Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Южненської міської ради

від 21.03.2024 № 1505

**ПОРЯДОК**

**затвердження фінансових планів комунальних підприємств**

**Южненської міської територіальної громади**

**1. Загальні положення**

**1.1**. Цей Порядок визначає процедуру **складання, затвердження та контролю** виконання фінансових планів комунальних **підприємств Южненської міської територіальної громади** (далі – фінансовий план). Фінансовий план комунального підприємства Южненської міської територіальної громади, є основним плановим документом, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг, та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

**1.2.** Фінансовий план, а також і звіт, складаються на методологічних засадах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та відповідною обліковою політикою, згідно з якими підприємство складає свою фінансову звітність. Фінансова інформація, яка не є складовою фінансової звітності, формується на методологічних засадах, які застосовуються підприємством відповідно до законодавства, податкової та статистичної звітності.

**2. Складання фінансових планів комунальних підприємств**

**Южненської міської територіальної громади**

**2.1.** Фінансовий план складається за формою згідно **з** [**додатком 1**](https://chor.gov.ua/images/Razdely/Norm_docum/Rishennia/7_sklykannia/8_sessiya/Dodatok_1-29.pdf)до цього Порядку, на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства також містить інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових показників поточного року.

**2.2.** Фінансовий план повинен забезпечувати отримання достатнього рівня доходів та чистого прибутку, а також збільшення інших показників діяльності підприємства: активів та власного капіталу порівняно з фактичними показниками минулого року та плановими на поточний рік з урахуванням зростання основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України на відповідний рік. У разі зменшення зазначених показників, а також обсягу сплати поточних податків, зборів (обов’язкових платежів) до державного та місцевого бюджетів підприємство обов’язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

**2.3.** До проєкту фінансового плану (за формою) додається:

- пояснювальна записка, яка містить інформацію про підприємство та його діяльність (структуру, спеціалізацію та виробничу потужність), законодавчі та нормативно-правові акти, відповідно до яких затверджено ціни (тарифи), на основі яких сформовано фінансовий план підприємства, а також результати аналізу фінансової діяльності підприємства за попередній рік, а також показники фінансово-економічної діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік;

- розділ про формування дохідної частини фінансового плану в розрізі структури доходів (у грошовому та кількісному еквівалентах) та пояснення і обґрунтування, які містять інформацію:

* додатки із розшифруванням формування доходів за основним видом діяльності (вказувати окремі джерела отримання доходів);
* додатки із розшифруванням формування інших надходжень(за оренду приміщень; благодійна, спонсорська допомога, гранти та дарунки; безоплатно отримані ОЗ; інші надходження тощо);
* додатки із розшифруванням коштів із місцевого бюджету за цільовими програмами (проект або рішення про затвердження програми з розрахунками);
* інші операційні доходи (розшифрувати згідно додатку);
* додатки з розшифруванням щодо сплати податків, зборів та інших відрахувань з доходу;
* формування чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);

- розділ про формування витратної частини фінансового плану, яка містить пояснення і обґрунтування економічної доцільності запланованих витрат за основним статтями, а саме інформацію:

* додаток з розрахунку собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
* додаток з проектом штатного розпису на плановий рік із розрахунками фонду оплати праці та їх відповідність із законодавством;
* довідкову інформацію чисельність працівників, у тому числі за категоріями/розрядами, зазначити причини зменшення/збільшення чисельності працівників, планову середньомісячну заробітну плату;
* формування інших статей витратної частини фінансового плану;

- перелік майна, яке знаходиться на балансі із зазначенням залишкової вартості та нарахованої амортизації;

- інформація про заплановані капітальні інвестиції (з розрахунками очікуваного економічного ефекту від здійснення капітальних видатків), з розшифруванням її джерел, у тому числі заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня, модернізацію, реконструкцію підприємства;

- розділ про очікувані фінансові результати, який містить інформацію про основні доходи та витрати, що впливають на формування результатів фінансово-господарської діяльності підприємства;

- розділ про розподіл чистого прибутку, який містить інформацію щодо відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства, призначених для покриття витрат з фінансово-господарської діяльності;

