



Україна  
Мелітопольська міська рада  
Запорізької області  
\_\_\_\_\_ скликання  
\_\_\_\_\_ сесія

Р І Ш Е Н Н Я

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Порядку списання комунального майна Мелітопольської міської територіальної громади, та втрату чинності рішення 59 сесії Мелітопольської міської ради Запорізької області VI скликання від 22.08.2014 № 4/12 «Про затвердження Порядку списання комунального майна з балансів комунальних підприємств, установ, організацій та закладів, а також інших товариств та суб'єктів господарювання, які є балансоутримувачами майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Мелітополя, та втрату чинності рішення 8 сесії Мелітопольської міської ради Запорізької області VI скликання від 30.06.2011 № 3/7»**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, враховуючи Порядок списання об'єктів державної власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року №1314 (із змінами), з метою законодавчого врегулювання, підвищення контролю та посилення ефективності управління комунальним майном, а також діяльності підприємств, установ, організацій та закладів, що належить до комунальної власності Мелітопольської міської територіальної громади,

Мелітопольська міська рада Запорізької області,

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок списання комунального майна Мелітопольської міської територіальної громади (додається).

2. Рішення 59 сесії Мелітопольської міської ради Запорізької області VI скликання від 22.08.2014 № 4/12 «Про затвердження Порядку списання комунального майна з балансів комунальних підприємств, установ, організацій та закладів, а також інших товариств та суб'єктів господарювання, які є

балансоутримувачами майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Мелітополя, та втрату чинності рішення 8 сесії Мелітопольської міської ради Запорізької області VI скликання від 30.06.2011 № 3/7» вважати такими, що втратили чинність.

3. Управлінню комунальної власності Мелітопольської міської ради Запорізької області забезпечити дотримання порядку списання майна підприємствами, установами, організаціями та закладами, що перебувають у комунальній власності Мелітопольської міської територіальної громади, включно з ТОВ «Тепло Мелітополь» та ТОВ «Умвельт Мелітополь», відповідно до цього Порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин та комунальної власності територіальної громади та на постійну депутатську комісію з питань бюджету та соціально- економічного розвитку міста.

Секретар Мелітопольської міської ради

Роман РОМАНОВ

Додаток  
до рішення \_\_\_ сесії  
Мелітопольської міської ради  
Запорізької області \_\_ скликання  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

## **Порядок списання комунального майна Мелітопольської міської територіальної громади**

### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок списання комунального майна Мелітопольської міської територіальної громади (далі - Порядок) регулює ефективне використання та контроль за комунальним майном, що знаходиться на балансі підприємств, установ, організацій та закладів, заснованих Мелітопольською міською радою Запорізької області, включно з ТОВ «Тепло Мелітополь» (ЄДРПОУ 42461094) та ТОВ «Умвельт Мелітополь» (ЄДРПОУ 36899947), яким комунальне майно Мелітопольської міської ради Запорізької області передано до статутного фонду.

Цей Порядок визначає механізм списання комунального майна, яке належить до комунальної власності Мелітопольської міської територіальної громади, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами та об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи).

1.2. У цьому Порядку:

1.2.1. суб'єктом управління майном є управління комунальною власністю Мелітопольської міської ради Запорізької області;

1.2.2. суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації та заклади, у тому числі бюджетні, засновником яких є Мелітопольська міська рада, та які обліковують на балансі майно, що перебуває у комунальній власності Мелітопольської міської територіальної громади, включно з ТОВ «Тепло Мелітополь» (ЄДРПОУ 42461094) та ТОВ «Умвельт Мелітополь» (ЄДРПОУ 36899947), яким комунальне майно Мелітопольської міської ради Запорізької області передано до статутного фонду (далі – суб'єкти господарювання).

Порядок є обов'язковим до виконання всіма суб'єктами господарювання.

1.3. Терміни, які використовуються в цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки і бухгалтерського обліку.

1.4. Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами.

### **2. Порядок списання майна**

2.1. Основні засоби списуються з балансу суб'єкта господарювання як такі, що:

2.2.1 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 і технічним переоснащенням)

2.2.2 виявлені в результаті інвентаризації як нестача. При цьому, щодо майна виявленого в результаті інвентаризації як нестача, списання здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

2.2.3 втрачені, знищені або пошкоджені і не підлягають відновленню внаслідок аварії, стихійного лиха або воєнних дій;

2.2.4 втратили критерій визнання активом, визначений у ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», тобто отримання економічних вигоди від їх використання в майбутньому не очікується.

2.2. Знос, нарахований у розмірі 100 % вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання.

2.3. Списання з балансу суб'єкта господарювання основних засобів здійснюється шляхом їх:

- відчуження (продажу, безоплатної передачі);
- ліквідації, утилізації тощо майна, яке втратило свої властивості та непридатне або економічно недоцільне для подальшого використання.

