплатної передачі іншим суб’єктам господарювання;

11) висновок про технічний стан об’єкта, доцільність його використання, що пропонується до списання, затверджений керівником суб’єкта господарювання відповідної організації або відповідного суб’єкта господарювання.

Висновок (заключення, акт) про технічний стан та непридатність матеріальних цінностей до подальшого використання, неможливість або економічну недоцільність проведення відновлювального ремонту, надається спеціалістами організації, що здійснюють технічне обслуговування (обстеження технічного стану) та ремонт матеріальних цінностей, або спеціалістами установи, з балансу якої списуються матеріальні цінності, які мають відповідну кваліфікацію та в посадових обов’язках яких передбачено повноваження на проведення таких робіт. В разі, якщо технічне обслуговування основних засобів не здійснюється спеціалізованою організацією і в установі відсутній спеціаліст відповідної кваліфікації, в посадових обов’язках якого передбачено проведення ремонтних робіт цих основних засобів, то висновок може бути наданий іншою організацією з відповідним видом діяльності, яка може виконувати відповідні роботи, що підтверджується відповідними документами.

У разі потреби Фонд комунального майна може запитувати від суб’єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

Керівник суб’єкта господарювання несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

Фонд комунального майна Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, як орган що уповноважений управляти комунальним майном Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району луганської області, перед наданням дозволу на списання матеріальних цінностей перевіряє наявність майна, що підлягає списанню, контролює та перевіряє зміст наданих на погодження документів. При цьому заявник забезпечує проведення даного огляду.

1. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається Фондом комунального майна протягом 30 календарних днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 10 цього Положення.
2. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна оформлюється у формі листа. Таке рішення приймається у разі, коли:
* майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 6 цього Положення;
* Власником, органом управління або Фондом комунального майна визначені інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
* суб’єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;
* в техніко-економічному обгрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;
* відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

13. Нестачі матеріальних цінностей, виявлені в результаті інвентаризації: понад норми природних втрат, втрати від псування, стихійного лиха (повені, пожежі та інше), а також, коли конкретні винуватці не встановлені (втрати від нерозкритих крадіжок тощо), списуються з балансів лише після ретельної перевірки дійсної відсутності винних осіб і вжиття потрібних заходів за для недопущення фактів втрат.

У документах, які підприємства, організації, установи та заклади подають ля оформлення списання нестачі понад норми природних втрат і втрат від псування матеріальних цінностей, слід вказати заходи, яких вжито задля попередження таких втрат.

14. Списання з балансу підприємства, організації, установи та закладу основаних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених у результаті інвентаризації як нестача) до закінчення періоду нарахування зносу на них не може бути здійснено.

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

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

**Утворення суб’єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження**

16. 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 цього майна, наказом керівника суб'єкта господарювання щорічно утворюється комісія із списання майна (далі – комісія), головою якої є заступник керівника суб’єкта господарювання, а членами – головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб’єкта господарювання, а також інші фахівці.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом керівника суб'єкта господарювання.

1. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, суб’єкт господарювання залучає для участі у роботі комісії представника відповідної інспекції або її територіального органу (у разі створення), який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.
2. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб’єкт господарювання може залучати для участі в роботі комісії із списання майна фахівців відповідних органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо (за згодою).
3. У разі порушення проти суб’єкта господарювання справи про банкрутство керівник суб’єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включається голова комісії – керівник суб’єкта господарювання або арбітражний керуючий, члени комісії визначені у пунктах 16-18 цього Положення.
4. Комісія:
5. проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;
6. проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;
7. визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;
8. встановлює 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 пошкодженням внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);
9. визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об’єкта, що підлягає списанню;
10. здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних 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;
11. складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

21. 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 (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);
3. акти на списання майна;
4. інші документи (копія акта про аварію, пожежу, стихійне лихо, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності).

