

У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ

Від 23 березня 2012 року № 13
ІХ сесія шостого скликання

Про затвердження Порядку списання майна
спільної власності територіальних громад
сіл, селищ, міст Миколаївської області

Відповідно до частини другої статті 43 та частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення обласної ради від 26 жовтня 2000 року №16 «Про управління майном спільної власності територіальних громад Миколаївської області» (зі змінами, внесеними рішенням обласної ради від 24 червня 2011 року №11), з метою встановлення порядку списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (далі – Порядок), що додається.
2. При списанні майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області керуватись цим Порядком.
3. Рекомендувати Миколаївській обласній державній адміністрації надавати роз'яснення з питань застосування Порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань регулювання комунальної власності, приватизації та капітального будівництва.

Голова обласної ради

І.С.Дятлов

ПОРЯДОК
списання майна, що є спільною власністю
територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання матеріальних цінностей спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області. Списання цього майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Порядком.

1.2. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, мають таке значення:
суб'єкт господарювання – підприємства (установи, заклади, організації) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, підприємства (установи, заклади, організації) інших форм власності, за якими на праві оперативного управління або господарського відання закріплено майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, а також майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі;

майно – матеріальні цінності спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), витрати на проектно-вишукувальні роботи з нездійсненого будівництва, матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), інші необоротні матеріальні активи, запаси;

списання – процедура вилучення майна шляхом його ліквідації (розбирання, демонтаж, знищення) з активу у разі його відповідності критеріям, передбаченим цим Порядком;

процедура списання майна – сукупність дій органу управління майном, суб'єктів господарювання, зазначених у цьому Порядку, спрямованих на списання майна відповідно до вимог цього Порядку;

орган управління майном - Миколаївська обласна державна адміністрація.

Інші терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в актах законодавства, що регулюють питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на списання:

цілісних майнових комплексів підприємств (установ, організацій, закладів) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, їх структурних підрозділів;

майна, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, державний матеріальний резерв, об'єкти цивільної оборони тощо), яке ураховує специфіку їх збереження, використання, списання, утилізації тощо;

майна, на яке відповідно до нормативно-правових актів України встановлено обтяження чи обмеження стосовно розпорядження ним (застава, податкова застава, накладення арешту тощо);

майна, що включено до переліку об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, які підлягають приватизації (відчуженню), крім випадків, установлених цим Порядком.

1.4. Знос майна, що за даними бухгалтерського обліку становить 100 відсотків вартості, та/або щодо якого застосовані способи управління не мали відповідного позитивного результату, не може бути достатньою підставою для його списання.

1.5. Списання майна проводиться за первісною або відновлюваною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки) лише шляхом його продажу (приватизації або відчуження), безоплатної передачі, ліквідації шляхом розбирання, демонтажу та/або знищення (на підставі акта).

Розділ 2. Прийняття рішення про списання майна

2.1. Списання майна здійснюється згідно з рішенням суб'єкта господарювання, на балансі якого воно перебуває, за умови надання на це згоди:

обласної ради - на об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), об'єкти нерухомого майна, майна, первісна (переоцінена) вартість якого (за одиницю) перевищує 100 (сто) тис. гривень, майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі (в тому числі у процедурах банкрутства);

органу управління майном – на майно, первісна (переоцінена) вартість якого (за одиницю) в розмірі від 10 (десяти) тис. гривень до 100 (ста) тис. гривень включно,

2.2. Списання повністю амортизованих (зношених) основних фондів (засобів), іншого майна суб'єктів господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), здійснюється тільки згідно з рішенням керівника суб'єкта господарювання відповідно до цього Порядку (крім майна суб'єктів господарювання, щодо яких прийнято рішення про приватизацію).

2.3. Рішення про надання згоди на списання майна приймається лише за умов, коли майно не може бути відчужене в установленому порядку, безоплатно

передане підприємствам (установам, закладам, організаціям) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), у разі, коли таке майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

2.4. Списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача (від розкрадання, знищення (псування) тощо), здійснюється після розпочатої процедури відшкодування вартості і на час подання документів для отримання згоди на списання майна відшкодовано не менш як 50 відсотків вартості. У випадку коли здійснити відшкодування неможливо, списання майна здійснюється на загальних засадах відповідно до вимог цього Порядку.

