



# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VI сесія VII скликання

## РІШЕННЯ

ПРОЕКТ

№ \_\_\_\_\_

### **Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва**

Відповідно до статті 327 Цивільного кодексу України, частини сьомої статті 75 Господарського кодексу України, частини першої статті 26 та частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», з метою вдосконалення системи управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, згідно з додатком.
2. Визнати такими, що втратили чинність, рішення Київської міської ради:

від 19 липня 2005 року № 816/3391 «Про затвердження Порядку списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва»;

від 27 жовтня 2005 року № 260/3721 «Про внесення змін до рішення Київради від 19.07.2005 № 816/3391 «Про затвердження Порядку списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва».

3. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик».

4. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань власності.

**Київський міський голова**

**В. Кличко**

**КИЄВВЛАСТЬ**

**Подання:**


Заступник голови Київської  
міської державної адміністрації

  
П. Пантелєєв

Директор Департаменту  
комунальної власності м. Києва

  
А. Гудзь

Начальник юридичного управління

  
В. Комарницький

**Погоджено:**

Перший заступник голови Київської міської  
державної адміністрації

  
М. Поворозник

Директор Департаменту промисловості та  
розвитку підприємництва

  
А. Мельничук

Виконуючий обов'язки керівника апарату

  
Л. Верес

Заступник керівника апарату - начальник  
юридичного управління

  
Л. Верес

Голова постійної комісії  
Київради з питань власності

  
Л. Антоненко

Секретар постійної комісії Київради  
з питань власності

  
С. Артеменко

Начальник управління правового  
забезпечення діяльності Київської міської  
ради

  
В. Слончак



  
13.01.2018

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проекту рішення Київської міської ради «Про затвердження**  
**Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади**  
**міста Києва»**

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.**

Зміни у законодавстві, які відбулись протягом терміну дії Порядку списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 19.07.2005 № 816/3391, потребують відповідного відображення.

У зв'язку з тим, що механізми управління майном комунальної власності територіальної громади міста Києва були врегульовані виключно рішеннями Київської міської ради та чинним законодавством, пропонується проект рішення, яким затверджуються конкретизовані порядки дій.

**2. Мета і шляхи її досягнення.**

Метою прийняття запропонованого проекту рішення є спрощення та конкретизація дій, уніфікація підходів до оформлення документів, пов'язаних з управлінням майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, прискорення процедур та оптимізація процесів оформлення документації.

**3. Правові аспекти.**

Проект рішення розроблений відповідно до частини 1 статті 26, частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 327 Цивільного кодексу України, статті 135 Господарського кодексу України та пункту 6 наказу Державного казначейства, Міністерства економіки України «Про затвердження Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ».

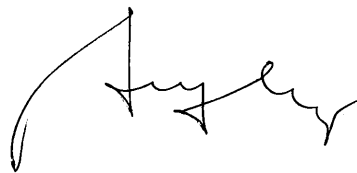
**4. Фінансово – економічне обґрунтування.**

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

**5. Прогноз результатів.**

Прийняття рішення про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності дозволить забезпечити списання зношеного, непридатного до подальшого використання, майна, яке не може бути відчужене.

Директор Департаменту  
комунальної власності м. Києва



А. Гудзь

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович.  
Особа, відповідальна за супроводження проекту рішення - директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович, тел. 202-61-87



**ПОРЯДОК**  
**списання об'єктів комунальної власності**  
**територіальної громади міста Києва**

**Загальна частина**

1. Цей Порядок визначає механізм списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, до яких належать 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 Порядком.

У цьому Порядку суб'єктами господарювання є комунальні підприємства (їх об'єднання), установи та організації територіальної громади міста Києва або інші юридичні особи, на балансі яких перебуває майно.

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

2. Дія цього Порядку поширюється на майно:

- закріплене на праві господарського відання або оперативного управління за комунальними підприємствами (їх об'єднаннями), установами та організаціями територіальної громади міста Києва;

- що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі;

- яке перебуває на балансі інших юридичних осіб (на підставах, визначених окремими рішеннями Київської міської ради, прийнятими у відповідності до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

3. Дія цього Порядку 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).

4. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), 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, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.



