Утверждено постановлением

администрации Устьянского муниципального района

Архангельской области

от 26 октября 2021 года № 1505

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества,**

**находящегося в собственности Устьянского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 года № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Уставом Устьянского муниципального района Архангельской области.

1.2. Действие настоящего Положения определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам (далее – имущество), являющегося муниципальной собственностью Устьянского муниципального района и закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными (автономными) и казенными учреждениями и имущество, учитываемое в муниципальной казне, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

1.3. Списанию подлежит имущество, относящееся к объектам основных средств:

а) пришедшее в негодность для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) утраченное при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, хищения, и иных неправомерных действий (бездействия) юридических и физических лиц;

в) в отношении которого нарушены технические условия эксплуатации и по другим причинам, при условии, что восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация) указанного имущества невозможно или экономически нецелесообразно;

1.4. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является безусловным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после проведения ремонта имущество может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по своему прямому назначению.

1.5. Муниципальные унитарные предприятия вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, находящегося у них в хозяйственном ведении, с последующим уведомлением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Устьянского муниципального района (далее – Комитет) за исключением недвижимого имущества, транспортных средств.

1.6. Муниципальные бюджетные (автономные) и казенные учреждения самостоятельно списывают имущество и библиотечный фонд, первоначальной стоимостью до 20000 рублей за единицу при полной их изношенности на основании соответствующих актов, подписанных членами комиссии по списанию имущества, утвержденных руководителем учреждения, с дальнейшим письменным уведомлением Комитета. Списание движимого имущества первоначальной стоимостью свыше 20000 рублей, особо ценного движимого имущества, а так же недвижимого имущества и транспортных средств независимо от их первоначальной стоимости, закрепленного собственником или приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, осуществляется муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями только с разрешения Комитета и предварительного согласования органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.7. Списание имущества ликвидируемых предприятий и учреждений производит ликвидационная комиссия, назначенная в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.8. Списание имущества муниципальной казны Устьянского муниципального района производится Комитетом.

1.9. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств балансодержателей.

**2. Порядок списания муниципального имущества**

2.1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятия и учреждения представляют в Комитет:

2.1.1. Обращение балансодержателя - на бланке, содержащем полное наименование предприятия (учреждения) о необходимости списании муниципального имущества, с указанием перечня имущества. В перечне указываются: номер объекта по порядку, наименование имущества (тип, марка и т.п.), инвентарный номер, год выпуска, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о его списании, обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов, причины списания, обоснование невозможности дальнейшего использования или передачи его для дальнейшего использования другими организациями на бумажном и электронном носителе;

* + 1. Копию приказа руководителя учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, пришедших в негодность. Состав комиссии определяется учетной политикой учреждения (предприятия). С каждым членом комиссии должен быть заключен договор о полной материальной ответственности.

Для участия в работе комиссии могут быть приглашены представители соответствующих организаций, на которые согласно законодательству возложены функции регистрации и надзора за отдельными видами основных средств.

В компетенцию комиссии предприятия (учреждения) входят:

1) осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

2) установление целесообразности (пригодности) к дальнейшему использованию имущества, возможности и эффективности его восстановления;

3) установление причин списания имущества (износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объектов и иные причины);

4) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества, принятие безотлагательных мер по привлечению этих лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;

5) возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества, его оценка исходя из текущей рыночной стоимости, изъятие из объектов цветных и драгоценных металлов, сдача металлолома в пункты приема;

6) представление заключения о возможности дальнейшего использования имущества либо его списания;

7) составление дефектных ведомостей при списании имущества;

8) составление и подписание акта на списание имущества;

* + 1. Предварительный акт по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7, (в зависимости от вида имущества):

1) акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);

2) акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

3) акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

4) акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

5) акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы.

В Акте о списании указывается способ списания имущества (разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация).

* + 1. При списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда) дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения:

1) заключение о техническом состоянии здания (согласно приложению № 1 к настоящему Положению);

2) фотография списываемого объекта недвижимости;

3) техническая документация на объект недвижимого имущества;

4) копии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

Списание объектов жилищного фонда осуществляется в предусмотренном законодательством порядке при наличии справки органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

* + 1. При списании транспортных средств дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения предоставляются:

1) копия паспорта транспортного средства;

2) акт осмотра транспортных средств и самоходной техники, предлагаемых к списанию, составленное комиссией предприятия (согласно приложению № 2 к настоящему Положению);

3) дефектная ведомость о техническом состоянии (согласно приложению № 3 к настоящему Положению);

4) копия документа о прохождении последнего техосмотра;

5) фотографии списываемого транспортного средства.

* + 1. При списании прочего движимого имущества дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения, предоставляется заключение о техническом состоянии имущества, составленное постоянно действующей комиссией по списанию объектов основных средств, пришедших в негодность, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания (приложение № 4 к настоящему Положению), согласованное с представителем отраслевого или функционального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.
    2. При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются:

а) копия акта об аварии;

б) справка о стоимости нанесенного ущерба.

* + 1. При списании объектов, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются справки, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.
    2. В случаях нанесения ущерба муниципальному имуществу вследствие неправомерных действий третьих лиц дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения (в зависимости от вида объекта), а также в случае хищения такого имущества прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих принятие мер по защите имущественных интересов предприятия или учреждения;

б) копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников предприятия или учреждения);

в) копии объяснительных записок руководителя и материально ответственных лиц организации о факте хищения, утраты или порчи имущества и т.п.;

г) копия документа о возмещении виновными лицами причиненного ущерба или документы, подтверждающие невозможность такого возмещения.