- обґрунтування причин з відповідними розрахунками у разі зменшення основних показників фінансового плану порівняно із запланованими показниками поточного року;

- стратегія розвитку та інвестиційний план підприємства на короткострокову перспективу (1-3 роки);

**3. Затвердження фінансових планів комунальних підприємств**

**3.1.** Проєкт фінансового плану підприємства, з додатками відповідно до п 2.3 цього Порядку, підписаний керівником з пронумерованими та скріпленими печаткою сторінками у **паперовому та електронному вигляді** подається на розгляд до виконавчого комітету, управління економіки, управління житлово-комунального господарства Южненської міської ради до **01 вересня** року, що передує плановому. Після перевірки, в строк, що становить не більш як 20 робочих днів, проект фінансового плану подається на погодження фінансово-економічної ради.

**3.2**. Після погодження фінансово-економічною радою, керівництво комунального підприємства готує проєкт рішення виконавчого комітету Южненської міської ради про затвердження фінансового плану підприємства, та подає його на затвердження на засіданні виконавчого комітету Южненської міської ради, який затверджується відповідним рішенням.

**3.3.** Фінансовий план комунальних підприємств підлягає затвердженню до **01 листопада** року, що передує плановому.

**3.4.** У разі повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне затвердження/погодження протягом 10 робочих днів з дня надходження зауважень до проєкту.

**3.5**. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситись за ініціативою керівництва підприємства або фінансово-економічної ради один раз на рік, у якому затверджувався фінансовий план, та не більше двох разів протягом планового року. Якщо виникла необхідність внесення змін до фінансового плану більше ніж два рази, керівництво подає обґрунтування та пояснювальну записку з розрахунками на розгляд **до уповноваженого управління ЮМР,** згідно з Розпорядженням міського голови «Про розподіл обов’язків між Южненським міським головою, секретарем міської ради, керуючим справами виконавчого комітету, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Южненської міської ради Одеського району Одеської області».

**3.6**. Зміни до фінансового плану підприємства не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

**3.7.** Проєкт змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею подаються на розгляд та погодження фінансово-економічної ради не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

**3.8**. Погодження змін та прийняття рішення щодо внесення змін до фінансового плану здійснюються у порядку передбаченому п.3.1-3.3 даного Порядку.

**4. Контроль за виконанням фінансових планів комунальних підприємства**

**Южненської міської територіальної громади**

**4.1.** У звіті про виконання фінансового плану міститься інформація про фактично отримані доходи і витрати та фактичне надходження і використання фінансових ресурсів за звітний період.

**4.2.** Показники виконання фінансових планів комунальних підприємства щокварталу подається в паперовому та електронному вигляді за формою згідно [Додатку 2](https://chor.gov.ua/images/Razdely/Norm_docum/Rishennia/7_sklykannia/8_sessiya/Dodatok_2-29.pdf), до цього Порядку**,** в строки за І ,ІІ та ІІІ квартали – **до** **31 травня, 31 серпня та 30 листопада** року відповідно, що настає за звітним періодом.

**4.3.** До показників виконання фінансових планів комунальних підприємств додається:

- пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його основних показників фінансово-господарської діяльності за відповідний період;

- перелік додатків (із розшифруванням) відповідно до пункту 2.3. даного Порядку з фактичними показниками на відповідний період звітування;

- фінансова звітність на дату звітного періоду року за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року № 73, або для малих підприємств визначеної положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 року №39, а саме:

* **баланс (**звіт про фінансовий стан) (форма № 1);
* **звіт про фінансові результати** (звіт про сукупний дохід) (форма № 2);
* **звіт із праці** щомісячно, та за звітний період;

**4.4.** Звіти про виконання фінансового плану за рік, та звіт керівника про фінансово-господарську діяльність комунального підприємства, подаються **уповноваженому управлінню ЮМР** разом в строк до **31 березня** року, наступного за звітним роком;