2.5. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання надає органу управління майном разом зі зверненням такий пакет документів:

техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для підприємств), а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дату початку і припинення будівництва, затверджену загальну вартість, вартість робіт, виконаних за станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальну кошторисну вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисну вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, етапи виконання робіт);

відомість про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, що пропонується до списання, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтверджувальних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

акт інвентаризації майна, яке пропонується до списання, згідно з додатком 5;

акт про списання відповідного майна за встановленою типовою формою;

акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання, в якому 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;

відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується до списання (разом із відповідними підтверджувальними документами);

копію наказу суб'єкта господарювання про створення комісії зі списання майна.

У разі списання майна, яке перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілі, нагрівальні котли, підйомники тощо) додається:

копія реєстраційного документа на майно, видане відповідною інспекцією, що підтверджує належність об'єкта списання до суб'єкта господарювання та встановлює його технічні характеристики;

письмовий висновок про доцільність списання майна за підписом представника відповідної інспекції або підписаний ним акт про списання.

У разі списання майна, пошкодженого або знищеного внаслідок аварії, крадіжки, пожежі, стихійного лиха тощо до акта на його списання додаються необхідні документи. Зокрема внаслідок:

аварії – копія належним чином оформленого акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї, та бухгалтерська довідка про вжиті заходи щодо винних осіб;

крадіжки – копії звернень суб'єкта господарювання до слідчих органів про розшук майна та копії відповідей на ці звернення (матеріали надаються не раніше ніж через 3 роки після події);

пожежі – копія належним чином оформленого акта про пожежу, в якій зазначаються причини, що призвели до неї, та бухгалтерська довідка про вжиті заходи щодо винних осіб;

природного стихійного лиха – довідка метеорологічної служби або райдержадміністрації, які підтверджують характер стихійного лиха та завдані збитки.

У разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача (від розкрадання, знищення (псування) тощо) додається:

бухгалтерська довідка та копії документів, що підтверджують відшкодування вартості майна, а у разі, коли здійснити таке відшкодування неможливо, - довідка про причини, які унеможливають здійснення відшкодування збитків.

У разі списання об'єктів незавершеного будівництва додатково надається:

перелік незавершених об'єктів культурно-побутового, адміністративного, виробничого призначення згідно з додатком 2;

акт про припинення будівництва згідно з додатком 3;

акт про припинення проектно-вишукувальних робіт щодо нездійсненого будівництва згідно з додатком 4.

2.6. Орган управління майном розглядає документи, зазначені у пункті 2.5. цього Порядку, у 30-денний строк з дати звернення суб'єкта господарювання.

У разі доцільності списання майна, зазначеного у пункті 2.1. цього Порядку, орган управління майном у 30-денний строк з дати звернення суб'єкта

господарювання повідомляє останнього про намір внесення питання на розгляд чергової сесії обласної ради або відмовляє у наданні такої згоди.

Рішення про надання чи відмову у наданні згоди на списання майна, зазначеного у пункті 2.1. цього Порядку, приймається у 30-денний строк з дати надходження до органу управління майном звернення суб'єкта господарювання.

Рішення про надання згоди на списання майна приймається у формі розпорядчого акта, а відмова у наданні такої згоди - у формі листа.

2.7. Відмова в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли: майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 2.3. цього Порядку; орган управління майном визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

суб'єкт господарювання або орган управління майном подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також, коли в документах наявні суперечності;

у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;

відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.8. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна в установлених цим Порядком випадках орган управління майном може утворювати комісію з розгляду питань щодо списання майна, склад і повноваження якої затверджуються його розпорядчим актом.

У разі потреби комісія з розгляду питань щодо списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

Розділ 3. Утворення комісії зі списання майна, її завдання та повноваження

3.1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновлювального ремонту чи неможливості застосування інших шляхів його використання, а також для оформлення документів на списання майна утворюється комісія зі списання майна (далі – комісія), до складу до якої повинні входити:

керівник суб'єкта господарювання або його заступник (голова комісії);

головний бухгалтер або його заступник (у випадках, коли штатним розписом посаду головного бухгалтера не передбачено, - особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

керівники груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інші працівники бухгалтерії, які обліковують майно;

особа, на яку покладено відповідальність за збереження основних засобів;

працівники відповідного профілю або інші досвідчені працівники суб'єкта господарювання, які мають відповідні знання та досвід щодо об'єкта, який

запропоновано до списання (працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, за наявності);

представник органу управління майном, який залучений за його вимогою.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання, який має поновлюватись щороку в січні.

