****

# ЛИСЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

## РІШЕННЯ

## 03.10.2023 смт Лисянка № 45-14/VIІI

Про затвердження Положення про порядок списання

майна комунальної власності Лисянської

селищної територіальної громади

Відповідно до статей 24, 78 Господарського кодексу України, статей 169, 172, 327 Цивільного кодексу України, пункту 30 частини 1 статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням Порядку списання об’єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року №1314, Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 року №818, з метою підвищення ефективності управління комунальним майном Лисянської селищної територіальної громади та приведення операцій з цим майном у відповідність до вимог чинного законодавства України, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна комунальної власності Лисянської селищної територіальної громади (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, планування, бюджету і фінансів.

Селищний голова Анатолій ПРОЦЕНКО

ЗАТВЕДЖЕНО

рішенням Лисянської селищної ради

від 03.10.2023№ 45-14/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок списання майна комунальної власності

Лисянської селищної територіальної громади

Це Положення про порядок списання майна комунальної власності Лисянської селищної територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до ст. 24, ст. 78, Господарського кодексу України, ст. ст. 169, 172, 327 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» від 08.11.2007 №1314, з урахуванням Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. № 818, з метою підвищення ефективності управління майном Лисянської селищної територіальної громади та приведення операцій з цим майном у відповідність вимогам чинного законодавства України.

Відповідно до ч. 1 ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» акти ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради, прийняті в межах наданих їм повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

1. Загальні положення
   1. Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Лисянської селищної територіальної громади, якими є матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами, об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи) (далі – майно).
   2. У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, комунальні некомерційні підприємства, установи та організації, структурні підрозділи, які утворені Лисянською селищною радою або перебувають у її віданні.
   3. Дія цього Положення поширюється на комунальне майно, в тому числі, яке знаходиться на балансі суб’єктів господарювання та закріплене за ними на праві оперативного управління або господарського відання.
   4. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, військове майно, державний матеріальний резерв, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).
   5. Списання комунального майна здійснюється відповідно до цього Положення.
   6. Списанню згідно з цим Положенням підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), у разі, коли таке майно:
   * 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);
   * пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);
   * виявлене в результаті інвентаризації як нестача.
   1. Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням у бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.
   2. Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися в оперативне управління або господарське відання комунальним підприємствам, комунальним некомерційним підприємствам, установам та організаціям, структурним підрозділам, які утворені Лисянською селищною радою або перебувають у її віданні, або залишатися на балансі виконавчого комітету селищної ради.
   3. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути основною підставою для їх списання.

1. Прийняття рішення про списання майна
   1. Списання комунального майна здійснюється суб’єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, на підставі прийнятого селищною радою рішення про надання згоди на його списання, крім випадків, передбачених п. 2.3. цього Положення.
   2. Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).
   3. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання (крім нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва, транспортних засобів), первісна (переоцінена) вартість яких становить менше 10 000 гривень, здійснюється за рішенням керівника такого суб’єкта господарювання відповідно до цього Положення.

Списання нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи), транспортних засобів здійснюється за умови прийняття селищною радою рішення про надання згоди на списання такого майна.

* 1. З метою отримання згоди на списання комунального майна суб’єкт господарювання подає до селищної ради звернення про списання майна та наступні документи:
* підписане керівником суб’єкта господарювання техніко-економічне обґрунтування необхідності 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, для яких передбачена обов’язкова наявність фінансового плану), напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, а також інформацію про вплив списання майна на цілісність майнового комплексу і подальше провадження суб’єктом господарювання своєї діяльності;
* відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;
* акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;
* акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);
* відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);
* відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів на право користування земельною ділянкою;
* 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);
* відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості застосування інших способів управління щодо нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва;
* документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція чи технічне переоснащення діючих об’єктів (у разі, коли майно списується у зв’язку із будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);
* висновок спеціалізованої організації про технічний стан об’єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням суми витрат, необхідних для відновлення такого об’єкта (подається за вимогою селищної ради).

Під час підготовки рішення селищної ради про надання згоди на списання майна може виникнути потреба у додаткових документах, необхідних для прийняття такого рішення (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо). Суб’єкт господарювання зобов’язаний надати додаткові документи за вимогою селищної ради.

* 1. Проект рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна готується протягом 30 днів з дати надходження повного пакету документів від суб’єкта господарювання. Після завершення підготовки проект рішення вивчається профільними комісіями та виноситься на розгляд селищної ради на найближче пленарне засідання з урахуванням вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
  2. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:
* майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.6 цього Положення;
* селищна рада визначила 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 селищною радою виявлено суперечності;
* у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна (у тому числі визначення впливу списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження подальшої виробничої та іншої діяльності);
* відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

