

Інструктивний лист
про порядок упорядкування обліку юридичних осіб,
проведення інвентаризації державного майна та
надання відомостей до Єдиного реєстру об'єктів державної власності

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей порядок розроблено з метою виконання постанов КМУ від 30.11.2005 №1121 “Про затвердження Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності”, від 14.04.2004 №467 “Про затвердження Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності” (із змінами, внесеними постановою КМУ від 23.02.2004 №142) для визначення механізму упорядкування обліку юридичних осіб, проведення інвентаризації державного майна та за їх результатами формування, ведення та надання відомостей до Єдиного реєстру об'єктів державної власності (далі – **Реєстр**).

Суб'єктами інвентаризації державного майна, упорядкування обліку юридичних осіб та формування Реєстру є:

- Фонд державного майна України (далі – ФДМУ);
- Державний комітет статистики України (далі - Держкомстат);
- органи виконавчої влади та інші державні органи, які здійснюють управління об'єктами державної власності, а також органи, уповноважені здійснювати управління об'єктами державної власності, що забезпечують діяльність Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України (далі – **органи державної влади**).

Об'єктами упорядкування обліку **юридичних осіб** є:

- державні підприємства, їх об'єднання, дочірні підприємства, установи та організації;
- господарські організації, щодо яких здійснюються корпоративні права держави;
- інші юридичні особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади, але на балансі яких перебуває державне майно.

Об'єктом інвентаризації **державного майна** є:

- нерухоме майно державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідного органу державної влади;
- державне майно, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій;
- інше державне майно, яке перебуває на балансі юридичної особи, що не належить до сфери управління відповідного органу державної влади.

Упорядкування обліку юридичних осіб проводиться **один раз на п'ять років** або позапланово за рішенням Кабінету Міністрів України (станом на перше число місяця, що настає за звітним кварталом, роком).

Інвентаризація державного майна проводиться **один раз на рік** (станом на 31 грудня) **або позапланово** у процесі:

- приватизації (корпоратизації) державних підприємств;
- передачі майна державних підприємств та організацій в оренду, повернення такого майна після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання;
- передачі державного майна у концесію;
- повернення у державну власність об'єктів приватизації у разі розірвання або визнання недійсними договорів купівлі-продажу;
- передачі державного майна до сфери управління іншого органу державної влади.

Інвентаризація державного майна проводиться з урахуванням особливостей, передбачених:

- Положенням про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 1993 року №158 щодо:

- ✓ майна цілісних майнових комплексів державних підприємств та організацій, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду та при поверненні майна цілісних майнових комплексів державних підприємств та організацій після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання;

- ✓ державного майна, яке передається у концесію;

- ✓ державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій, створених у процесі приватизації (корпоратизації) державних підприємств;

- Положенням про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 травня 2000 року №748 щодо військового майна.

Відповідальність за організацію упорядкування обліку юридичних осіб, проведення інвентаризації державного майна, подання Фондові державного майна достовірної та у повному обсязі інформації (відповідно до пункту 6 Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою КМУ від 30.11.2005 № 1121) несуть відповідні органи державної влади, які також (відповідно до п. 4 Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності, затвердженого постановою КМУ від 14.04.04 № 467, із змінами):

- ведуть **облік** об'єктів державної власності, які належать до сфери їх управління та підлягають внесенню до Реєстру;

- здійснюють **контроль** за повнотою даних Реєстру та їх відповідністю встановленим вимогам;

- передають **щокварталу** Фонду державного майна інформацію для внесення змін до Реєстру.

З метою реалізації вищевказаних завдань:

- спільним наказом ФДМУ та Держкомстату від 23.03.2005 №623/79 (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 04.05.2005 №465/10745), із змінами, затверджено **структуру даних Реєстру**,

- наказом ФДМУ від 03.02.2006 №197 (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 04.04.2006 №380/12254) затверджено **форми надання відомостей про об'єкти державної власності**;

- наказом ФДМУ від 15.03.2006 №461 затверджено **Класифікатор державного майна**.

Відомості про об'єкти державної власності, функції управління якими здійснюють органи державної влади, формують:

- ✓ центральні органи виконавчої влади по об'єктах державної власності, які знаходяться в їх управлінні;
- ✓ державні адміністрації в областях, у містах Києві та Севастополі по об'єктах, функції управління якими здійснюють місцеві державні адміністрації, у тому числі в районах на відповідній території;
- ✓ Рада міністрів Автономної Республіки Крим (АР Крим), міністерства, відомства та інші органи виконавчої влади АР Крим по об'єктах державної власності, які знаходяться в їх управлінні;
- ✓ органи судової влади, органи прокуратури та інші державні органи, які здійснюють управління об'єктами державної власності, а також органи, уповноважені здійснювати управління об'єктами державної власності, що забезпечують діяльність Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України по об'єктах державної власності, які знаходяться в їх управлінні.

