****

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **СОРОК П’ЯТА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**«25 » вересня 2018 р. № 2403 - 45 –VІI**

**Про початок реорганізації**

**Гаврилівської сільської ради**

**шляхом приєднання до Бучанської**

**міської ради**

У зв’язку з утворенням Бучанської об’єднаної територіальної громади, враховуючи висновок Київської обласної державної адміністрації щодо відповідності Конституції та законам України проектів рішень про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення, затверджений розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації від 14.09.2018 № 514, враховуючи рішення Бучанської міської ради «Про надання згоди на добровільне приєднання Блиставицької сільської територіальної громади, Луб’янської сільської територіальної громади Бородянського району та Гаврилівської сільської територіальної громади Вишгородського району до Бучанської міської територіальної громади» від 17 липня 2018 року № 2174-41-VII, рішення Гаврилівської сільської ради «Про добровільне приєднання Гаврилівської сільської територіальної громади Вишгородського району до територіальної громади міста обласного значення» від 20.09.18 № 747-29-VII, керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст.83 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», міська рада, -

**ВИРІШИЛА:**

1. Почати процедуру реорганізації Гаврилівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359525), місцезнаходження: вул. Леніна, 57, с. Гаврилівка, Вишгородського району Київської області) шляхом приєднання до Бучанської міської ради (ЄДРПОУ  04360586), місцезнаходження: вул. Енергетиків, 12, м. Буча Київської області).
2. Бучанська міська рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Гаврилівської сільської ради.
3. Утворити Комісію з реорганізації Гаврилівської сільської ради:
* Голова комісії: Покрасьон Олег Григорович – в.о. старости села Гаврилівка та села Тарасівщина Бучанської міської ради;
* Заступник голови комісії: Мартиненко Наталія Іванівна – в.о. головного бухгалтера Гаврилівської сільської ради;

 Члени комісії:

* Шаправський Тарас Олександрович – перший заступник Бучанського міського голови;
* Холодило Петро Васильович – заступник Бучанського міського голови;
* Сімон Тетяна Анатоліївна – начальник фінансового управління Бучанської міської ради;
* Квашук Олег Якович – депутат Бучанської міської ради, голова комісії з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, житлово-комунального господарства, бюджету, фінансів та інвестування;
* Бартків Ігор Степанович – начальник архівного відділу Бучанської міської ради;
* Бєляков Максим Сергійович – завідувач юридичним відділом Бучанської міської ради;
* Вознюк Ганна Адамівна – завідувач земельним відділом Бучанської міської ради;
* Якубенко Світлана Вікторівна – заступник начальника фінансового управління-завідувач відділом обліку та звітності Бучанської міської ради;
* Дитиненко М.О. – начальник Бучанського міського відділу реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Київській області;
* Шлапаченко Галина Яківна – землевпорядник Гаврилівської сільської ради.

4. Покласти на Комісію з реорганізації Гаврилівської сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Гаврилівської сільської ради, з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2018 р.

5. Затвердити План заходів з реорганізації Гаврилівської сільської ради (Додаток 1).

6.Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Гаврилівської сільської ради.

7. Затвердити форму передавального акта (Додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати форму у своїй роботі.

8. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на 31.12.2018 р. під час діяльності Блиставицької сільської ради, що приєднується до Бучанської міської ради (Додаток 3).

9. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов’язань Гаврилівської сільської радинадати право голові комісії з реорганізації села Гаврилівка Бучанської міської ради – Покрасьон Олегу Григоровичу здійснювати без погодження з Бучанською міською радою заміну персонального складу комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання Плану заходів з реорганізації Гаврилівської сільської ради.

10. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Гаврилівської сільської ради станом на 31.12.2018 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Бучанській міській раді.

11. Визначити відповідальним за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Гаврилівської сільської ради станом на 31.12.2018 р. до Бучанської міської ради начальника архівного відділу Бучанської міської ради – Бартків Ігора Степановича.

12. Начальнику архівного Бучанської міської ради Бартківу Ігорю Степановичу у строк до 31.01.2019 р. подати Бучанському міському голові та першому заступнику Бучанського міського голови пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Гаврилівської сільської ради (не завершених в діловодстві та архівів).

13. Затвердити склад комісії з прийняття майна, активів та зобов’язань Гаврилівської сільської ради, яка забезпечить своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов’язань Бучанською міською радою (Додаток 4).

