** ПРОЄКТ**

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІСІМДЕСЯТ ТРЕТЯ ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**« 03 » вересня 2020 р. № - 83 –VІI**

**Про початок реорганізації**

**Бабинецької селищної ради**

**шляхом приєднання до Бучанської**

**міської ради**

У зв’язку з утворенням Бучанської об’єднаної територіальної громади, враховуючи висновок Київської обласної державної адміністрації, затверджений розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації від 03.08.2020 р. № 378, керуючись розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20 травня 2020 року № 600-р «Про затвердження перспективного плану формування територій громад Київської області», враховуючи рішення Бучанської міської ради «Про добровільне приєднання Бабинецької селищної територіальної громади Бородянського району до Бучанської міської об’єднаної територіальної громади» від 27 серпня 2020 року № 5236-82-VII, рішення Бабинецької селищної ради «Про добровільне приєднання Бабинецької селищної територіальної громади Бородянського району до Бучанської міської об’єднаної територіальної громади» від\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, 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 Бабинецької селищної ради (ЄДРПОУ 04359784), місцезнаходження: 07832, Київська обл., Бородянський р-н, смт Бабинці, вул. 1 Травня, буд. 64 а, шляхом приєднання до Бучанської міської ради (ЄДРПОУ  04360586), місцезнаходження: 08292, вул. Енергетиків, 12, м. Буча Київської області.
2. Бучанська міська рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Бабинецької селищної ради.
3. Утворити Комісію з реорганізації Бабинецької селищної ради:

Голова комісії:

* Купраш Андрій Олександрович – в.о. старости селища Бабинці та села Буда-Бабинецька Бучанської міської ради, ід. номер - 2816307771;
* Члени комісії:
* Костюченко Ірина Іванівна – в.о. головного бухгалтера Бабинецької селищної ради Бабинецької селищної ради, ід. номер - 2873809683;
* Шаправський Тарас Олександрович – перший заступник Бучанського міського голови, ід. номер - 3312618793;
* Сімон Тетяна Анатоліївна – начальник фінансового управління Бучанської міської ради, ід. номер - 2802602808;
* Квашук Олег Якович – депутат Бучанської міської ради, голова комісії з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, житлово-комунального господарства, бюджету, фінансів та інвестування - ід. номер 2819614658 ;
* Бартків Ігор Степанович – начальник архівного відділу Бучанської міської ради - ід. номер - 2709002733;
* Бєляков Максим Сергійович – завідувач юридичним відділом Бучанської міської ради ід. номер - 3296516230;
* Вознюк Ганна Адамівна – завідувач земельним відділом Бучанської міської ради ід. номер - 2774805903;
* Якубенко Світлана Вікторівна – заступник начальника фінансового управління-завідувач відділом обліку та звітності Бучанської міської ради - 2809315960;
* Рябчук Ірина Володимирівна – спеціаліст-землевпорядник Бабинецької селищної ради ід. номер - 3041203509;

4. Покласти на Комісію з реорганізації Бабинецької селищної ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Бабинецької селищної ради, з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020 р.

5. Затвердити План заходів з реорганізації Бабинецької селищної ради (Додаток 1).

6.Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Бабинецької селищної 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 31.12.2020 р. під час діяльності Бабинецької селищної ради, що приєднується до Бучанської міської ради (Додаток 3).

9. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов’язань Бабинецької селищної радинадати право голові комісії з реорганізації селища Бабинці та села Буда-Бабинецька – Купраш Андрію Олександровичу 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 Бабинецької селищної ради.

10. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Бабинецької селищної ради станом на 31.12.2020 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Бучанській міській раді.

11. Визначити відповідальним за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Бабинецької селищної ради станом на 31.12.2020 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 31.01.2021 р. подати Бучанському міському голові та першому заступнику Бучанського міського голови пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Бабинецької селищної ради (не завершених в діловодстві та архівів).

13. Затвердити склад комісії з прийняття майна, активів та зобов’язань Бабинецької селищної 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 Бабинецької ради станом на 31.12.2018 р.

15. Голові Комісії з реорганізації Бабинецької селищної ради Купраш Андрію Олександровичу 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 Бабинецької селищної ради покласти на Купраш Андрія Олександровича – в.о. старости селища Бабинці та села Буда-Бабинецька Бучанської міської ради, голову комісії з реорганізації Бабинецької селищної 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.