ФДМУ на виконання п. 3 (абз.5) Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності, з метою автоматизації процесу збору, накопичення та обробки даних про об'єкти державної власності розробив автоматизовану систему "Юридичні особи" (АС "Юридичні особи") з мережевим та багаторівневим рішенням для формування бази даних щодо:

- ✓ державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, інших господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави, та/або господарських організацій, на балансі яких перебуває державне майно;
- ✓ нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, у тому числі те, що передано в оренду, концесію, та державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій,

програмний модуль якого розміщено у мережі Інтернет на веб-сайті ФДМУ (<http://www.spfu.gov.ua/ukr/> → об'єкти держвласності → створення Реєстру) та який може встановлюватися на комп'ютерному обладнанні користувача (органу державної влади, його структурних підрозділів та балансоутримувачів державного майна) для подальшого використання в роботі відповідно до керівництва користувача по веденню баз даних.

II. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

Єдиний реєстр об'єктів державної власності - автоматизована система збирання, обліку, накопичення, оброблення, захисту та надання інформації про нерухоме майно, у тому числі передане в оренду, лізинг, концесію або заставу державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, а також корпоративні права держави та державне майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації та корпоратизації.

Юридична особа - організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку та включена до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).

Структурна компонента – сукупність речей, що утворює єдине ціле та дає змогу використовувати його за призначенням, а саме: виконувати роботи, надавати послуги в єдиному (замкненому) технологічному процесі (підрозділи, що забезпечують провадження окремої виробничої та невиробничої діяльності, філіали, представництва, відділення тощо). Види структурних компонентів наведено у *Додатку 10* (відповідно до Класифікатора державного майна).

Майно - окрема річ, сукупність речей, а також майнові права та обов'язки. Види майна наведено у *Додатку 11* (відповідно до Класифікатора державного майна).

Нерухоме майно, нерухомість - земельні ділянки, а також об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення (будівлі, споруди). Режим нерухомої речі може бути поширений законом на повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти, а також інші речі, права на які підлягають державній реєстрації.

Рухоме майно - речі, які можна вільно переміщувати у просторі.

Реєстровий номер об'єкта державної власності - індивідуальний номер, який присвоюється кожному окремо визначеному об'єкту державної власності під час первинного внесення його до Реєстру, залишається незмінним і не повторюється на всій території України. Код є необхідним для однозначного визначення об'єктів державної власності.

Реєстровий номер об'єкта державної власності має ієрархічну структуру:

I рівень - ідентифікаційний код ЄДРПОУ юридичної особи (XXXXXXXXXX).

II рівень – обліковий номер структурної компоненти у складі відповідної юридичної особи (XXXXXXXXXX.YYY).

III рівень – номер майна (речі), який присвоюється кожному окремо визначеному об'єкту під час первинного внесення його до Реєстру (XXXXXXXXXX.YYY.ZZZZZZ).

IV рівень – обліковий номер частини майна (речі), по якому прийнято управлінське рішення (оренда, концесія, відчуження тощо) (XXXXXXXXXX.YYY.ZZZZZZ.TTT).

XXXXXXXXXX. YYY. ZZZZZZ. TTT

III. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО РЕЄСТРУ

Інформація про об'єкти державної власності формується і надається за встановленими строками (Додаток 1 “План-графік робіт щодо формування та надання відомостей до Єдиного реєстру об'єктів державної власності”, Додаток 2 “Схема інформаційних потоків для формування та ведення Єдиного реєстру об'єктів державного власності”), а саме:

- відомості про юридичні особи (за результатами упорядкування обліку юридичних осіб) **один раз на п'ять років** (станом на перше число року, що настає за звітним);
- відомості про державне майно (за результатами інвентаризації державного майна) **один раз на рік** (станом на 31 грудня);
- зміни у відомостях про юридичні особи та державне майно **щокварталу** та за **нижченаведеними формами**.

