

СРОСТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2017 г.

№ 17

с. Сростки

Об утверждении Положения о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края

В целях регламентации процедуры списания муниципального имущества в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учёте», создания условий для повышения эффективности использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, определения порядка списания указанного имущества, руководствуясь статьями 36, 52 Устава муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, Положением «О приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края», утверждённого решением Сростинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края от 17.07.2012 г. №11-снд, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, утвержденного решением Сростинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края от 17.07.2012 г. № 9-снд, Сростинский сельский Совет народных депутатов Бийского района Алтайского края, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение обнародовать в установленном порядке.

Глава Сростинского сельсовета

Д.В. Гаврилин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке списания имущества  
(основных средств), находящегося в собственности муниципального образования  
Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края

Настоящее Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в собственности муниципального образования Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Уставом муниципального образования Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края, Положением «О приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края», утверждённого решением Сrostинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края от 17.07.2012 г. №11-снд, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края, утвержденного решением Сrostинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края от 17.07.2012 г. № 9-снд с изменениями.

**1. Общие положения**

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся собственностью муниципального образования Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края (далее муниципальное имущество в соответствующем падеже):

принятые к бухгалтерскому учёту и закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями;

принятые к бухгалтерскому учёту органами местного самоуправления;

учитываемые в муниципальной казне муниципального образования Сrostинский сельсовет Бийского района Алтайского края, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;
- оформление необходимой документации;
- получение необходимых согласований и разрешений на списание;
- списание с балансового (забалансового) учёта в предприятии, учреждении;
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;

- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными

предприятиями и за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;
- ликвидация по аварии;
- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;
- нарушение нормальных условий эксплуатации;
- хищение или уничтожение имущества;
- нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;
- по другим причинам.

1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленный износ в размере 100 процентов стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.5. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение, оперативное управление, в аренду (безвозмездное пользование) и др., списывается при обращении в установленном ниже порядке.

## **2. Порядок списания муниципального имущества**

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем.

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях, органах местного самоуправления, распоряжением руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

- руководитель муниципального предприятия, учреждения, органа местного самоуправления;
- главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учёта или бухгалтер по основным средствам;
- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;
- представители иных служб и организаций (в случае необходимости по согласованию).

В состав Комиссии могут включаться депутаты Сростинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края (по согласованию).

2.1.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание распоряжением Администрации Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета в соответствующем падеже) создается комиссия, в состав которой входят:

- Глава Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края;
- специалисты Администрации сельсовета;
- специалист по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Бийского района Алтайского края (по согласованию);
- специалист МУ «Архитектура» Бийского района (по согласованию);

- специалист по делам ГО и ЧС Администрации Бийского района Алтайского края (по согласованию);
- бухгалтер Администрации Бийского района Алтайского края;
- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.3. В случае отсутствия у членов комиссии специальных знаний, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

2.1.4. В компетенцию комиссии по списанию муниципального имущества входит:

осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учёта;

принятие решения по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

установление причин списания объекта (физический и (или) моральный износ; нарушение нормальных условий содержания и (или) эксплуатации; аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, подтверждённые документально; длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества);

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;

подготовка и проверка акта о списании муниципального имущества (далее – акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по утверждённым действующим законодательством унифицированным формам и формирование пакета документов в соответствии с перечнем, утверждаемым приложением к настоящему Положению.

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

2.1.6. Распорядительным актом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.

2.1.7. При списании с бухгалтерского учёта муниципальных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме Администрацию сельсовета о фактах утраты имущества.

2.1.8. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в Администрацию сельсовета.

2.1.9. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию сельсовета ходатайство о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы (предусмотренные в п. п. 2.1 и 2.2 настоящего Положения).

2.1.10. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального предприятия или учреждения, в установленных учредительными документами случаях, которое выдается в форме постановления (распоряжения, приказа), не допускается.

2.2. Особенности списания объектов основных средств.

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества.

