Совет депутатов

сельского поселения «Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

**РЕШЕНИЕ**

От 15.05.2019 п. Монгохто № 427

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

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 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 года № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 12 декабря 2005 года № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами¸ государственными муниципальными учреждениями, и Методических указаний по их применению», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», решением Совета депутатов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 28 декабря 2009 года № 76 «Об утверждении Положения о порядке управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края», Совет депутатов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке списания муниципального имущества сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района

Хабаровского края, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.2. Состав постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» и на официальном сайте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по финансам, бюджету и налогам. (Шендрик Н.В.)

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Поселок Монгохто» Н.Н. Лаптий

Глава сельского поселения

«Поселок Монгохто И.А. Гаврилов

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

от 15.05.2019 № 427

**Положение о порядке списания муниципального имущества**

**сельского поселения «Поселок Монгохто»**

**Ванинского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – Положение, сельское поселение) разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам, не используемого по назначению, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской̆ Федерации, Налоговым Кодексом Российской̆ Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 12.12.2005 № 91Н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета¸ применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами¸ государственными муниципальными учреждениями, и Методических указаний по их применению», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

1.2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам, находящегося в муниципальной собственности, а также имущества, составляющего казну сельского поселения (далее – муниципальное имущество).

1.4. Настоящее Положение распространяется на случаи списания:

1) недвижимого имущества;

2) движимого имущества, стоимостью более 20 000 рублей.

1.5. Положение применяется для списания муниципального имущества, закрепленного за администрацией сельского поселения.

Действие Положения не распространяется на отношения, возникающие при списании объектов жилищного фонда, находящихся в собственности сельского поселения.

1.6. Списанию подлежит муниципальное имущество сельского поселения, относящееся к объектам основных средств и нематериальных активов:

1.6.1. изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и (или) не пригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

1.6.2. изношенное до истечения установленных сроков эксплуатации и (или) не пригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

1.6.3. морально устаревшее, если им невозможно распорядиться иным способом;

1.6.4. утраченное или уничтоженное в результате хранения, хищения, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций;

1.6.5. объекты недвижимого имущества, признанные аварийными, подлежащие сносу.

1.7. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости муниципального имущества может служить основанием для списания только в случае, если муниципальное имущество не пригодно для дальнейшей эксплуатации.

1.8. Списание движимого имущества стоимостью до 20 000 рублей производится администрацией сельского поселения самостоятельно.

**2. Порядок списания муниципального имущества**

2.1. Определение непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, неэффективности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации, а также, принятие решения о списании муниципального имущества осуществляют постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее - комиссии по списанию).

2.2. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

2.2.1. муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2.2.2. муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

2.3. Комиссия по списанию осуществляет следующие полномочия:

- осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

- устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

- подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества.

На основании оформленного акта на списание основных средств, переданного специалисту по учету и отчетности администрации сельского поселения, в инвентарной карточке производится отметка о выбытии объекта основных средств. Соответствующие записи о выбытии объекта основных средств производятся также в документе, открываемом по месту его нахождения.

2.4. Для работы комиссий могут привлекаться специалисты, обладающие специальными навыками, знаниями и имеющие соответствующее образование (далее - Специалисты), либо независимые эксперты, представители инспекций, КГУП «Хабкрайкадастр».

2.5. Списание движимого и недвижимого муниципального имущества осуществляется только на основании нормативного правового акта администрации сельского поселения.

2.6. Комиссия по списанию муниципального имущества сельского поселения:

- принимает документы от администрации сельского поселения, отвечающих за списание имущества в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, и проверяет правильность их оформления;

- принимает решение о списании муниципального имущества сельского поселения.

Все решения комиссии по списанию муниципального имущества сельского поселения утверждаются главой администрации сельского поселения.

2.7. В списании имущества может быть отказано в случаях:

- ненадлежащего оформления документов, поданных на списание, или установления умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста имущества предприятия (муниципального учреждения) судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

- принятия решения арбитражным судом о признании предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

- реорганизации, ликвидации, изменения правового положения предприятия (муниципального учреждения) вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику имущества, изменения вида предприятия;

- возможности дальнейшего использования имущества;

- наличия обязательств (обременении) в отношении предложенного к списанию имущества (аренда, безвозмездное пользование, залог и т.д.);

- принятия в отношении объекта решения о распоряжении данным объектом иным способом;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Результаты работы комиссии по списанию муниципального имущества сельского поселения оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается главой администрации сельского поселения. Протокол заседания готовит секретарь комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению).