**4.4.1.** Підприємства, у яких створені Наглядові ради, відповідно до рішень Южненської міської ради від 17.06.2021р. № 429-VІІІ «Про створення наглядової ради у комунальних унітарних підприємствах», 11.11.2021 року № 773-VІІІ «Про створення наглядової ради в КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ ЮЖНЕНСЬКА МІСЬКА СТУДІЯ ТЕЛЕБАЧЕННЯ "МИГ" та, згідно рішення Южненської міської ради від 25.02.2021 року № 183-VІІІ «Про наглядові ради комунальних унітарних підприємств Южненської міської ради» зі змінами, звіти подають після погодження Наглядовою радою за наявністю відповідного Протоколу Наглядової ради.

**4.5.** **Звіт керівника про фінансово-господарську діяльність комунального підприємства** подається у вигляді таблиць вільної форми, з поясненнями, обґрунтуваннями, діаграмами, графіками та аналізом основних економічних, та фінансових показників на розгляд фінансово-економічної ради з подальшим затвердженням на засіданні виконавчого комітету ЮМР.

**4.6.** Контроль за виконанням фінансових планів та звітів про фінансово-господарську діяльність комунальних підприємств здійснює **уповноважене управління ЮМР**, згідно з Розпорядженням міського голови «Про розподіл обов’язків між Южненським міським головою, секретарем міської ради, керуючим справами виконавчого комітету, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Южненської міської ради Одеського району Одеської області». За результатами наданих звітів, за потребою, подаються пропозиції міському голові щодо покращення роботи підприємства.

**4.7.** Відповідальність за достовірність та обґрунтованість показників фінансового плану та його виконання несе **керівник комунального підприємства**, згідно з укладеним контрактом.

Додаток 1

до Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | коди |
| Підприємство за ЄДРПОУ |  |
|  |  |
|  |  |
| Організаційно-правова форма |  |
| Територія |  |
| Орган управління |  |
| Галузь |  |
| Вид економічної діяльності за КВЕД |  |
| Одиниця виміру: тис. грн. |  |
| Форма власності |  |
| Чисельність працівників |  |
| Місцезнаходження |  |
| Телефон |  |
| Прізвище та ініціали керівника |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФІНАНСОВИЙ ПЛАН КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **НА \_\_\_\_\_\_\_\_ рік** | | | | | | | | | |
| **Основні фінансові показники підприємства** | | | | | | | | | |
| **І. Формування прибутку підприємства** | | | | | | | | | |
|  | Код рядка | **Довід-ка:** | **Довід-ка:** | Плано  вий рік  усього | | У тому числі по кварталам | | | |
| факт минулого року | фінансовий план поточного року | І | ІІ | ІІІ | ІV |
| **Доходи** | | | | | | | | | |
| Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)  *За видами послуг (розшифрування)* | 001 |  |  | |  |  |  |  |  |
| податок на додану вартість | 002 |  |  | |  |  |  |  |  |
| інші непрямі податки | 003 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші вирахування з доходу *(розшифрування)* | 004 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) *(розшифрування)*** | 005 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші операційні доходи *(розшифрування)* | 006 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші фінансові доходи *(розшифрування)* | 007 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Дохід із місцевого бюджету за цільовими програмами,  у т.ч.:  *- загальний фонд*  *- спец. фонд*  *(розшифрування)* | 007/1 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші доходи *(розшифрування)* | 008 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Усього доходів** | 009 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Витрати** | | | | | | | | | |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт та послуг) *(розшифрування)* | 010 |  |  | |  |  |  |  |  |
| *У тому числі витрати операційної діяльності:* | 011 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Матеріальні витрати  *(розшифрування у додатку)* | 012 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Витрати на оплату праці  (згідно додатку), з них  *- адміністративні*  *- загальновиробничі* | 013 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Витрати на соціальні заходи,  (згідно додатку | 014 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Амортизація *(розшифрування згідно додатку* | 015 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Витрати на збут *(розшифрування)* | 016 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші операційні витрати *(розшифрування)* | 017 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші фінансові витрати *(розшифрування)* | 018 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Витрати за рахунок доходів із місцевого бюджету за цільовими програмами,  у т.ч.:  *- загальний фонд*  *- спец. фонд*  *(розшифрування)* | 018/1 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Інші витрати *(розшифрування)* | 019 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Усього витрати** | 020 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Фінансові результати діяльності:** | 021 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Валовий  прибуток  збиток | 022 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Фінансовий результат від операційної діяльності:  прибуток  збиток | 023 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування  прибуток  збиток | 024 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Податок на прибуток від звичайної діяльності | 025 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Чистий прибуток**  **у тому числі:** | 026 |  |  | |  |  |  |  |  |
| прибуток | 026/1 |  |  | |  |  |  |  |  |
| збиток | 026/2 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ІІ. Розподіл чистого прибутку** | | | | | | | | | |
| Фонд розвитку виробництва **(%)** | 027 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Фонд матеріально заохочення (%) | 028 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Фонд соціального розвитку (%) | 029 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Залишок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) на початок звітного періоду** | 030 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ІІІ Обов’язкові платежі підприємства** | | | | | | | | | |
| **Резервний фонд** | 031 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Інші фонди *(розшифрувати)*** | 032 |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Обов’язкові платежі, у тому числі:** | 033 |  |  | |  |  |  |  |  |
| місцеві податки та збори | 034 |  |  | |  |  |  |  |  |
| інші платежі *(розшифрувати)* | 035 |  |  | |  |  |  |  |  |