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

## Прийняття рішення про списання майна

5. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого ним наказу, а у випадках, передбачених цим Порядком, за згодою відповідного органу у формі розпорядчого документу або погодженням Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) у формі листа.

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).

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 розмірів мінімальної заробітної плати, діючої на 1 січня року, протягом якого складено акт списання (крім будівель, споруд, приміщень, передавальних пристроїв та транспортних засобів), здійснюється за рішенням керівника такого суб'єкта відповідно до цього Порядку (за винятком підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію).

6. Згоду на списання майна надає:

6.1. Київська міська рада щодо будівель та споруд площею 100 кв. м і більше незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, а також іншого майна первісною вартістю за одиницю (комплект) понад 2000 розмірів мінімальної заробітної плати, діючої на 1 січня року, протягом якого складено документи, визначені пунктом 8 цього Порядку;

6.2. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) щодо будівель та споруд площею до 100 кв. м незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, за узгодженням постійної комісії Київської міської ради з питань власності.

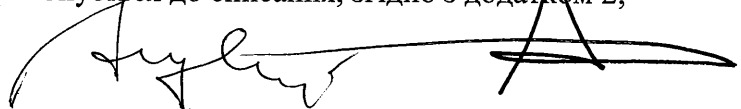
7. Погодження на списання майна надає Департамент щодо передавальних пристроїв та транспортних засобів, а також майна, яке не зазначено в абзаці третьому пункту 5 та в пункті 6 цього Порядку.

8. З метою отримання згоди або погодження на списання майна суб'єкт господарювання подає Департаменту разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, визначення способу списання (продаж, ліквідація, передача тощо), 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 чи перебуває майно під наглядом державних інспекцій;

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

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;



- 4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання;
- 5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується до списання (разом з відповідними підтвердними документами);
- 6) матеріали фотофіксації майна, що пропонується до списання, на електронних та паперових носіях;
- 7) відомості 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 підтвердних документів про користування цією земельною ділянкою;
- 8) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена кошторисна 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).
- 9) лист-згода органу, в підпорядкуванні якого знаходиться суб'єкт господарювання, або районної у місті Києві державної адміністрації, до сфери управління якої віднесено суб'єкт господарювання, або орану, який здійснює управління корпоративними правами (далі - суб'єкт управління).

Суб'єкт управління протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі документів, зазначених у підпунктах 1 – 8 цього пункту, надає згоду чи відмову на списання майна, яка доводиться до суб'єкта господарювання у формі листа.

Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна суб'єкт управління може утворити комісію з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджуються керівником цього суб'єкта управління. У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести за рішенням суб'єкта управління додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

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

9. Проект відповідного розпорядчого акта про надання згоди на списання майна чи лист про відмову в підготовці такого акту готується Департаментом протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі документів, зазначених у пункті 8 цього Порядку.

Погодження чи відмову в погодженні списання майна у випадках, передбачених пунктом 7 цього Порядку, Департамент надає протягом 30 робочих днів з дати надходження у повному обсязі документів, передбачених пунктом 8 цього Порядку.

Департамент відмовляє у підготовці проекту розпорядчого акту про надання згоди на списання майна або погодженні списання майна у разі, коли:

майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 4 цього Порядку;

суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;



суб'єкт господарювання 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.

10. Підставою для списання суб'єктом господарювання майна також є прийняте в межах повноважень в установленому порядку рішення Київської міської ради або розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про реконструкцію, демонтаж, знесення, продаж, приватизацію будівель (приміщень, споруд), а також передачу основних засобів у державну власність або власність інших осіб.

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

11. 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).

Склад комісії затверджується розпорядчим актом суб'єкта господарювання.

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

13. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії - арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пунктах 11 - 12 цього Порядку.

14. Комісія:

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, поверхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) установлює 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);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;





б) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорожочінні метали і дорожочінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

7) складає відповідно до законодавства акт на списання майна за встановленою типовою формою після надання згоди чи погодження у випадках, передбачених цим Порядком.

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

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) акт технічного стану майна, що пропонується до списання;

3) акт на списання майна;

4) інші документи (копія акта про аварію, 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 акті технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата прийняття 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.