Протокол должен содержать:

- перечень подлежащего списанию муниципального имущества;

- основания списания;

- решение о списании, о согласовании списания либо об отказе в списании;

- способ распоряжения списанным муниципальным имуществом (демонтаж, утилизация, уничтожение и др.);

- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с демонтажем, утилизацией и ликвидацией муниципального имущества;

- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов;

- наименование получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии, в течение 2 рабочих дней с даты заседания комиссии.

2.9. Предоставленные для списания документы рассматриваются комиссией по списанию муниципального имущества сельского поселения в течение 30 календарных дней с момента их поступления. В случае отрицательного заключения секретарь комиссии письменно уведомляет об отказе в списании имущества с указанием причин отказа.

2.10. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.11. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В отсутствие, либо по поручению председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает организацию делопроизводства комиссии, уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии, ведение и оформление протоколов заседания комиссии, сбор и хранение материалов комиссии.

2.12. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава.

**3. Документы, необходимые для списания муниципального имущества, закрепленного за администрацией сельского поселения**

3.1. Для списания объектов движимого имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, закрепленных за администрацией сельского поселения, специалист по учету и отчетности администрации сельского поселения, направляет в комиссию по списанию муниципального имущества сельского поселения пакет документов:

- экспертное заключение о состоянии списываемого имущества с актом технического осмотра имущества, предлагаемое к списанию, подготовленное с привлечением соответствующих специалистов;

- копии документов технического учета;

- копии правоустанавливающих документов на списываемое муниципальное имущество (договор о закреплении имущества на соответствующем праве, распорядительный акт о закреплении и т.п.) в случае необходимости;

- документы, подтверждающие факт утраты (уничтожения) имущества (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, или объяснительные записки руководителя предприятия, учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба, копию приказа руководителя предприятия, бюджетных, автономных или казенных учреждений о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых);

- сведения об отсутствии или наличии обременений и иных обязательств, связанных со списываемым муниципальным имуществом;

- иные документы, характеризующие состояние муниципального имущества: акты, решения уполномоченных органов, фотографии (при необходимости).

3.1.1. В случае списания муниципального имущества, пострадавшего в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются документы, подтверждающие факт события и причинения ущерба имуществу в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (акты о причиненных повреждениях, справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб, уполномоченных органов).

3.1.2. Для списания транспортных средств и самоходной техники необходимо предоставить на рассмотрение комиссии по списанию имущества сельского поселения документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, а также: акт технического осмотра транспортных средств и самоходной техники, протокол Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) (при необходимости), копию паспорта автотранспортного средства, самоходной техники, отчет по определению рыночной стоимости годных остатков (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.2. Для списания объектов недвижимого имущества, закрепленных за администрацией сельского поселения, специалист по учету и отчетности администрации сельского поселения прилагает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов на списываемое муниципальное имущество (договор о закреплении имущества на соответствующем праве, распорядительный акт о закреплении и т.п.) в случае необходимости;

- документы, подтверждающие факт утраты (уничтожения) имущества (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, или объяснительные записки руководителя предприятия, учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба, копию приказа руководителя предприятия, бюджетных, автономных или казенных учреждений о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых);

- сведения об отсутствии или наличии обременений и иных обязательств, связанных со списываемым муниципальным имуществом;

- иные документы, характеризующие состояние муниципального имущества: акты, решения уполномоченных органов, фотографии (при необходимости).

- в случае списания муниципального имущества, пострадавшего в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются документы, подтверждающие факт события и причинения ущерба имуществу в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (акты о причиненных повреждениях, справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб, уполномоченных органов;

- акт технического осмотра зданий, сооружений и их конструктивных элементов, подготовленный с привлечением независимых экспертов, представителей организацией, уполномоченных на осуществление данного вида деятельности и имеющих соответствующую лицензию или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости (приложение № 3 к настоящему Положению);

- копии технических и правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (технический и кадастровый паспорт, при необходимости справка органа технической инвентаризации;

- отчет по определению рыночной стоимости годных остатков;

- справку о наличии финансовых обременений и иных обязательств.

3.2.1. К пакету документов прилагается пояснительная записка о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности, неэффективности проведения его восстановительного ремонта, указывается полное наименование объекта (нематериальных активов), причина выхода его из строя или выбытия и прилагается инвентарная карточка учета основных средств.

Пояснительная записка с пакетом документов регистрируется инспектором - делопроизводителем администрации сельского поселения.