Керівник підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(посада) ПІБ МП (підпис***)

Економіст підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(виконавець) ПІБ МП (підпис***)

Додаток 2

до Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | коди |
| Підприємство за ЄДРПОУ |  |
|  |  |
|  |  |
| Організаційно-правова форма |  |
| Територія |  |
| Орган управління |  |
| Галузь |  |
| Вид економічної діяльності за КВЕД |  |
| Одиниця виміру: тис. грн. |  |
| Форма власності |  |
| Чисельність працівників |  |
| Місцезнаходження |  |
| Телефон |  |
| Прізвище та ініціали керівника |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗВІТ**  **ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ**  **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартал, півріччя, рік)** | | | | | | | |
| **Основні фінансові показники підприємства** | | | | | | | |
| **І. Формування прибутку підприємства** | | | | | | | |
|  | Код рядка | Факт за попер. період | *План на відповідн. період* | *Факт на відповіднперіод* | | *Відхилення (+, –)* | *Виконання  ( %)* |
| **Доходи** | | | | | | | |
| Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)  *За видами послуг (розшифрування)* | 001 |  |  |  |  | |  |
| податок на додану вартість | 002 |  |  |  |  | |  |
| інші непрямі податки | 003 |  |  |  |  | |  |
| Інші вирахування з доходу *(розшифрування)* | 004 |  |  |  |  | |  |
| **Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) *(розшифрування)*** | 005 |  |  |  |  | |  |
| Інші операційні доходи *(розшифрування)* | 006 |  |  |  |  | |  |
| Інші фінансові доходи *(розшифрування)* | 007 |  |  |  |  | |  |
| Дохід із місцевого бюджету за цільовими програмами, у т.ч.:  *- загальний фонд*  *- спец фонд*  *(розшифрування)* | 007/1 |  |  |  |  | |  |
| Інші доходи *(розшифрування)* | 008 |  |  |  |  | |  |
| **Усього доходів** | 009 |  |  |  |  | |  |
| **Витрати** | | | | | | | |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт та послуг) *(розшифрування)* | 010 |  |  |  |  | |  |
| *У тому числі витрати операційної діяльності:* | 011 |  |  |  |  | |  |
| Матеріальні витрати  *(розшифрування у додатку)* | 012 |  |  |  |  | |  |
| Витрати на оплату праці  (згідно додатку), з них  *- адміністративні*  *- загальновиробничі* | 013 |  |  |  |  | |  |
| Витрати на соціальні заходи,  (згідно додатку | 014 |  |  |  |  | |  |
| Амортизація *(розшифрування згідно додатку* | 015 |  |  |  |  | |  |
| Витрати на збут *(розшифрування)* | 016 |  |  |  |  | |  |
| Інші операційні витрати *(розшифрування)* | 017 |  |  |  |  | |  |
| Інші фінансові витрати *(розшифрування)* | 018 |  |  |  |  | |  |
| Витрати за рахунок доходів із місцевого бюджету за цільовими програмами,  у т.ч.:  *- загальний фонд*  *- спец. фонд*  *(розшифрування)* | 018/1 |  |  |  |  | |  |
| Інші витрати  *(розшифрування згідно додатку)* | 019 |  |  |  |  | |  |
| **Усього витрати** | 020 |  |  |  |  | |  |
| **Фінансові результати діяльності:** | 021 |  |  |  |  | |  |
| Валовий  прибуток  збиток | 022 |  |  |  |  | |  |
| Фінансовий результат від операційної діяльності:  прибуток  збиток | 023 |  |  |  |  | |  |
| Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування  прибуток  збиток | 024 |  |  |  |  | |  |
| Податок на прибуток від звичайної діяльності | 025 |  |  |  |  | |  |
| **Чистий прибуток**  **у тому числі:** | 026 |  |  |  |  | |  |
| прибуток | 026/1 |  |  |  |  | |  |
| збиток | 026/2 |  |  |  |  | |  |
| **ІІ. Розподіл чистого прибутку** | | | | | | | |
| Фонд розвитку виробництва **(%)** | 027 |  |  |  |  | |  |
| Фонд матеріально заохочення (%) | 028 |  |  |  |  | |  |
| Фонд соціального розвитку (%) | 029 |  |  |  |  | |  |
| **Залишок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) на початок звітного періоду** | 030 |  |  |  |  | |  |
| **ІІІ Обов’язкові платежі підприємства** | | | | | | | |
| **Резервний фонд** | 031 |  |  |  |  | |  |
| **Інші фонди *(розшифрувати)*** | 032 |  |  |  |  | |  |
| **Обов’язкові платежі, у тому числі:** | 033 |  |  |  |  | |  |
| місцеві податки та збори | 034 |  |  |  |  | |  |
| інші платежі *(розшифрувати)* | 035 |  |  |  |  | |  |