3.2. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), суб'єкт господарювання залучає до участі у роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання, або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

3.3. З метою встановлення непридатності нерухомого майна до експлуатації суб'єкт господарювання залучає до участі у роботі комісії відповідних фахівців, а також підприємства, організації, установи, які мають відповідну ліцензію, для надання висновків щодо аварійності об'єкта, запропонованого до списання.

3.4. У разі потреби та/або необхідності урахування галузевих особливостей списання майна орган управління майном може залучати для участі у роботі комісії фахівців відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо (за згодою).

3.5. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої обов'язково вводяться голова комісії - керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пункті 3.1. – 3.4. цього Порядку.

3.6. До завдань і повноважень комісії належить:

проведення інвентаризації майна, яке пропонується до списання, та за її результатами складання акта за встановленою типовою формою;

проведення огляду майна з використанням необхідної технічної документації технічних паспортів, планів поверхів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

визначення економічної (технічної) доцільності чи недоцільності відновлення та/або подальшого використання майна даним суб'єктом господарювання і внесення пропозицій про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;

установлення конкретних причин списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, 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 порушення технічних

(технологічних) умов експлуатації чи зберігання, або виявлення в результаті інвентаризації як нестачі, тощо;

установлення можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, запропонованого до списання, і забезпечення проведення їх оцінки;

здійснення контролю за вилученням із списаного майна придатних вузлів, деталей та матеріалів і агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять кольорові та дорогоцінні метали та/або дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу і контролює здачу на відповідний склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

у разі передчасного виходу з ладу майна, запропонованого до списання, установлення осіб, з вини яких трапився вихід з ладу;

складання актів на списання майна за встановленими типовими формами з обліку та списання основних засобів.

3.7. 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;

акти на списання майна;

інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності) та відповідно до вимог цього Порядку.

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 виявлено нестачу, чи розукомплектованого майна.

Протокол засідання комісії підписується усіма членами комісії. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

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

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 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.

Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії згідно з чинним законодавством є відповідальними за достовірність інформації та за дотримання порядку списання майна, передбаченого цим Порядком.

Розділ 4. Списання майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі

4.1. Списання майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі (в тому числі у процедурах банкрутства), здійснюється з ініціативи господарського товариства чи органу управління майном.

Списання такого майна здійснюється згідно з рішенням відповідного органу, визначеного у пункті 2.1. цього Порядку, та з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна.

4.2. Господарським товариством в обов'язковому порядку до складу комісії включаються представники органу управління майном та інші фахівці, залучені органом управління майном відповідно до пункту 3.4. цього Порядку

4.3. Для отримання згоди на списання майна господарське товариство подає органу управління майном разом зі зверненням документи, зазначені у пункті 2.5. цього Порядку.

Надання/відмова у наданні згоди на списання майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі, здійснюється згідно з цим Порядком.

Згода на списання майна органу, зазначеного у пункті 2.1., є підставою для укладення договору між органом управління майном та господарським товариством про списання майна, із визначенням умов його списання, проект якого орган управління майном протягом трьох днів надсилає господарському товариству.

Примірна форма договору про списання майна затверджується Фондом державного майна України.

Орган управління майном здійснює контроль за виконанням умов договору про списання, а у разі їх порушення вживає відповідних заходів та визначає згідно із законодавством подальші шляхи використання оборотних та необоротних активів, отриманих у результаті списання майна.

5. Механізм списання майна

5.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним органом рішення про надання згоди (згідно з цим Порядком) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

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

Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії згідно із законодавством забезпечують подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

Суб'єкт управління у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства забезпечує здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку та за цільовим використанням коштів.

5.2. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

5.3. 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).

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

5.5. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають задачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність зі 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».

5.6. 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.

5.7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства.

Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, спрямовуються до обласного бюджету.

5.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та

оприбуткування подають органу управління майном звіт про списання майна згідно з додатком 6.