14. Уповноважити першого заступника Бучанського міського голови затвердити від імені Бучанської міської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Гаврилівської сільської ради станом на 31.12.2018 р.

15. Голові Комісії з реорганізації Гаврилівської сільської ради Покрасьон Олегу Григоровичу забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та інформувати Бучанську міську раду про хід і результати проведеної роботи шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях виконавчого комітету.

16. Право підпису фінансових, платіжних та інших документів на час реорганізації Гаврилівської сільської ради покласти на Покрасьона Олега Григоровича – в.о. старости села Гаврилівка та села Тарасівщина Бучанської міської ради, голову комісії з реорганізації Гаврилівської сільської ради.

17. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, житлово-комунального господарства, бюджету, фінансів та інвестування та комісію з питань регламенту, правової політики, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

 **Секретар ради В.П. Олексюк**

 Додаток 1

 до рішення Бучанської міської ради

 від «25» вересня 2018 р.

 № 2403-45-VII

**План заходів з реорганізації**

**Гаврилівської сільської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Порядок здійснення заходів** | **Термін виконання** | **Виконавець** |
| 1 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Гаврилівської сільської ради станом на 31.12.2018 р. Бучанській міській раді | Перший квартал 2019 року | Комісія |
| 2 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Гаврилівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2018 р. | Перший квартал 2019 року | Комісія |
| 3 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Гаврилівської сільської ради Бучанській міській раді | Перший квартал 2019 року | Комісія |
| 4 | Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Бучанській міській раді | Перший квартал 2019 року | Голова Комісії |
| 5 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Гаврилівської сільської ради Бучанській міській раді після затвердження відповідного передавального акту | Перший квартал 2019 року | Комісія |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

 Додаток 2

до рішення Бучанської міської ради

 від «25» вересня 2018 р.

 № 2403-45-VII

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ року

 *(населений пункт)*

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Гаврилівської сільської ради, створеної рішенням Бучанської міської ради від «25» вересня 2018 р.

 № \_\_\_\_\_\_\_, у складі:

* Голова комісії: Покрасьон Олег Григорович – в.о. старости села Гаврилівка та села Тарасівщина Бучанської міської ради;
* Заступник голови комісії: Мартиненко Наталія Іванівна – в.о. головного бухгалтера Гаврилівської сільської ради;

 Члени комісії:

* Шаправський Тарас Олександрович – перший заступник Бучанського міського голови;
* Холодило Петро Васильович – заступник Бучанського міського голови;
* Сімон Тетяна Анатоліївна – начальник фінансового управління Бучанської міської ради;
* Квашук Олег Якович – депутат Бучанської міської ради, голова комісії з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, житлово-комунального господарства, бюджету, фінансів та інвестування;
* Бартків Ігор Степанович – начальник архівного відділу Бучанської міської ради;
* Бєляков Максим Сергійович – завідувач юридичним відділом Бучанської міської ради;
* Вознюк Ганна Адамівна – завідувач земельним відділом Бучанської міської ради;
* Якубенко Світлана Вікторівна – заступник начальника фінансового управління-завідувач відділом обліку та звітності Бучанської міської ради;
* Дитиненко М.О. – начальник Бучанського міського відділу реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Київській області;
* Шлапаченко Галина Яківна – землевпорядник Гаврилівської сільської ради.

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ч. 2 ст. 83 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», склали цей акт про наступне:

1. Бучанська міська рада, місцезнаходження: вул. Енергетиків, 12, м. Буча, Київської області внаслідок реорганізації Гаврилівської сільської ради шляхом приєднання до Бучанської міської ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань Гаврилівської сільської ради, а саме:

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

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

1.2. Зобов’язань, грн., у тому числі:

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

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

1. Разом із майном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради Бучанська міська 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 Гаврилівської сільської ради:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Заступник голови комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |

