Додаток 1

до рішення Первозванівської сільської ради від 21.12.2020 р. № 72

**План**

**заходів з реорганізації Бережинської сільської ради, Гаївської сільської ради, Покровської сільської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Порядок здійснення заходів | Термін виконання | Виконавець |
| 1 | Інвентаризація документів, що нагромадилися під час діяльності Бережинської сільської ради, Гаївської сільської ради, Покровської сільської ради станом на 31.12.2020 р. | До 10.06.2021 р. | Комісія |
| 3 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Бережинської сільської ради, Гаївської сільської ради, Покровської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2019 р. | До 10.06.2021 р.  включно | Комісія |
| 5 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Бережинської сільської ради, Гаївської сільської ради, Покровської сільської ради Первозванівській сільській раді | До 15.06.2021 р. включно | Комісія |
| 7 | Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Первозванівській сільській раді | До 21.06.2020 р. включно | Голова Комісії |
| 8 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Бережинської сільської ради, Гаївської сільської ради, Покровської сільської ради Первозванівській сільській раді після затвердження відповідного передавального акту | Протягом 1 робочого дня з моменту затвердження відповідного передавального акту Первозванівською сільською радою | Комісія |

**Секретар сільської ради В. ЛЕЩЕНКО**

Додаток 2

до рішення Первозванівської сільської ради від 21.12.2020 р. № 72

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Бережинської сільської ради, Гаївської сільської ради, Покровської сільської ради створеної рішенням Первозванівської сільської ради від \_\_.\_\_\_.2020 р. № \_\_\_\_\_, у складі:

Голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заступника голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», склали цей акт про наступне:

1. Первозванівська сільська рада (ЄДРПОУ 04365098), місцезнаходження: вул. Гагаріна, 1 с.  Первозванівка, Кропивницького району, Кіровоградської області, 27652) внаслідок реорганізації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради ЄДРПОУ 11111111, місцезнаходження: вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Кропивницького району, Кіровоградської області, \_\_\_\_\_\_) шляхом приєднання до Первозванівської сільської ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради, а саме:

Необоротних активів (балансова вартість) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., у тому числі:

- основні засоби – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

- інші необоротні матеріальні активи – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

Виробничі запаси – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

Грошових коштів – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

Дебіторської заборгованості – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

- з оплати праці – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

Кредиторської заборгованості – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

- з оплати праці – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.;

2. Разом із майном сільської ради Первозванівська сільська рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об’єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.

Додатки до передавального акту: \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ аркушах. Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.

Комісія з реорганізації Клинцівської сільської ради:

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

(підпис) (ПІБ)

Заступник голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Член комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Член комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Член комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Від імені Первозванівської сільської ради прийняла Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань, у складі:

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

(підпис) (ПІБ)

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

(підпис) (ПІБ)

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

(підпис) (ПІБ)

Додаток 1

до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Необоротні активи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Найменування, стисла характеристика та призначення об’єкта (пооб’єктно) | Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення | Номер | | | Один. вимір. | За даними бухгалтерського обліку | | | | | Інші відомості |
| інвентарний / номенклатурний | заводський | паспорта | кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накопиченої амортизації) | балансова вартість | строк корисного використання |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  | 1010 Інвестиційна нерухомість |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1011 Земельні ділянки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1012 Капітальні витрати на поліпшення земель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1013 Будинки, споруди та передавальні пристрої |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1014 Машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1015 Транспортні засоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1016 Інструменти, прилади та інвентар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1017 Тварини та багаторічні насадження |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1018 Інші основні засоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 101 «Основні засоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1111 Музейні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1112 Бібліотечні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1113 Малоцінні необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1114 Білизна, постільні речі, одяг та взуття |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1115 Інвентарна тара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1116 Необоротні матеріальні активи спеціального призначення |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1117 Природні ресурси |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1118 Інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1211 Авторські та суміжні з ними права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1212 Права користування природними ресурсами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1213 Права на знаки для товарів і послуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1214 Права користування майном |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1215 Права на об’єкти промислової власності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1216 Інші нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Додаток 2

до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради «Запаси»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Номер | | Одиниця виміру | За даними бухгалтерського обліку | | | Інші відомості або примітки |
| найменування, вид, сорт, група (за кожним найменуванням | номенклатурний номер (за наявності) | кількість | вартість | сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | 1511 Продукти харчування |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1512 Медикаменти та перев’язувальні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1513 Будівельні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1514 Пально-мастильні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1515 Запасні частини |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1516 Тара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1517 Сировина і матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1518 Інші виробничі запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | 1713 Поточні біологічні активи рослинництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1714 Поточні біологічні активи тваринництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | 1811 Готова продукція |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1812 Малоцінні та швидкозношувані предмети |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1814 Державні матеріальні резерви та запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1815 Активи для розподілу, передачі, продажу |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1816 Інші нефінансові активи |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | УСЬОГО ЗАПАСІВ | | | |  |  |  |  |

Додаток 3

до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Грошові документи, бланки документів суворої звітності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком) | За даними бухгалтерського обліку | | |
| номер і серія | номінальна вартість | кількість |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи» |  |  |  |

Додаток 4

до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Грошові кошти на рахунках

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок | Номер рахунку | Код або назва валюти | Сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки», 2314 «Інші рахунки в Казначействі» |  |  |  |

Додаток 5

до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Дебіторська та кредиторська заборгованість

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кредитор | | Дата виникнення заборгованості | Сума заборгованості | Найменування субрахунку бухгалтерського обліку |
| Найменування | ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Разом дебіторська заборгованість |  |  |  |  |
| Кредитор | | Дата виникнення заборгованості | Сума заборгованості | Найменування субрахунку бухгалтерського обліку |
| Найменування | ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Разом кредиторська заборгованість |  |  |  |  |

Додаток 6

до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні | | Позабалансовий рахунок | Інвентарний/ номенклатурни й номер (за наявності) | Одиниця виміру | За даними бухгалтерського обліку | | Дата приймання цінностей на зберігання | Місце зберігання (склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження) |
| Найменування постачальника | ЄДРПОУ (Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) | Кількість | Вартість |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разом |  |  |  |  |  |  |  |  |