2.4. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого Мелітопольською міською радою Запорізької області рішення про надання згоди на його списання:

а) щодо нерухомого майна та об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи)

б) щодо основних засобів, первісна (переоцінена) вартість яких становить більш як 50,0 тис. грн за одиницю (комплект).

2.5. Списання майна здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом Мелітопольської міської ради Запорізької області рішення про надання згоди на списання основних засобів первісною (переоціненою) вартістю від 20,0 тис. грн за одиницю (комплект), які:

а) мають залишкову вартість, але непридатні для подальшого використання.

б) мають повністю нарахований 100 % знос, але не можуть бути реалізовані.

2.6. Списання інших необоротних матеріальних активів за одиницю (комплект) до 20,0 тис. грн здійснюється – відповідним суб'єктом господарювання без погодження з суб'єктом управління майном та головного розпорядника відповідних управлінь (структурних підрозділів).

2.7. Списання основних засобів первісною вартістю до 20,0 тис. грн здійснюється - суб'єктом господарювання за згодою з суб'єктом управління майном та головного розпорядника відповідних управлінь (структурних підрозділів).

2.8. Списання майна шляхом відчуження комунального майна (приватизації, у тому числі й продаж повністю зношеного) визначаються

Мелітопольською міською радою Запорізької області та здійснюється шляхом викупу або на конкурентних засадах в порядку, визначеному чинним законодавством України та прийнятими рішеннями Мелітопольської міської ради Запорізької області. Кошти, що надійдуть від зазначеного відчуження майна, зараховуються до міського бюджету м. Мелітополя.

2.9. 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).

2.10. При розгляді питання про списання об'єктів, для яких визначення придатності до експлуатації потребує додаткової експертної оцінки, суб'єкт управління майном може вимагати від суб'єкта господарювання висновків відповідних експертних органів управління чи інших виконавчих органів, до відання яких входить вирішення відповідних питань.

2.11. Нестачі об'єктів основних засобів, що виявлені в результаті інвентаризації, втрат від псування, а також коли конкретні винуватці не встановлені (втрати від нерозкритих крадіжок тощо), списуються з балансів лише після ретельної перевірки дійсної відсутності винних осіб та, у разі необхідності, висновків правоохоронних органів.

2.12. З метою отримання згоди на списання комунального майна суб'єкт господарювання подає в такому порядку документи, які повинні бути затверджені керівником:

1) до міського голови звернення стосовно списання матеріальних цінностей разом з відомостями про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва та нерухомого майна), згідно з додатком 1 до цього Порядку;

2) до суб'єкта управління майном наступний перелік документів на списання:  
- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2 до цього Порядку;

- 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 підтверджуючими документами);

- відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельної ділянки, яка вивільняється, та у разі наявності - копії відповідних підтверджених документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану або договору оренди землі;

- 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, зокрема вивчення попиту щодо їх відчуження, оренди, безоплатної передачі іншим суб'єктам господарювання;

- документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція, чи технічне переоснащення діючих об'єктів (у разі коли майно списується у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

- висновок спеціалізованої організації про технічний стан об'єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням витрат, необхідних для відновлення такого об'єкта (подається за вимогою суб'єкта управління майном);

2.13. У разі потреби суб'єкт управління майном може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна, правовстановлюючі документи та інше (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо), або інші необхідні документи щодо майна, первісна (переоцінена) вартість яких становить більше як 50 тис. гривень.

### **3. Порядок розгляду документів на списання комунального майна**

3.1. Для вивчення, розгляду документів та підготовки пропозицій щодо списання майна, суб'єкт управління майном, який отримав від суб'єкта господарювання повний пакет документів на майно вартістю понад 50 тисяч гривень, передає ці документи на розгляд постійної профільної депутатської комісії Мелітопольської міської ради Запорізької області (далі - профільна депутатська комісія), що займається питаннями комунальної власності.

У разі потреби вищезазначена комісія може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3.2. Рішення про відмову в наданні згоди на списання комунального майна приймається у разі, коли:

1) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також, коли в документах наявні суперечності;

2) Мелітопольська міська рада Запорізької області визначила або пропонує інші шляхи використання комунального майна, що пропонується до списання;

3) відповідно до законодавства заборонено списання майна.

3.3. У разі аргументованої відмови в наданні згоди на списання доручає суб'єкту управління майном письмово листом повідомити про прийняте цією комісією рішення.

Прийняте постійною профільною депутатською комісією рішення оформлюється відповідним протоколом, витяг з якого направляється разом з листом на суб'єкта господарювання.

#### **4. Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження**

4.1. 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 утворюється комісія із списання майна (далі - комісія).