1. Органи державної влади:

- формують за допомогою АС “Юридичні особи” перелік юридичних осіб (державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ та організацій, інших господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави, та/або господарських організацій, на балансі яких перебуває державне майно), функції управління об'єктами державної власності яких здійснює відповідний орган державної влади;

- подають сформований перелік Державній службі статистики України **щокварталу** не пізніше **15 числа місяця**, що настає за звітним кварталом, роком в електронному вигляді файлом *XXXXX_EXPDKS.dbf* на адресу: edrp@ukrstat.gov.ua

В електронному вигляді перелік формується за допомогою АС “Юридичні особи” в закладці “Обмін даними з Держкомстатом” за допомогою кнопки “Експорт до Держкомстату”. Сформований файл *XXXXX_EXPDKS.DBF* (XXXXX – код згідно з СПОДУ органу державної влади, який подає перелік) буде розташовано в каталозі\\Derzh\.....

У разі необхідності, в паперовому вигляді перелік формується за допомогою АС “Юридичні особи” в закладці “Обмін даними з Держкомстатом” за допомогою кнопки “Додаток до Держкомстату” (“Перелік державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, інших господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави, та/або господарських організацій на балансі яких перебуває державне майно”) (Додаток 3).

Увага! Якщо юридична особа є господарською організацією щодо якої здійснюються корпоративні права держави (КПД) та/або, на балансі якої перебуває майно, що не увійшло до її статутного фонду у формі вводу “Юридична особа” в АС “Юридичні особи” необхідно проставити ознаку “Господарське товариство” та Розмір корпоративних прав держави від статутного фонду у % та тис.грн.

2. Державний комітет статистики України:

- одержує від органів державної влади переліки юридичних осіб відповідно до пункту 1 розділу III;
- доповнює перелік юридичними особами, які за даними ЄДРПОУ належать до сфери управління відповідного органу державної влади, але які органом державної влади не були внесені до переліку: вноситься ідентифікаційний код ЄДРПОУ юридичної особи (KD) за графою 4 Додатку 4;
- додає відомості ЄДРПОУ щодо юридичних осіб, які внесені у перелік органом державної влади, та додатково внесені Держкомстатом: вносяться відомості за графами 5-17 Додатку 4;
- надає в електронному вигляді відомості органам державної влади **щокварталу** не пізніше **25 числа місяця**, що настає за звітним кварталом, роком.

В електронному вигляді відомості подаються до органів державної влади файлом XXXXX.DBF за структурою, формат якої представлений у *Додатку 4*.

3. Органи державної влади:

- одержують від Держкомстату відомості ЄДРПОУ про юридичні особи відповідно до пункту 2 розділу III та імпортують їх до бази даних за допомогою кнопки “Імпорт з Держкомстату” на закладці “Обмін даними з Держкомстатом”;

- здійснюють розподіл юридичних осіб за ознакою відповідності підпорядкування органу державної влади з даним ЄДРПОУ:

1) “не визнані органом державної влади” - юридичні особи, що за даними ЄДРПОУ належать до сфери управління органу державної влади, який цього **не підтверджує**;

2) “визнані органом державної влади” - юридичні особи, належність яких до сфери управління відповідного органу державної влади **підтверджена цим органом**, у тому числі юридичні особи:

- ✓ “погоджені з Держкомстатом” – дані про належність яких до сфери управління органу державної влади збігаються з даними ЄДРПОУ;

- ✓ “значаться в ЄДРПОУ за іншим органом державно влади” - які згідно з даними ЄДРПОУ належать до сфери управління іншого органу державної влади;

- ✓ “не значаться в ЄДРПОУ” - відомості про які в ЄДРПОУ відсутні.

Увага! Якщо юридична особа належить до сфери управління відповідного органу державної влади у формі вводу “Юридична особа” в АС “Юридичні особи” необхідно проставити ознаку “Визнано”

- здійснюють заходи по упорядкуванню обліку юридичних осіб з метою скорочення переліку юридичних осіб доповнених Держкомстатом (“не визнані органом державної влади”) та приведення у відповідність з даними ЄДРПОУ (“значаться в ЄДРПОУ за іншим органом державної влади”, “не значаться в ЄДРПОУ”);

- вносять дані інформаційної частини Реєстру щодо юридичної особи (відомості за графами 12-28 Додатку 5) стосовно:

- ✓ державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ, організацій;
- ✓ господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави,

у тому числі по суб'єктах господарювання фінансові плани, показники фінансової та статистичної звітності за формами:

- № 1 "Баланс" (місячна, річна) – щокварталу;
- № 2 "Звіт про фінансові результати" (місячна, річна) – щокварталу;
- № 1-Б "Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість" – щокварталу;
- № 1-ПВ термінова-місячна "Звіт з праці" – щокварталу;
- № 1-підприємництво (річна) "Звіт про основні показники діяльності підприємства" – щороку.