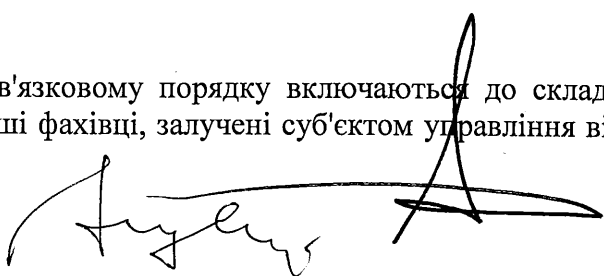
У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія відповідного акту, в якому зазначаються причини, що призвели до неї.

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

### **Списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі**

16. Списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі (в тому числі у процедурах банкрутства), здійснюється з ініціативи господарського товариства. Списання такого майна здійснюється за рішенням відповідного органу та з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна.

17. Господарським товариством в обов'язковому порядку включаються до складу комісії представники суб'єкта управління та інші фахівці, залучені суб'єктом управління відповідно до пункту 11 цього Порядку.



18. Для отримання згоди або погодження на списання майна господарське товариство подає Департаменту разом із зверненням документи, зазначені у підпунктах 1 - 7 пункту 8 цього Порядку.

19. Суб'єкт управління, Департамент розглядають подані документи відповідно до пунктів 8 - 9 цього Порядку.

20. Прийняття рішення про надання згоди або погодження на списання майна є підставою для укладення між суб'єктом управління та господарським товариством договору про списання майна з визначенням умов його списання, проект якого суб'єкт управління надсилає протягом трьох днів господарському товариству.

Примірна форма договору про списання майна затверджується Департаментом.

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

### Механізм списання майна

22. Знесення нерухомого майна, демонтаж або розбирання іншого майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним органом розпорядчого акту про надання згоди або погодження, у випадках, передбачених цим Порядком (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

23. Знесення нерухомого майна, демонтаж або розбирання іншого 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.

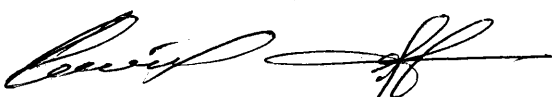
24. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного або демонтованого майна, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку.

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

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

26. Вилучені після демонтажу або розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять в установленому законодавством порядку діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.

27. 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.



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

Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, або яке перебуває у інших осіб, спрямовуються до бюджету м. Києва.

29. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єктам управління у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3.

У разі наявності зауважень до звіту суб'єкт управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 15 робочих днів звіту для нового розгляду.

30. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання Департаменту звіту про списання майна.

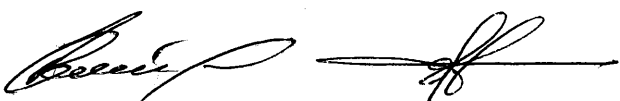
31. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління та Департаменту достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

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

Київський міський голова

В. Кличко

КИЇВ ВЛАСТЬ



Додаток 1  
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

**ВІДОМІСТЬ**

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

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних 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 їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Додаток 2  
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (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. 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:

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на _____ 20__ р.				Примітка
			інвентарний	заводський	паспортний	фактично виявлено		за даними бухгалтерського обліку		
						кількість	первісна (переоцінена) вартість, гривень	кількість	первісна (переоцінена) вартість, гривень	

Усього за актом: \_\_\_\_\_ Усього \_\_\_\_\_  
(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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Додаток 3  
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

М. П.

\_\_\_\_\_ (найменування суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

**ЗВІТ**  
про списання майна

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску (побудови) / дата введення в експлуатацію	Інвентарний номер	Заводський номер	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: \_\_\_\_\_

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

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



**Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради**

---

Антоненку Л.В.  
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 21.02.2018  
№08/231- 658/ПР в установленому порядку.

Пихтіній О.М.

Для контролю за проходженням та тиражування.

**В.ПРОКОПІВ**

“21” лютого 2018 року  
№ 08/231 – 658/ПР





08/231-658/MP  
21.02.2018

УКРАЇНА

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua

Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527

E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

19.02.2018 № 009-24р

на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Київська міська рада

**СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ**

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь А.А., тел. 202-61-87.

Додатки:

- проект рішення на 2 арк.;
- додаток до проекту рішення на 11 арк.;
- пояснювальна записка на 1 арк.;
- електронна версія зазначеного.

1566156

Виконуючий обов'язки  
керівника апарату

Л. Верес