4.2. Склад комісії затверджується наказом або іншим розпорядчим актом керівника суб'єкта господарювання, в складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- працівник бухгалтерії;
- членів комісії, а саме: працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єктів господарювання;
- інших посадових осіб (на розсуд керівника суб'єкта господарювання).

4.3. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єкти господарювання можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних структурних підрозділів виконавчих органів Мелітопольської міської ради Запорізької області та правоохоронних органів тощо (за згодою).

4.4. Для участі в роботі цієї комісії обов'язково запрошується представник суб'єкта господарювання майном, який підписує відповідні акти про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта цієї комісії.

4.5. Для встановлення факту непридатності використання автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників та інших необоротних активів, які перебувають під наглядом Державних інспекцій чи інших органів, керівник суб'єкта господарювання у разі необхідності залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції або органів, які підписують акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта цієї комісії.

4.6. Для вирішення питань списання музейних цінностей або матеріальних цінностей спеціального призначення комісії створюються за окремим наказом керівника суб'єкта господарювання в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.7. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство, при необхідності списання комунального майна, керівник такого суб'єкта господарювання, арбітражний керуючий або ліквідатор здійснює всі необхідні дії щодо списання, що визначені цим Порядком.

Крім того, у разі банкрутства суб'єкта господарювання списання шляхом ліквідації основних засобів незалежно від їх первісної вартості здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого вони обліковуються, тільки на підставі прийнятого Мелітопольською міською радою Запорізької області рішення сесії про надання дозволу на списання.

4.8. Комісія зі списання основних засобів:

- 1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

2) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поэтажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну та/ або технічну доцільність або недоцільність відновлення та подальшого використання основних засобів на даному суб'єкті господарювання, а також вносить пропозиції щодо їх продажу, передачі чи ліквідації.

4.9. Підтверджує чи спростовує конкретні причини списання основних засобів: моральна застарілість або фізична зношеність, порушення нормальних умов експлуатації з відповідним обґрунтуванням, непридатність для подальшого використання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією та технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливістю відновлення, або виявлення їх в результаті інвентаризації як недостачі.

4.10. У разі необхідності (або можливості) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід матеріальних цінностей з ладу (якщо такі є).

4.11. Вивчає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів кожного об'єкта, що готується до списання, з метою оприбуткування їх на склад для подальшого використання в робочому або технологічному процесі.

4.12. Після отримання дозволу на списання основних засобів здійснює контроль за вилученням із списаних цінностей придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу та контролює їх здавання 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».

Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються на поліпшення основних фондів та/або перераховуються в міський бюджет згідно з рішенням сесії.

4.13. Висновки комісії за результатами обстеження об'єктів основних засобів викладаються у вигляді актів за встановленою типовою формою про списання основних засобів.

4.14. Усі документи на списання подаються:

- для затвердження керівнику суб'єкта господарювання, що приймає відповідне рішення, за яке несе персональну відповідальність;
- для погодження керівнику управління, відділу або іншого структурного підрозділу та посадовій особі виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області, до сфери управління якого належить суб'єкт господарювання.

4.15. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:

- 1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання (додаток 2);



2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання, довільної форми (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

3) акти на списання майна викладаються у вигляді актів про списання матеріальних цінностей за встановленою типовою формою. Акти подаються на розгляд керівника суб'єкта господарювання, який приймає рішення про їх затвердження та несе персональну відповідальність за прийняте рішення;

4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

4.16. В актах 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 тощо.

4.17. При списанні автотransпортних засобів, крім того, вказується пробіг автомобіля і додається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу.

4.18. При списанні з балансів установ майна, яке вибуло внаслідок непередбачених подій, до акта про списання додається копія акта про подію з поясненням причин, які викликали її, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб. У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї; у разі списання майна, пошкодженого внаслідок стихійного лиха або воєнних дій – належним чином завірені копії документів, що підтверджують факт стихійного лиха / воєнних дій.

4.20. Якщо, в результаті ліквідації майна, окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку таких цінностей.

4.21. 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, зазначається рішення про списання майна шляхом ліквідації, продажу чи безоплатної передачі.

4.22. 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.

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

4.24. Складені комісією акти про списання майна відображаються в бухгалтерському обліку після їх затвердження (погодження) посадовою особою (керівним органом), уповноваженим приймати рішення щодо розпорядження майном.

## 5. Порядок списання майна шляхом безоплатної передачі

5.1. Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Мелітопольської міської територіальної громади, з комунальної власності до інших форм власності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства з дозволу міської ради.

5.2. Безоплатна передача майна, яке належить до комунальної власності Мелітопольської міської територіальної громади в межах міської комунальної власності, здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, лише після отримання відповідного рішення про надання згоди від виконавчого комітету міської ради, незалежно від первісної (переоціненої) вартості майна.