2.2. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения. Представленные документы и их копии не должны иметь подчисток либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления.

2.3. При рассмотрении вопроса о согласовании списания имущества Комитет запрашивает от предприятия или учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения. В случае обнаружившихся противоречий, неточностей либо недостаточности представленных документов Комитет приостанавливает рассмотрение вопроса на срок до 30 календарных дней с уведомлением предприятия или учреждения.

В случае не предоставления в указанный срок запрошенных документов Комитет возвращает предприятию, учреждению документы.

2.4. Комитет извещает руководителя предприятия, учреждения о необходимости выезда представителя Комитета, совместно с представителем отраслевого или функционального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, для осмотра объекта подлежащего списанию.

2.5. Комитет в течение 30 дней со дня представления предприятием, учреждением всех необходимых документов дает согласие на прекращение прав и списание муниципального имущества в форме постановления администрации Устьянского муниципального района.

2.6. На основании постановления администрации о списании имущества производится исключение имущества из реестра муниципальной собственности Устьянского муниципального района в установленном порядке.

2.7. В случае, если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Комитет вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.8. После получения постановления администрации предприятие, учреждение проводят мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

2.9. По результатам списания объектов основных средств руководитель предприятия, учреждения в течение 30 календарных дней обязан представить в Комитет документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества (демонтаж, сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.), сведения о снятии автотранспорта с учета в соответствующих органах ГИБДД и Гостехнадзора, документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования, для внесения соответствующих изменений в реестр объектов муниципальной собственности Устьянского муниципального района.

2.10. Перемещение имущества между юридическими лицами, их структурными подразделениями не является списанием. Указанная операция оформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

1. Порядок учета, хранения и использования материалов, полученных при разборке списанных основных средств.
   1. После получения разрешения о списании:
      1. Все детали, узлы и агрегаты разобранного оборудования и демонтированного оборудования пригодные для ремонта других основных средств, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются по текущей рыночной стоимости на соответствующие счета бухгалтерского учета, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.
      2. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и неиспользуемые для нужд предприятия (учреждения), подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензию на данный вид деятельности.
      3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанного имущества и непригодное для повторного использования предприятием (учреждением), подлежит продаже организациям, на которые возложен сбор такого сырья (утилизации).
      4. Средства, полученные предприятиями и учреждениями от утилизации списанного имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления остаются в распоряжении предприятия (учреждения).
      5. Балансодержатель (пользователь) обязан уведомить Комитет о выполнении постановления администрации и представить в адрес Комитета документы, подтверждающие ликвидацию списанного имущества.

**4. Заключительные положения**

4.1. Предприятия, учреждения обязаны ежеквартально представлять информацию в Комитет об имуществе, списанном организацией самостоятельно для внесения изменений в Реестр в части, касающейся исключения списанного имущества из перечня объектов муниципального имущества с одновременным прекращением предоставленных организации прав на него.

4.2. Внесение изменений в Реестр муниципального имущества в части, касающейся исключения списанного имущества из перечня объектов имущества, обеспечивает Комитет.

4.3. Списанное имущество исключается из Реестра муниципального имущества после предоставления балансодержателем (пользователем) документов, подтверждающих выполнение постановления администрации о списании имущества.

4.4. Персональная ответственность за не предоставление необходимой документации, определенной настоящим Положением, за достоверность и правильность оформления документов указанных в настоящем Положении, представляемых в Комитет, возлагается на руководителя предприятия, учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при установлении фактов бесхозяйственного отношения к материальным ценностям, виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению «О порядке списания муниципального имущества,

находящегося в собственности Устьянского муниципального района

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о состоянии недвижимого имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

произвела осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тип имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата последнего ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дата консервации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Остаток назначенного срока службы (лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Остаток межремонтного срока службы (лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Состояние объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подлежит списанию.

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Положению «О порядке списания муниципального имущества,

находящегося в собственности Устьянского муниципального района»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)  (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

АКТ

технического осмотра транспортных средств и самоходной

техники, предлагаемых к списанию

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование транспортного средства и   самоходной  техники | | Год ввода в  эксплуатацию | Марка, модель, номер шасси, номер двигателя, идентификационный номер | | Пробег (км) | | Регистрационный номер | | Фактическое состояние |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Руководитель предприятия, учреждения       \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)    Специалист по техническому осмотру (механик-водитель, начальник гаража)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Положению «О порядке списания муниципального имущества,

находящегося в собственности Устьянского муниципального района»

Дефектная ведомость

о техническом состоянии автомобиля (прицепа)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Марка машины (прицепа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Тип машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Шасси № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Двигатель № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Кузов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Идентификационный номер (VIN) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Цвет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Пробег (наработка) с начала эксплуатации (км) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Дата проведения капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Пробег (наработка) после капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Время нахождения на хранении (лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Наличие инструмента (%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Остаточный ресурс аккумуляторных батарей (%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Остаточный ресурс автомашин (%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Общая амортизация машины (прицепа) (%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение специалиста:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П. Подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 4

к Положению «О порядке списания муниципального имущества,

находящегося в собственности Устьянского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о техническом состоянии прочего имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

произвела осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тип имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Заводской номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Назначенный ресурс (часов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Назначенный срок службы (лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок эксплуатации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Количество ремонтов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Дата последнего ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Дата консервации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Балансовая стоимость (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Остаточная стоимость (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Выявленные дефекты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Установление целесообразности (пригодности) его дальнейшего использования, возможности и эффективности его восстановления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подлежит списанию.

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)