У разі наявності зауважень до звіту орган управління майном повертає його суб'єктові господарювання для урахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

5.9. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання суб'єкту управління звіту про списання майна.

Додаток 1
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
„_____” _____ 20__ р.

М.П.

ВІДОМІСТЬ
про вартість майна, яке пропонується до списання

за станом на „_____” _____ 20__ р.

№ з/п	Назва інвентарного об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість останнього капітального ремонту (грн.)	Балансова (первісна) вартість (грн.)	Сума нарахованого зносу (грн.)	Балансова (залишкова) вартість (грн.)
			інвентарний	заводський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всього:								

Дані про дорогоцінні метали: _____
(подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер
суб'єкта господарювання _____
(підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Суб'єкт господарювання _____

(назва)

Місцезнаходження суб'єкта господарювання _____

ПЕРЕЛІК**незавершених будівництвом об'єктів культурно-побутового, адміністративного, виробничого призначення**

Назва об'єкта, його місцезнаходження, замовник	Проектна потужність	Генпідрядник	Генпроектувальник	Характер будівництва (нове будівництво, розширення, реконструкція)	Обсяг капітальних вкладень, що освоєні на _____ р. за даними балансу		Початок будівництва (рік, місяць)	Дата консервації або припинення будівництва	Строк будівництва за нормами або за проектом (місяців)
					з індексацією	без індексації			

Керівник

суб'єкта господарювання _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.

Найменування (замовника) забудовника _____
 відомча підпорядкованість _____
 ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ _____
 Найменування будови, _____
 проектна потужність _____

АКТ про припинення будівництва

Найменування і призначення об'єктів, робіт, затрат, припинених будівництвом	Дата початку будів- ництва	Дата припи- нення робіт з будів- ництва	Затверджена загальна вартість (млн. грн.)		Вартість виконаних робіт на дату припинення будівництва (млн. грн.)		Фактичні затрати на дату припинення будівництва згідно з 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	у т.ч. буді- вельно- монтажні роботи	по договірній ціні з уточненням складових, виходячи з норм і поточних цін	у т.ч. будівельно- монтажні роботи			за дого- вірною ціною	у т.ч. будівельно- монтажні роботи	всього	у т.ч. будівельно- монтажні роботи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примітка.

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

Керівник суб'єкта господарювання,
що будується (замовник) _____
М.П. (підпис)

Керівник підрядної будівельної організації _____
(підпис)

М.П.

Найменування замовника
його відомча підпорядкованість
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ
Найменування проектної організації,
підпорядкованість

АКТ
про припинення проектно-вишукувальних робіт щодо нездійсненого будівництва

Найменування проекту будови, об'єкта	Ким і коли затверджено завдання на проектування	Загальна кошторисна вартість виконаних проектно-вишукувальних робіт (млн. грн.)	Кошторисна вартість виконаних проектно-вишукувальних робіт за договірною ціною до їх припинення (млн. грн.)	Стадії виконаних робіт і причина їх припинення	Обґрунтування припинення проектно-вишукувальних робіт
1	2	3	4	5	6

Керівник суб'єкта господарювання (замовник проекта) _____

(підпис)

Всього за актом:

- 1) загальна кількість об'єктів (фактично) _____
(літерами)
- 2) на суму, грн. (фактично) _____
(літерами)

Голова комісії_____
(посада)_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)**Члени комісії:**_____
(посада)_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)_____
(посада)_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)_____
(посада)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Додаток 6
до Порядку

Суб'єкт господарювання _____
(назва)

Місцезнаходження суб'єкта господарювання _____

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб'єкта господарювання

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
„_____” _____ 20 ____ р.

М.П.

ЗВІТ

про списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області

№ з/п	Назва об'єкта	Рік побудови (випуску) / дата введення в експлуатацію	Інвентарний номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта (грн.)	Оприбутковано від списання								Отримано коштів від реалізації матеріалів, сировини тощо (грн.)	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						Придатних вузлів, агрегатів		Матеріалів		Сировини		Основних засобів					Загальна вартість (грн.)
						Кількість	Вартість (грн.)	Кількість	Вартість (грн.)	Кількість	Вартість (грн.)	Кількість	Вартість (грн.)				
Усього																	

Голова комісії _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)