

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

М. П.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

**АКТ**  
**списання будівлі (споруди)**

Реєстраційний №	Кількість аркушів	№ акта	Дата складання	Підстава операції	Найменування будівлі
1	2	3	4	5	6

№ за генеральним планом	№ військового містечка	№ військової частини	Гарнізон	КЕВ, (КЕЧ)	КЕУ
7	8	9	10	11	12

1. Показники обліку будівлі:

1. Рік побудови		7. Первісна вартість,	
2. Будівельний об'єм, м <sup>3</sup>		тис. грн	
3. Матеріал стін		8. Сума нарахованого зносу,	
4. Загальна площа, м <sup>2</sup>		тис. грн	
5. Категорія за обліком		9. Проведені капітальні	
6. Термін експлуатації:		ремонти: рік/сума, тис. грн	
за нормою, років		10. Залишкова вартість,	
фактично, років		тис. грн	

2. Під час ознайомлення з документами і проведення перевірки встановлено:

2.1. Технічний стан основних конструктивних елементів будівлі (споруди):

фундаментів \_\_\_\_\_  
стін \_\_\_\_\_  
перекриття \_\_\_\_\_  
даху \_\_\_\_\_

2.2. Причини дострокового зносу (пошкодження) будівлі (споруди):

\_\_\_\_\_

### 3. Пропозиції комісії:

Голова комісії \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Акт складено у \_\_\_\_\_ прим.

Прим. № 1 \_\_\_\_\_

Прим. № 2 \_\_\_\_\_

### 4. Висновки старших начальників:

М. П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

#### Примітки:

1. Акт призначений для документального оформлення списання будівель (споруд).
2. Акт складається у двох примірниках, які подаються на затвердження начальникам (КЕВ (КЕЧ), КЕУ, Головного КЕУ ЗС України, заступнику Міністра оборони України, Міністру оборони України). Після затвердження перший примірник повертається до КЕВ (КЕЧ), на балансі якого (якої) знаходилася списана будівля (споруда), а другий – до Головного КЕУ ЗС України, яким ведеться облік будівель та споруд.
3. У графі акта під реквізитом “Підстава операції” записується найменування документа (наказу, розпорядження), його номер і дата.
4. Підписи осіб, які зробили висновок за актом і затвердили акт, засвідчуються гербовими печатками.