Отдельно стоящие здания, пристройки или сооружения списываются постановлением Администрации сельсовета на основании акта о списании, акта проверки технического состояния объекта недвижимости и других необходимых документов, согласно обращению балансодержателя или пользователя.

Акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества должен содержать подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

2.2.2. Списание автотранспортных средств.

Автотранспортные средства списываются распоряжением Администрации Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт), согласно обращению балансодержателя или пользователя.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт, лицензия) составляется специализированной организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт). К заключению прилагаются: копия технического паспорта транспортного средства; фотография списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси).

2.2.3. Списание сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры.

При списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт, лицензия).

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

#### 2.2.4. Списание компьютерной техники, оргтехники:

В состав комиссии на списание компьютерной техники и оргтехники включаются: заместитель главы Администрации сельсовета, специалист по вопросам бухгалтерского учёта ЦБ, с привлечением независимого эксперта. Акты о списании компьютерной техники и оргтехники согласовываются с Главой сельсовета.

#### 2.2.5. Списание прочих основных средств.

Для списания прочих основных средств прикладываются:

акты о списании муниципального имущества;

заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Акты о списании прочих основных средств согласовываются с Главой сельсовета.

2.3. Администрация сельсовета в месячный срок с даты издания муниципального правового акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в муниципальную казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования.

2.5. До получения разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его списании не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

#### 2.6. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.6.1. Администрация сельсовета в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов (приложение к настоящему Положению) дает согласие на списание муниципального имущества в форме распоряжения Администрации сельсовета;

2.6.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, органа местного самоуправления после получения постановления Администрации сельсовета о списании муниципального имущества обязан:

отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества предприятие, учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учёта, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учёте муниципального унитарного предприятия,

учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье.

Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

2.6.4. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить Администрацию сельсовета о выполнении распоряжения о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

При списании объекта недвижимости, руководитель предприятия, учреждения направляет в Администрацию сельсовета акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.

2.7. Исключение основных средств из реестра муниципальной собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края (далее - Реестр).

2.7.1. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра.

2.7.2. Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется Администрацией сельсовета после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении распоряжения о списании.

2.7.3. Администрация сельсовета в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов:

даёт согласие в форме распоряжения Администрации сельсовета на исключение муниципального имущества из Реестра;

вносит соответствующую запись в Реестр;

информирует о выбывших объектах недвижимости (только для имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

### 3. Заключительные положения

3.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к решению Сростинского сельского  
Совета народных депутатов  
Бийского района Алтайского края  
от №

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов на списание основных средств

1. Обращение на имя Главы муниципального образования.
2. Перечень объектов, решение о списании которых подлежит согласованию. В данном перечне в обязательном порядке указываются:  
номер по порядку;  
наименование объекта муниципального имущества;  
инвентарный номер объекта муниципального имущества в случае его присвоения;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;  
балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

3. Копия инвентарной карточки учета основных средств.

4. Акты о списании основных средств в соответствии с унифицированными формами, установленными действующим законодательством (в 2 экземплярах).

5. Копия технического паспорта списываемого транспортного средства.

6. Копия распоряжения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

7. Копия протокола заседания комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;

8. Дефектный акт независимой экспертизы.

9. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в Администрацию сельсовета дополнительно представляются:

документ, подтверждающий факт утраты имущества (акт об аварии, постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

объяснительные записки руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

копия приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.