1. Утворення суб’єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження
   1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна суб’єктом господарювання утворюється комісія із списання майна (далі - комісія).
   2. Склад комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб’єкта господарювання.
   3. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом уповноважених органів державного нагляду/контролю (інспекцій, служб тощо), суб’єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідного органу або його територіального підрозділу. Такий представник підписує акт про списання майна або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.
   4. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб’єкти господарювання можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів тощо (за згодою).
   5. У випадку списання нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) до складу комісії суб’єкта господарювання в обов’язковому порядку включаються уповноважені представники селищної ради та виконавчого комітету селищної ради. Для включення таких представників до складу комісії керівник суб’єкта господарювання направляє письмове звернення на ім’я селищного голови (особи, яка виконує його обов’язки) не пізніше, ніж за 10 (десять) робочих днів до затвердження персонального складу комісії.
   6. У разі порушення проти суб’єкта господарювання справи про банкрутство, керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії (керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий) та члени комісії, визначені у пунктах 3.1. – 3.4. цього Положення з обов’язковим залученням представників селищної ради та виконавчого комітету селищної ради до такої комісії.
   7. Комісія:

* проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;
* проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поверхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;
* визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;
* 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 пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);
* визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;
* здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;
* складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.
  1. За результатами роботи складається протокол засідання Комісії, до якого додаються:
* акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
* акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не подається у разі списання майна, виявленого у результаті інвентаризації як нестача). В акті технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів.
* акти списання майна. В акті списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна. У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї;
* інші документи – висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності).
  1. 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.
  2. 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.
  3. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб’єкта господарювання.
  4. Керівник суб’єкта господарювання та члени комісії забезпечують подання достовірних відомостей та документів, передбачених цим Положенням.

1. Механізм списання майна
   1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття рішення про надання згоди на списання комунального майна відповідно до цього Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха якщо є загроза його подальшого руйнування, що може призвести до завдання шкоди оточуючим або навколишньому середовищу).
   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. Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).
   4. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.
   5. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб’єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог чинного законодавства України.
   6. Забороняється знищувати, здавати в брухт з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.
   7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства.
   8. Суб’єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до селищної ради та виконавчого комітету селищної ради у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно додатку 3. У разі наявності зауважень до звіту, він повертається суб'єкту господарювання для врахування зауважень. Суб’єкт господарювання зобов’язаний повторно подати звіт з урахуванням зауважень протягом 10 робочих днів з моменту їх отримання.
   9. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту затвердження звіту про списання майна рішенням виконавчого комітету.
   10. Керівник суб’єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна з балансу суб’єкта господарювання відповідно до цього Положення.

Секретар Олександр МАКУШЕНКО

Додаток 1

до Пложення про порядок списання

майна комунальної власності

Лисянської селищної територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(посада керівника суб’єкта господарювання)

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування об’єкта | Рік випуску/Дата введення в експлуатацію | Номер об’єкта | | | Інформація про проведення модифікації, модернізації, добудови, дообладнання, реконструкції | Вартість здійснених капітальних інвестицій, грн | Первісна (переоцінена) вартість, грн | Сума нарахованого зносу, грн | Балансова (залишкова) вартість, грн | Ліквідаційна варість, грн |
| Інвентарний | Заводський | Паспортний |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ВІДОМІСТЬ

про об'єкти комунальної власності, що пропонуються до списання

Усього

Дані про дорогоцінні метали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

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

Секретар Олександр МАКУШЕНКО

Додаток 2

до Пложення про порядок списання

майна комунальної власності Лисянської

селищної територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(посада керівника суб’єкта господарювання)

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

АКТ

інвентаризації об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання

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

(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження, де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. N \_\_\_ комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку N \_\_\_

станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію розпочато \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Інвентаризацію закінчено \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування об’єкта | Рік випуску/Дата введення в експлуатацію | Номер об’єкта | | | Станом на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р | | | | Примітка |
| Інвентарний номер | Заводський номер | Паспортний номер | Фактично виявлено | | За даними бухгалтерського обліку | |
| Кількість | Первісна (переоцінена) вартість, грн | Кількість | Первісна (переоцінена) вартість, грн |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |

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

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

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

Секретар Олександр МАКУШЕНКО

Додаток 3

до Пложення про порядок списання

майна комунальної власності Лисянської

селищної територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(посада керівника суб’єкта господарювання)

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

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

(найменування суб'єкта господарювання)

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

(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

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

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

ЗВІТ

про списання об'єктів комунальної власності

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування об’єкта | Рік випуску/Дата введення в експлуатацію | Інвентарний (номенклатурний) номер | Заводський номер | Витрати на списання об’єкта, грн | Оприбутковано в результаті списання | | | | | | | | | Отримано коштів у результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, грн | Напрями використання коштів | Документи, що підтверджують отримання коштів, грн |
| Придатних вузлів, агрегатів | | Матеріалів | | Сировини | | Основних засобів | | Загальна вартість, грн |
| К-ть | Вартість, грн | К-ть | Вартість, грн | К-ть | Вартість, грн | К-ть | Вартість, грн |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Усього

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

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

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

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

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

Секретар Олександр МАКУШЕНКО