**Міський голова А.П.Федорук**

Додаток 1

до рішення Бучанської міської ради

від « 03» вересня 2020 р.

№ -83- VІI

**План заходів з реорганізації**

**Бабинецької селищної ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Порядок здійснення заходів** | **Термін виконання** | **Виконавець** |
| 1 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Бабинецької селищної ради станом на 31.12.2020 р. Бучанській міській раді | Перший квартал 2021 року | Комісія |
| 2 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Бабинецької селищної ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020 р. | Перший квартал 2021 року | Комісія |
| 3 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Бабинецької селищної ради Бучанській міській раді | Перший квартал 2021 року | Комісія |
| 4 | Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Бучанській міській раді | Перший квартал 2021 року | Голова Комісії |
| 5 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Бабинецької селищної ради Бучанській міській раді після затвердження відповідного передавального акту | Перший квартал 2021 року | Комісія |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

Додаток 2

до рішення Бучанської міської ради

від « 03 » вересня 2020 р.

№ - 83- VІI

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

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

*(населений пункт)*

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Бабинецької селищної ради, створеної рішенням Бучанської міської ради від « » 2020 р. № , у складі:

Голова комісії:

* Купраш Андрій Олександрович – в.о. старости селища Бабинці та села Буда-Бабинецька Бучанської міської ради, ід. номер - 2816307771;
* Члени комісії:
* Костюченко Ірина Іванівна – в.о. головного бухгалтера Бабинецької селищної ради Бабинецької селищної ради, ід. номер - 2873809683;
* Шаправський Тарас Олександрович – перший заступник Бучанського міського голови, ід. номер - 3312618793;
* Сімон Тетяна Анатоліївна – начальник фінансового управління Бучанської міської ради, ід. номер - 2802602808;
* Квашук Олег Якович – депутат Бучанської міської ради, голова комісії з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, житлово-комунального господарства, бюджету, фінансів та інвестування - ід. номер 2819614658 ;
* Бартків Ігор Степанович – начальник архівного відділу Бучанської міської ради - ід. номер - 2709002733;
* Бєляков Максим Сергійович – завідувач юридичним відділом Бучанської міської ради ід. номер - 3296516230;
* Вознюк Ганна Адамівна – завідувач земельним відділом Бучанської міської ради ід. номер - 2774805903;
* Якубенко Світлана Вікторівна – заступник начальника фінансового управління-завідувач відділом обліку та звітності Бучанської міської ради - 2809315960;
* Рябчук Ірина Володимирівна – спеціаліст-землевпорядник Бабинецької селищної ради ід. номер - 3041203509;

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 Бабинецької селищної ради шляхом приєднання до Бучанської міської ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань Бабинецької селищної 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 Бабинецької селищної ради:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова 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 Бабинецької селищної 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** |
|  | 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»** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1311  Капітальні інвестиції в основні засоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1312  Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1313  Капітальні інвестиції в нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1314  Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 131 «Капітальні інвестиції»** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 2 до Передавального акту Бабинецької селищної 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** |
|  | 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[[1]](#footnote-1) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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** | |  |  |  |  |  |  |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

**одаток 3 до Передавального акту Бабинецької селищної 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** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи» | |  |  |  |

**Додаток 4 до Передавального акту Бабинецької селищної 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 Бабинецької селищної 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 Бабинецької селищної 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 « 30 » вересня 2020 р.

№ - 83 - VІI

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник Бучанського

міського голови

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

*(підпис)*

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року

**АКТ**

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

**Бабинецької селищної ради станом на 31.12.2020 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 – Бабинецької селищної ради шляхом приєднання до Бучанської міської ради голова Комісії з реорганізації Бабинецької селищної 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 здійснив  Голова Комісії з реорганізації  Бабинецької селищної ради  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(підпис) (ПІБ)* |  | Приймання здійснив  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Бучанської міської ради  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(підпис) (ПІБ)* |

**Секретар ради В.П. Олексюк**

Додаток 4

до рішення Бучанської міської ради

від « 03 » вересня 2020 р.

№ - 83- VІI

**Склад комісії з прийняття майна, активів та зобов’язань Бабинецької селищної 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:

* 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)