Приложение N 1  
к Порядку списания муниципального  
имущества

Перечень

подлежащего списанию недвижимого имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района

Алтайского края

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Инвентарный номер	Место нахождения	Год ввода в эксплуатацию	Остаточная стоимость (руб.)	Причина списания
1	2	3	4	5	6	7

Глава Сростинского сельсовета

(Подпись)

Приложение N 2  
к Порядку  
списания муниципального  
имущества

Перечень

подлежащего списанию особо ценного движимого (движимого) имущества, закрепленного за  
муниципальным учреждением (муниципальным казенным предприятием, органом местного  
самоуправления на праве оперативного управления

(наименование учреждения, предприятия, органа  
местного самоуправления, отраслевого органа  
Администрации города Вологды с правом  
юридического лица)

N п/ п	Наименова ние объекта	Инвентар ный номер	Место нахожде ния	Год выпус ка	Год ввода в эксплуата цию	Год постано вки на учет	Остаточ ная стоимос ть (руб.)	Причи на списан ия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава Сростинского сельсовета

(Подпись/

Приложение N 3  
к Порядку  
списания муниципального имущества

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава Сростинского сельсовета  
Бийского района Алтайского края  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Дата, год

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о техническом состоянии транспортного средства**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с. Сростки

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

произвела осмотр транспортного средства: \_\_\_\_\_

1. Марка транспортного средства, инвентарный номер \_\_\_\_\_

2. Тип \_\_\_\_\_

3. Шасси N \_\_\_\_\_

4. Двигатель N \_\_\_\_\_

5. Кузов N \_\_\_\_\_

6. Идентификационный N (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 транспортного средства (%) \_\_\_\_\_

16. Общая амортизация транспортного средства (%) \_\_\_\_\_

Вывод комиссии: \_\_\_\_\_ подлежит списанию.

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку списания  
муниципального  
имущества

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Сростинского сельсовета

Бийского района Алтайского края

\_\_\_\_\_ ф.И.О.

Дата, год

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о техническом состоянии прочего муниципального имущества

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с. Сростки

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(должность) (ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (ф.И.О.)

произвела осмотр: \_\_\_\_\_

1. Тип имущества \_\_\_\_\_

2. Заводской номер \_\_\_\_\_

3. Инвентарный номер \_\_\_\_\_

4. Дата выпуска \_\_\_\_\_

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

6. Нарботка с начала эксплуатации (лет) \_\_\_\_\_

7. Количество ремонтов \_\_\_\_\_

8. Дата последнего ремонта \_\_\_\_\_

9. Межремонтный срок службы (лет) \_\_\_\_\_

10. Нарботка после капитального ремонта \_\_\_\_\_

11. Дата консервации \_\_\_\_\_

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

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

Вывод комиссии \_\_\_\_\_ подлежит списанию.

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку  
списания муниципального  
имущества

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Сростинского сельсовета  
Бийского района Алтайского края

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата, год

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о состоянии недвижимого имущества**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с. Сростки

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

произвела осмотр \_\_\_\_\_

1. Тип имущества \_\_\_\_\_

2. Адрес (местоположение): \_\_\_\_\_

3. Информация о регистрации права с указанием кадастрового (условного)  
номера \_\_\_\_\_

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) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Утвержден:

Распоряжением Администрации Сростинского  
сельсовета Бийского района Алтайского края

от \_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на списание муниципального движимого имущества

от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

Администрация Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края на основании Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края», утвержденного решением Сростинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края от 17.07.2012 г. № 9-снд (с последующими изменениями), Порядка списания имущества (основных средств), находящегося в собственности муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, утвержденного решением Сростинского сельского Совета народных депутатов Бийского района Алтайского края от №, Устава муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, РАЗРЕШАЕТ:

1. Списать с баланса следующее имущество:

N п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Год выпуска	Остаточная стоимость
1	2	3	4	5

2. Годные для использования (материалы, узлы, агрегаты и т.д.)  
оприходовать для накопления оборотных средств.

3. Внести соответствующие изменения в баланс (учреждения/предприятия).

4. Снять с учета в уполномоченном органе, осуществляющем  
государственную регистрацию транспортных средств  
(заполняется при списании транспортных средств)

5. Копии актов на списание имущества представить в Администрацию Сростинского сельсовета  
Бийского района Алтайского края в трехдневный срок со  
дня их утверждения.

(должность уполномоченного лица, (подпись) (расшифровка подписи)

осуществляющего выдачу разрешения)

М.П.