**Від імені Бучанської міської ради прийняла**

**Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань, у складі:**

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

|  |
| --- |
| **Додаток 1 до Передавального акту Гаврилівської 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 варітсь  | строк корисного використання |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  | 1010Інвестиційна 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1115Інвентарна тара  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1116Необоротні матеріальні активи спеціального призначення  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1117Природні ресурси  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1118Інші необоротні матеріальні активи  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |  |  |
|  | 1211 Авторські та суміжні з ними права  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1212Права користування природними ресурсами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1213Права на знаки для товарів і послуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1214Права користування майном |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1215Права на об'єкти промислової власності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1216Інші нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |  |  |
|  | 1311Капітальні інвестиції в основні засоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1312Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1313Капітальні інвестиції в нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1314Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 131 «Капітальні інвестиції»** |  |  |  |  |  |  |
|  | **УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ**  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 2 до Передавального акту Гаврилівської сільської ради «Запаси»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Рахунок, субрахунок | Матеріальні цінності | 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** |
|  | 1511Продукти харчування  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1512Медикаменти та перев'язувальні матеріали  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1513Будівельні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1514Пально-мастильні матеріали  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1515Запасні частини  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1516Тара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1517Сировина і матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1518Інші виробничі запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |
|  | 1713Поточні біологічні активи рослинництва  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1714Поточні біологічні активи тваринництва  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |
|  | 1811Готова продукція  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1812Малоцінні та швидкозношувані предмети[[1]](#footnote-1) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1814Державні матеріальні резерви та запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1815Активи для розподілу, передачі, продажу |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1816Інші нефінансові активи  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |
|  | **УСЬОГО ЗАПАСІВ** |  |  |  |  |  |  |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

**Додаток 3 до Передавального акту Гаврилівської 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 | номінальнавартість | кількість |
|
| **1** | **2** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи» |  |  |  |

**Додаток 4 до Передавального акту Гаврилівської 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** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки», 2314 «Інші рахунки в Казначействі» |  |  |  |

 **Додаток 5 до Передавального акту Гаврилівської сільської ради.**

**Дебіторська та кредиторська заборгованість**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебітор | 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) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом кредиторська заборгованість** |  |  |  |  |

**Додаток 6 до Передавального акту Гаврилівської сільської ради.**

**Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні | Позабалансовий рахунок | Інвентарний/ номенклатурний 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) | Кіл-ть | Вартість |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 |  |  |  |  |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Разом** |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

 Додаток 3

 до рішення Бучанської міської ради

 від «25» вересня 2018 р.

 № 2403-45-VII

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник Бучанського

міського голови

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/* Т.О. Шаправський

 *(підпис)*

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року

**АКТ**

**приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради станом на 31.12.2018 р.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року № \_\_\_\_

**Підстава:** ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015  р. № 1000/5.

**У зв’язку із:** припиненням юридичної особи – Гаврилівської сільської ради шляхом приєднання до Бучанської міськоі ради голова Комісії з реорганізації Гаврилівської сільської ради передає, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, ПІБ особи, яка приймає документи від ради ОТГ)

приймає документи згідно з переліком:

1. **Документи, не завершені в діловодстві \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | № і назва опису | Кількість примірників опису | Кількість справ | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Номери відсутніх справ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього прийнято: \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.

1. **Архів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | № і назва опису | Кількість примірників опису | Кількість справ | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Номери відсутніх справ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього прийнято: \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передавання здійснивГолова Комісії з реорганізаціїГаврилівської сільської ради*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *(підпис) (ПІБ)* |  | Приймання здійснив\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бучанської міської ради*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *(підпис) (ПІБ)* |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

 Додаток 4

 до рішення Бучанської міської ради

 від «25» вересня 2018 р.

 № 2403-45-VII

**Склад комісії з прийняття майна, активів та зобов’язань Гаврилівської сільської ради, яка забезпечить своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов’язань Бучанською міською радою**

Голова комісії: Шаправський Тарас Олександрович – перший заступник Бучанського міського голови;

* Заступник голови комісії: Сімон Тетяна Анатоліївна – начальник фінансового управління Бучанської міської ради;

 Члени комісії:

* Холодило Петро Васильович – заступник Бучанського міського голови;
* Квашук Олег Якович – депутат Бучанської міської ради, голова комісії з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, житлово-комунального господарства, бюджету, фінансів та інвестування;
* Бартків Ігор Степанович – начальник архівного відділу Бучанської міської ради;
* Бєляков Максим Сергійович – завідувач юридичним відділом Бучанської міської ради;
* Вознюк Ганна Адамівна – завідувач земельним відділом Бучанської міської ради;
* Якубенко Світлана Вікторівна – заступник начальника фінансового управління-завідувач відділом обліку та звітності Бучанської міської ради.

**Секретар ради В.П. Олексюк**

1. [↑](#footnote-ref-1)