*Безоплатна передача основних засобів, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 20,0 тис. грн, а також інших необоротних матеріальних активів здійснюється за погодженням вищого рівня керівника управління (структурного підрозділу) та за рішенням виконавчого комітету міської ради. Погодження суб'єкта управління майном не потрібне.*

Суб'єкти господарювання при безоплатній передачі такого майна, повинні керуватися нормами чинного законодавства і проводити їх передачу на підставі акту приймання-передачі майна, затвердженого керівником, за погодженням з органом, якому воно підпорядковується. При цьому керівник контролює процес безоплатної передачі та несе відповідальність за достовірність та правильність складених документів.

5.3. З метою отримання дозволу на безоплатну передачу майна до суб'єкта управління майна необхідно подати:

звернення стосовно безоплатної передачі майна з обґрунтуванням необхідності та доцільності, погоджене органом управління;

відомості про майно, що пропонується до списання (крім об'єктів незавершеного будівництва) довільної форми;

при безоплатній передачі транспортного засобу, крім зазначених вище документів, завірену належним чином копію технічного паспорта;

при безоплатній передачі об'єктів незавершеного будівництва 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).

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

Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні дозволу на безоплатну передачу майна, яке належить до комунальної власності Мелітопольської міської територіальної громади, створення комісії з прийняття-передачі та здійснення безоплатної передачі майна з балансів комунальних установ та закладів здійснюється відповідно до норм даного Порядку.

Приймання-передача комунального майна оформляється актом приймання-передачі затвердженого у профільного заступника міського голови, за погодженням з органом суб'єктом управління майном та органом, якому воно підпорядковується (додаток 3).

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Цей Порядок набирає чинності з моменту його затвердження на сесії Мелітопольської міської ради Запорізької області.

6.2. Посадові особи, які не вжили необхідних заходів для належного забезпечення утримання та збереження майна, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.3. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єкту управління майном у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна комунальної власності (додаток 4).

6.4. Процедура списання основних засобів вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання звіту про списання майна.

6.5. Управління комунальною власністю Мелітопольської міської ради Запорізької області надає роз'яснення з питань застосування цього Порядку.

6.6. Керівник суб'єкта господарювання несе відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Порядком.

6.7. Особи, винні в порушенні порядку списання основних засобів відповідно до Порядку, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Секретар Мелітопольської  
міської ради

Роман РОМАНОВ

Додаток 1 до  
Порядку списання комунального майна Мелітопольської  
міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (керівник підприємства)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

**ВІДОМОСТІ**  
**про майно, що пропонується до списання**  
**станом на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

№ з/п	Найменування об'єкта	Рік випуску/ дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, грн	Первісна (переоцінена) вартість, грн	Сума нарахованого зносу, грн	Балансова (залишкова) вартість, грн	Ліквідаційна вартість, грн
			інвен- тарний (номен- клатурн ий)	заводсь- кий	паспортн ий						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Усього:

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

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Додаток 2 до  
Порядку списання комунального майна  
Мелітопольської міської територіальної  
громади

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_ (керівник підприємства)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

**АКТ  
інвентаризації майна, що пропонується до списання**

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

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_ комісією у складі

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонується до списання і відображається на субрахунку № \_\_\_\_ станом на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

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

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на _____ 20__ р.				Примітка
			інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспортний	фактично виявлено		за даними бухгалтерського обліку		
						кількість	первісна (переоцінена) вартість, грн	кількість	первісна (переоцінена) вартість, грн	

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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Додаток 3 до  
Порядку списання комунального майна  
Мелітопольської міської територіальної  
громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
(посада, ініціали та прізвище)  
\_\_\_\_\_  
ПІБ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### Акт приймання-передачі основних засобів

\_\_\_\_\_  
(місце складання)

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає основні засоби	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає основні засоби	Інвентарний (серійний) номер	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Номер документа		Дата складання	
						б			
						Знос за одиницю	всього	Рік випуску (побудови)	Найменування комунального майна
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								-	
Всього									

На виконання рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Мелітопольської міської ради Запорізької області «безоплатної передачі матеріальних цінностей» (додаток №), проведено огляд вищезазначеного комунального майна, що передається від \_\_\_\_\_ на баланс \_\_\_\_\_ -з правом оперативного управління

**Зворотний бік**

Місцезнаходження об'єкта(ів) у момент передачі (прийняття) \_\_\_\_\_

Коротка характеристика об'єкта(ів): перераховане \_комунальне майно, що передається на баланс \_\_\_\_\_ з правом оперативного управління, перебуває у \_\_\_\_\_, зносу \_\_\_\_\_ та може \_\_\_\_\_.

Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає \_\_\_\_\_.  
(вказати, що саме не відповідає)

Висновок комісії \_\_\_\_\_.

Перелік документації, що додається:

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Об'єкт основних засобів:

здав

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

прийняв

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, ініціали та прізвище)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)