Керівник підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(посада) ПІБ МП (підпис***)

Економіст підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(виконавець) ПІБ МП (підпис***)

Керуючий справами

виконавчого комітету Владислав ТЕРЕЩЕНКО

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Южненської міської ради

від 21.03.2024 № 1505

**Перелік комунальних підприємств**

**Южненської міської територіальної громади,**

**на які поширюється дія даного рішення**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Комунальне підприємство теплових мереж «Южтеплокомуненерго» (КП тм «ЮТКЕ») |
| **2.** | Комунальне підприємство «Водопостачання та каналізація» (КП «ВтаК) |
| **3.** | Южненське міське комунальне підприємство «ЮЖТРАНС» (ЮМКП «ЮЖТРАНС») |
| **4.** | Комунальне підприємство «Екосервіс» (КП «Екосервіс») |
| **5.** | Комунальне підприємство «Ритуальні послуги» (КП «Ритуальні послуги») |
| **6.** | Комунальне підприємство «ЮЖНЕНСЬКЕ УЗБЕРЕЖЖЯ» (КП «Южненське узбережжя) |
| **7.** | Южненське комунальне підприємство «Муніципальна Варта» (КП «Муніципальна варта) |
| **8.** | Комунальне підприємство «Южненська міська студія телебачення «МИГ» (КП «ЮМТБ «МИГ») |
| **9.** | Комунальне підприємство «Южненський комунальний ринок» (КП «ЮКР») |
| **10.** | Комунальне підприємство «Южненське міське бюро технічної інвентаризації» (КП ЮМБТІ) |
| **11.** | Комунальне підприємство «Готельно-житловий комплекс» (КП «ГЖК») |
| **12.** | Комунальне некомерційне підприємство «Спортивно-оздоровчий комплекс «Олімп»» (КНП «СОК «Олімп»»). |

Керуючий справами

виконавчого комітету Владислав ТЕРЕЩЕНКО