У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, 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 зазначається 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 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 чи стихійне лихо, в якій зазначаються причини, що призвели до них.

Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб’єкта господарювання.

**Механізм списання майна**

1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття Фондом комунального майна рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).
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.
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. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

1. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.
2. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне камінні, 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».
3. 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. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог законодавства.
5. Суб’єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають Фонду комунального майна у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна (Додаток 3 до цього Положення).

У разі наявності зауважень до звіту Фонд комунального майна повертає його суб’єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

1. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб’єктом господарювання Фонду комунального майна звіту про списання майна.
2. Керівник суб’єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання Фонду комунального майна достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.
3. Керівник суб’єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.
4. Фонд комунального майна забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення.

**Списання витрат по об'єктах незавершеного будівництва, що ліквідуються**

34. По розпочатих будовах (об'єктах), потреба в будівництві яких відпала, або на продовження будівництва відсутні кошти, складається акт про припинення будівництва (Додаток 4 до цього Положення). Цей акт є первинним документом для розгляду питання про припинення будівництва, для прийняття подальшого рішення щодо його консервації, продажу або ліквідації.

Акт підписується керівником суб'єкта господарювання-забудовника (замовника) та будівельної організації і направляється на погодження органу, до сфери управління якого входить суб'єкт господарювання або об'єкт, будівництво якого пропонується припинити.

35. У разі припинення розпочатих проектно-вишукувальних робіт та внаслідок недоцільності подальшого проектування будівництва, замовник зобов'язаний скласти акт про припинення проектно-вишукувальних робіт (Додаток 5 до цього Положення).

Акти направляються органу управління, який приймав рішення про будівництво або проєктування, для погодження та прийняття відповідного рішення.

36. Рішення щодо ліквідації об'єктів незавершеного будівництва та списання витрат, а також списання витрат на проектно-вишукувальні роботи приймається Власником.

37. В рішенні про списання з балансу суб'єкта господарювання витрат по об'єктах незавершеного будівництва повинні бути вказані суми витрат, які підлягають списанню з балансу, та суми витрат, необхідні для ліквідації об'єкта (розбирання споруд, будівель, конструкцій, демонтаж устаткування та інше і їх реалізації), погоджені відділом капітального будівництва Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

Списання з балансу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

38. Власник затверджує склад робочої комісії по проведенню ліквідації об'єкта та списанню витрат.

39. Замовник повинен провести роботи по розбиранню споруд, будівель, конструкцій, демонтажу устаткування та інше і забезпечити реалізацію матеріальних цінностей, отриманих від розбирання.

Отримані від розбирання матеріали актуються і оприбутковуються забудовником.

Матеріали, які придатні для подальшого використання у будівництві, оприбутковуються за ринковими цінами придбання з урахуванням фактичної сортності за винятком витрат на приведення матеріалів до стану, придатного для використання.

Матеріали, які не можуть бути використані у будівництві, оприбутковуються за ринковими цінами придбання з урахуванням їх фактичної придатності для використання або реалізації, в тому числі на дрова, металобрухт та інші відходи. Фактична придатність для використання або реалізації встановлюється комісією та оформляється актом.

40. Після отримання рішення про ліквідацію об'єктів незавершеного будівництва забудовник зобов'язаний у місячний термін провести повний розрахунок по цьому будівництву з підрядною та іншими організаціями і прийняти на себе відповідальність за об'єкт.

Всі фактично виконані по цьому будівництву роботи повинні бути оформлені актом (Додаток 5 до цього Положення) з підписами замовника та підрядної організації і оплачені замовником відповідно до умов, передбачених підрядним контрактом (договором).

41. Відповідальність за правильне списання витрат по об'єктах незавершеного будівництва покладається на керівників суб'єктів господарювання, на балансі яких знаходиться це незавершене будівництво.

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**

 Додаток 1 до Положення

 ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника суб’єкта господарювання)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

м. п.