Увага! Якщо юридична особа не є суб'єктом господарювання у формі вводу "Юридична особа" в АС "Юридичні особи" необхідно проставити ознаку "Не є суб'єктом господарювання"

- вносять дані інформаційної частини Реєстру щодо державного майна на підставі переліків державного майна, що надійшли від юридичних осіб, та з урахуванням Класифікатора державного майна (Додатки 10, 11) стосовно:

Увага! Відомості про державне майно вносяться на рівні форми вводу "Детальний перелік майна" в АС "Юридичні особи"

- ✓ **нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідного органу державної влади, згідно з формою №26(д)** ("Відомості про нерухоме державне майно") (Додаток 7);

- ✓ державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій, у тому числі у процесі приватизації та корпоратизації державних підприємств, згідно з формою **№26(к)** ("Відомості про державне майно, що не увійшло до статутного фонду господарської організації") (Додаток 7);

Увага! Якщо вносяться відомості про державне майно, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій, у тому числі створених у процесі приватизації та корпоратизації, у формі вводу "Детальний перелік майна" в АС "Юридичні особи" необхідно проставити ознаку "не увійшло до СФ", а якщо у процесі корпоратизації – "в процесі корпоратизації"

- ✓ **іншого державного майна, яке перебуває на балансі юридичної особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади, згідно з формою №26(і)** ("Відомості про державне майно, яке перебуває на балансі юридичної особи, що не належить до сфери управління відповідного органу державної влади") (Додаток 7);

Увага! Якщо на балансі юридичної особи **відсутнє відповідне державне майно** у формі вводу “Юридична особа” в АС “Юридичні особи” необхідно проставити ознаку “*На балансі відсутнє майно*”

- подають ФДМУ в електронному вигляді файлом **XXXXX_Y_derzh_repl.rar** на адресу: rdmu@spfu.gov.ua та паперовому за підписом керівника органу державної влади:

щодо упорядкування обліку юридичних осіб та формування Реєстру

один раз на п'ять років **не пізніше 25 квітня року**, що настає за звітним (позапланово за рішенням КМУ протягом 55 днів після закінчення звітного кварталу або до 25 квітня року, що настає за звітним) (станом на перше число місяця, що настає за звітним кварталом / роком) **переліки юридичних осіб**, у тому числі за якими внесено фінансові плани, показники фінансової, статистичної звітності, стосовно:

- ✓ державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ, організацій за формою **№1-реєстр(д)** “Відомості про державні підприємства, їх об'єднання, установи та організації” (Додаток 5);
- ✓ господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави за формою **№1-реєстр(к)** “Відомості про господарські організації, щодо яких здійснюються корпоративні права держави” (Додаток 5);
- ✓ інших юридичних осіб, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади, але на балансі яких перебуває державне майно за формою **№1-реєстр(і)** “Відомості про юридичні особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади, але на балансі яких перебуває державне майно” (Додаток 5);

щодо ведення Реєстру

у подальшому **щокварталу протягом 55 днів** після закінчення звітного кварталу або **до 25 квітня року**, що настає за звітним (станом на перше число місяця, що настає за звітним кварталом/роком) **зміни у відомостях** про юридичні особи, у тому числі за якими внесено фінансові плани, показники фінансової, статистичної звітності, стосовно:

- ✓ державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ, організацій за формою **№1(зм)-реєстр(д)** “Зміни у відомостях про державні підприємства, їх об'єднання, установи та організації” (Додаток 6);
- ✓ господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави за формою **№1(зм)-реєстр(к)** “Зміни у відомостях про господарські організації, щодо яких здійснюються корпоративні права держави” (Додаток 6);
- ✓ інших юридичних осіб, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади, але на балансі яких перебуває державне майно за формою **№1(зм)-реєстр(і)** “Зміни у відомостях про юридичні особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади, але на балансі яких перебуває державне майно” (Додаток 6);

щодо інвентаризації державного майна та формування Реєстру

один раз на рік **не пізніше 25 квітня року**, що настає за звітним (станом на 31 грудня) (або позапланово протягом 55 днів після закінчення звітного кварталу) **переліки державного майна** за структурою форми **№2б** (тільки в електронному вигляді) та

щокварталу протягом 55 днів після закінчення звітного кварталу або **до 25 квітня року**, що настає за звітним (станом на перше число місяця, що настає за звітним кварталом / роком) **узагальнену інформацію** стосовно:

- ✓ **нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідного органу державної влади за формою №2у(д)** “Інформація щодо державного майна (нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій)” (Додаток 8);
- ✓ **державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій, у тому числі, створених у процесі приватизації та корпоратизації державних підприємств, за формою №2у(к)** “Інформація щодо державного майна (державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій)” (Додаток 8);
- ✓ **іншого державного майна, яке перебуває на балансі юридичної особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади за формою №2-у(і)** “Інформація щодо державного майна (державного майна, яке перебуває на балансі юридичних осіб, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади)” (Додаток 8);

щодо ведення Реєстру

щокварталу протягом 55 днів після закінчення звітного кварталу або **до 25 квітня року**, що настає за звітним (станом на перше число місяця, що настає за звітним кварталом/роком) **інформацію** стосовно державного майна, щодо якого **прийнято управлінські рішення**, а саме:

- ✓ **нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, дочірніх підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідного органу державної влади за формою №2р(д)** “Інформація щодо державного майна (нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, щодо якого прийнято управлінські рішення), щодо якого прийнято управлінські рішення” (Додаток 9);
- ✓ **державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій, у тому числі в процесі приватизації та корпоратизації, за формою №2р(к)** “Інформація стосовно державного майна (державного майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських організацій), щодо якого прийнято управлінські рішення” (Додаток 9);
- ✓ **іншого державного майна, яке перебуває на балансі юридичної особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади за формою №2р(і)** “Інформація стосовно державного майна (державного майна, яке перебуває на балансі юридичної особи, що не належать до сфери управління відповідного органу державної влади), щодо якого прийнято управлінські рішення” (Додаток 9);

В паперовому вигляді:

- ✓ відомості про юридичні особи, у тому числі за якими внесено фінансові плани, показники фінансової, статистичної звітності, відповідно до форм **№1-реєстр(д), №1-реєстр(к), №1-реєстр(і)** формуються у закладці “Звітність” в АС “Юридичні особи” за допомогою кнопки “Форма №1-реєстр”;
- ✓ зміни у відомостях про юридичні особи, у тому числі за якими внесено фінансові плани, показники фінансової, статистичної звітності, за формами **№1(зм)-реєстр(д), №1(зм)-реєстр(к), №1(зм)-реєстр(і)** формуються у закладці “Звітність” в АС “Юридичні особи” за допомогою кнопки “Форма №1(зм)-реєстр”;
- ✓ відомості про державне майно за **формами №2б(д), №2б(к), №2б(і)** формуються в АС “Юридичні особи” у формі вводу “Юридична особа” в АС “Юридичні особи” у закладці “Майно” за допомогою кнопки “Форма №2б”;
- ✓ узагальнена інформація про державне майно по органу державної влади за **формами №2у(д), №2у(к), №2у(і)** формується у закладці “Звітність” в АС “Юридичні особи” за допомогою кнопки “Форма №2-у”;
- ✓ інформація стосовно державного майна, щодо якого прийнято управлінські рішення по органу державної влади за **формами №2-р(д), №2-р(к), №2-р(і)** формується у закладці “Звітність” в АС “Юридичні особи” за допомогою кнопки “Форма №2-р”.

В електронному вигляді інформація за всіма формами формується у закладці “Центр управління” в АС “Юридичні особи” за допомогою кнопки “Експорт до ФДМУ”. Сформований файл **XXXXX_Y_derzh_repl.rar** (XXXXXX – код згідно зі СПОДУ органу державної влади, який подає відомості, Y – номер посилки до ФДМУ) буде розташовано в каталозі **.....\Derzh\fdmu\.....**

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Приклад заповнення форми №2б(д) наведено у *Додатках 12, 13.*

Умови формування звітних форм про юридичні особи та державне майно наведено у *Додатку 14.*

У разі виникнення питань за довідками звертатись до співробітників Департаменту інформаційних технологій, моніторингу та прогнозування ФДМУ:

з питань інсталяції та функціонування АС “Юридичні особи”:

➤ *Гнідковська Світлана Петрівна або Середя Тетяна Іванівна* за телефоном 8 (044) 254-34-02 (E-mail: rdmu@spfu.gov.ua);

з питань методологічного характеру:

➤ *Мудра Вероніка Олександрівна* за телефоном 8 (044) 200-34-36 (E-mail: veronika@spfu.gov.ua);

➤ *Шевчук Любов Станіславівна* за телефоном 8 (044) 285-48-49 стосовно державного майна.

**Заступник Голови
Фонду державного майна України**

С.Ледомська