3.3. Специалист по управлению имуществом администрации сельского поселения на основании решения комиссии по списанию муниципального имущества сельского поселения готовит проект нормативного правового акта о списании муниципального имущества в соответствии с пунктом 2.8 Положения, и администрация сельского поселения издает нормативный правовой акт.

3.4. После списания муниципального имущества с баланса в течение 14 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации муниципального имущества либо в иной срок, указанный в протоколе или распоряжении, специалист по учету и отчетности администрации сельского поселения обязан представить специалисту по управлению имуществом администрации сельского поселения следующие документы:

- акт о списании имущества по формам ОС-4, ОС-4а, ОС-4б;

- приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов).

Специалист по учету и отчетности администрации сельского поселения на основании решения комиссии по списанию муниципального имущества сельского поселения, отвечающий за необходимые действия в отношении списанного имущества, предоставляет документы, подтверждающие его ликвидацию, утилизацию и др.:

- акт об утилизации списанных основных средств и о рекультивации земельного участка (при необходимости);

- документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;

- документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в подразделении ГИБДД и в Государственном техническом надзоре (для транспортных средств и самоходной техники);

- справку организации, осуществляющей технический учет, о прекращении технического учета в отношении объекта недвижимости.

3.5. Специалист по управлению имуществом администрации сельского поселения на основании документов пункта 3.4 Положения готовит проект нормативного правового акта об исключении списанного муниципального имущества из Реестра муниципальной собственности сельского поселения.

**4. Заключительные положения**

4.1. Разборка, демонтаж, утилизация муниципального имущества, подлежащего списанию, до получения нормативного правового акта администрации сельского поселения в соответствии с настоящим Положением не допускаются.

4.2. Утилизация имущества или его материалов после разборки (демонтажа) осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности либо имеющими право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Денежные средства от продажи (реализации) демонтируемых частей списанных объектов муниципального имущества, за вычетом расходов на выбытие списанных основных средств, подлежат перечислению в доход бюджета сельского поселения в установленном законодательством порядке.

4.4. Специалист по управлению имуществом администрации сельского поселения после исключения недвижимого имущества из Реестра муниципальной собственности сельского поселения осуществляет подготовку документов для исключения объектов из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Приложение № 1

к Положению о порядке списания муниципального имущества

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района

Хабаровского края

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

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

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по списанию имущества**

**сельского поселения**

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

(дата, номер протокола)

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

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ф.и.о. присутствовавших, их должности и наименование организации, которую они представляют)*

ПОВЕСТКА ДНЯ

О списании объектов движимого (недвижимого) имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района

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

(наименование организации)

РЕШИЛИ (указывается):

- перечень списываемого имущества;

- основания списания;

- решение о списании (о согласовании списания);

- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);

- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества;

- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов (если таковые имеются);

- реквизиты получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов (в случае реализации).

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

*(подпись) (ф.и.о.)*

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

*(подпись) (ф.и.о.)*

Приложение № 2

к Положению о порядке списания муниципального имущества

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района

Хабаровского края

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

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

**АКТ**

**технического осмотра транспортных средств и самоходной**

**техники, предлагаемых к списанию,**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства и самоходной техники | Фактическое техническое состояние | Год ввода в эксплуатацию | Марка, модель, номер шасси | Пробег | Регистрационный номер | Технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

Независимый эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 3

к Положению о порядке списания муниципального имущества

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района

Хабаровского края

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

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

**АКТ**

**технического осмотра объектов недвижимости, предлагаемых**

**к списанию,**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Описание элементов | Фактическое состояние |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

Независимый эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

сельского поселения

«Поселок Монгохто»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

от 15.05.2019 № 427

**Состав**

**постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества сельского поселения «Поселок Монгохто»**

**Ванинского муниципального района**

**Хабаровского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Федотов Владимир Владимирович | - | главный специалист по вопросам ЖКХ и планированию администрации, председатель комиссии |
| Кашникова Юлия Алексеевна | - | главный специалист по бюджету, финансам и налогам администрации, заместитель председателя комиссии |
| Мельникова Карина Рушановна | - | специалист по управлению имуществом администрации, секретарь комиссии |
| Зайченко Геннадий Григорьевич | - | главный инженер ООО «ВТ-Ресурс», член комиссии |
| Скибин Анатолий Анатольевич | - | генеральный директор управляющей компании ООО «Талан плюс», член комиссии |
| По согласованию | - | депутат совета депутатов сельского поселения «Поселок Монгохто», член комиссии |
| По согласованию | - | независимый эксперт, член комиссии |