ВІДОМІСТЬ

про майно, що пропонується до списання

станом на « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Найменування об’єкта | Рік випуску/дата введення в експлуатацію | Номер об’єкта | Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції | Вартість здійснених капітальний інвестицій, гривень | Первісна (переоцінена) вартість, гривень | Сума нарахованого зносу, гривень | Балансова (залишкова) вартість, гривень |
| інвентарний | заводський | паспортний |

Усього

Дані про дорогоцінні метали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подаються у разі наявності за кожним об’єктом)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (підпис) (ініціали та прізвище)

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**

 Додаток 2 до Положення

 ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника суб’єкта господарювання)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

м. п.

АКТ
 інвентаризації об’єктів комунальної власності, що пропонується до списання

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

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_року № \_\_

комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.
Інвентаризацію розпочато \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Інвентаризацію закінчено \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковийномер | Найменуванняоб’єкта  | Рік випуску/дата введенняв експлуатацію | Номер об’єкта | Станом на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. | Примітка |
| інвентарний(номенклатурний) | заводський | паспортний | фактично виявлено | за даними бухгалтерськогообліку |
| кількість | первісна(переоцінена)вартість, гривень | кількість | первісна(переоцінена)вартість, гривень |

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**

Додаток 3 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника суб’єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. п.

 (найменування суб’єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (місце знаходження суб’єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

ЗВІТ

про списання об’єктів комунальної власності

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поряд-ковий номер | Найменування об’єкта | Рік випуску/дата введення в експлуатацію | Інвентарнийномер | Заводськийномер | Витрати на списання об’єкта, гривень | Оприбутковано в результаті списання | Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, гривень | Напрями використання коштів | Документи, що підтверджують отримання коштів |
| придатних вузлів, агрегатів | матеріалів | сировини | основних засобів | Загальна вартість, гривень |
| кількість | вартість, гривень | кількість | вартість, гривень | кількість | вартість, гривень | кількість | вартість, гривень |  |  |  |

Усього

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**

Додаток 4 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада керівника суб’єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування забудовника (замовника))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (відомча підпорядкованість)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування будови)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проєктна потужність)

АКТ

про припинення будівництва

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування і призначення об’єктів, робіт, затрат припинених будівництвом | Дата початку будівництва | Дата припинення робіт по будівництву | Затверджена загальна вартість (млн грн) | Вартість виконаних робіт на дату припинення будівництва (млн грн) | Факт. затрати на дату припинення будівництва за балансом забудовника (млн грн) | Причина припинення будівництва | Кошти необхідні для розрахунку з підрядною організацією, включаючи незавершене будівництво (млн грн) | Затрати необхідні для консервації або ліквідації будівництва (млн грн) |
| всього | в т.ч. будівельно-монтажні роботи | по дог. ціні з уточн. складових, виходячи з норм і поточних цін | в т.ч. будівельно-монтажні роботи | за договірною ціною | в т.ч. будівельно-монтажні роботи | всього | в т.ч. будівельно-монтажні роботи |

Примітка: Акт складається по кожній будові із зазначенням окремо припинених будівництвом об'єктів.

Директор підприємства, що будується (замовник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

м.п.

Керівник підрядної будівельної організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

м.п.

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**

Додаток 5 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада керівника суб’єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування забудовника (замовника))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (відомча підпорядкованість)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування будови)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проєктна потужність)

АКТ

про припинення проєктно-вишукувальних

робіт по нездійсненому будівництву

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування проєкту будови, об’єкта | Ким і коли затверджено завдання на проєктування | Загальна кошторисна вартість проєктно-вишукувальних робіт | Кошторисна вартість виконаних проєктно-вишукувальних робіт за договірною ціною до їх припинення | Стадії виконаних робіт і причина їх припинення | Обґрунтування припинення проєктно-вишукувальних робіт |

Керівник підприємства (замовник проєкта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ініціали та прізвище)  (підпис)

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**