Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Новомихайловского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2018 № 98

|  |
| --- |
| с. Новомихайловка |

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Новомихайловского сельсовета

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157-н «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», Положением о порядке управления муниципальной собственностью муниципального образования Новомихайловский сельсовет, утвержденным решением Совета депутатов Новомихайловского сельсовета от 27.05.2016 года № 27, Уставом муниципального образования Новомихайловский сельсовет, администрация Новомихайловского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в специально отведенных местах и размещению на официальном сайте администрации Новомихайловского сельсовета в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Новомихайловского сельсовета П. А. Лавринов

Приложение к постановлению администрации Новомихайловского сельсовета от 29.12.2018 года № 98

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157-н «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», Положением о порядке управления муниципальной собственностью муниципального образования Новомихайловский сельсовет, утвержденным решением Совета депутатов Новомихайловского сельсовета от 27.05.2016 года № 27, Уставом муниципального образования Новомихайловский сельсовет.
   2. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование Новомихайловский сельсовет. От лица собственника выступает администрация Новомихайловского сельсовета (далее – Администрация). В связи с этим списание объектов нефинансовых активов может проводиться только на основании постановления Администрации.
   3. Учет и контроль муниципального имущества возлагается на главного бухгалтера Администрации.
   4. Целью настоящего Положения является установление единого и общего порядка списания объектов учета основных средств (далее – имущество), являющихся муниципальной собственностью и переданных на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям (далее – предприятия), на праве оперативного управления муниципальным бюджетным учреждениям (далее – учреждения) и муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования (далее – казна).
   5. С баланса казны могут быть списаны здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам:

– пришедшие в негодность вследствие физического износа;

- морально устаревшие;

- утраченные или разрушенные в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий;

- при выявленной недостаче и (или) порче при их инвентаризации;

- при частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции и модернизации;

- по ветхости, устарелости по содержанию, непрофильности, хищении;

- в иных случаях.

1.6. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания по причине полной амортизации.

1.7. Имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда по заключению постоянно действующей комиссии по списанию основных средств предприятия или учреждения восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано другим предприятиям и учреждениям или реализовано сторонним организациям.

1.8. Администрация производит списание имущества на основании постановления администрации:

- по всем объектам недвижимости (имеющих и не имеющих остаточную балансовую стоимость);

- транспортных средств (имеющих и не имеющих остаточную балансовую стоимость);

- основных средств, срок амортизации которых не истек и имеется остаточная стоимость, пришедших в негодность вследствие аварий. Стихийных бедствий, неправильной эксплуатации, восстановительный ремонт которых невозможен или экономически нецелесообразен и они не могут в установленном порядке быть реализованы или переданы другим предприятиям и учреждениям.

1.9. Администрация самостоятельно производит списание движимого имущества, выработавшего полный амортизационный срок согласно утвержденным общегосударственным нормам амортизации, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами.

1.10. При утрате вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия имущества казны обязаны немедленно информировать собственника имущества в письменной форме.

1. Постоянно действующая комиссия по списанию основных средств Администрации
   1. Для определения целесообразности или непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества Администрации, распоряжением Главы создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.
   2. При отсутствии в штате Администрации должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, Администрация имеет право привлекать независимого эксперта, представителей соответствующих организаций и инспекций, на которые возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
2. Порядок организации работы постоянно действующей комиссии по списанию основных средств в Администрации
   1. В компетенцию работы постоянно действующей комиссии по списанию основных средств входит:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- установление конкретных причин списания имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное использование объекта, реконструкция и др.);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

- определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости;

- осуществление контроля над изъятием из списываемого имущества цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление актов на списание имущества с приложением необходимых документов.

4. Оформление документов на списание имущества администрации

4.1. Результаты решения принятого постоянно действующей комиссией по списанию основных средств оформляются актом на списание имущества с указанием следующих данных:

- инвентарный номер;

- год изготовления или постройки;

- дата принятия к бухгалтерскому учету;

- дата ввода в эксплуатацию;

- срок полезного использования;

- первоначальная (восстановительная) стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета;

- проведенные ремонты;

- причины выбытия с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления;

- состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

Акт подписывается всеми членами постоянно действующей комиссии по списанию основных средств и утверждается главой поселения.

Акт составляется на каждый списываемый объект.

4.2. При списании имущества составляются акты по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7, приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н.

4.3. Списание автотранспортных средств, находящихся на балансе предприятий и учреждений, на которые начислена 100% амортизация и имеется акт технической экспертизы специализированной организации о нецелесообразности и невозможности дальнейшего использования, производится в соответствии с настоящим Положением. Кроме того, при списании автотранспортных средств указывается пробег автомобиля, дается техническая характеристика его агрегатов и деталей, возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств, выбывших в результате аварии, к акту списания прилагается копия справки о дорожно-транспортном происшествии. Констатируются причины аварии и меры, принятые в отношении виновных лиц.

Если собственником имущества принято решение о проведении аукциона для продажи автотранспортного средства по рыночной стоимости, автотранспортное средство списывается после проведения аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Отсутствие заявок от покупателей на участие в аукционе является основанием для принятия решения о списании автотранспортных средств в утиль.

4.4. При списании с баланса администрации имущества, пришедшего в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, к акту о списании прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

4.5. При списании с баланса Администрации имущества, выбывшего вследствие кражи, к акту о списании прилагаются копии документов соответствующих органов (копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, или копия постановления о прекращении уголовного дела, или копия постановления об административном правонарушении, или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц,, допустивших хищение имущества).

4.6. Для списания (сноса) недвижимого имущества заявитель письменно обращается в Администрацию с мотивированной просьбой о списании (сносе) с изложением причин выбытия, непригодности использования недвижимого имущества. К письму прилагаются:

- технический паспорт на объект;

- акт надзорных служб (пожарной инспекции и т.д.) в случае пожара или других форс-мажорных обстоятельств, приведших к невозможности использования объекта;

- техническое заключение о состоянии объекта от организации, уполномоченной осуществлять правомочные действия.

В случае отсутствия данных документов это необходимо отразить в акте о списании имущества.

Все полученные материалы от заявителя направляются в комиссию по списанию муниципального имущества и имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Новомихайловский сельсовет (далее – комиссия).

При подтверждении возможности списания (сноса) объекта недвижимости комиссия оформляет проект постановления Администрации о его ликвидации. Постановление Администрации является основанием для заявителя к списанию имущества со своего баланса.

При наличии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления или хозяйственного ведения на списанный объект, для прекращения указанного права учреждение подает в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления (хозяйственного ведения);

- постановление Администрации о ликвидации объекта;

- справку из ГУП РХ УТИ о сносе объекта.

4.7. Разборка и демонтаж имущества до получения разрешения собственника муниципального имущества невозможны.

5. Порядок выдачи разрешений на списание имущества

5.1. Для получения разрешения на списание имущества администрации сельсовета представляет в комиссию следующие документы:

- ходатайство о списании имущества (приложение);

- копии инвентарных карточек на списываемые объекты, подписанные главным бухгалтером и заверенные печатью;

- копию распоряжения главы о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

- заключение постоянно действующей комиссии по списанию основных средств о невозможности продажи имущества или безвозмездной передаче его с баланса учреждения на баланс других предприятий и учреждений;

- акты на списание имущества с приложениями – в двух экземплярах;

- в случае списания имущества, не имеющего 100% износа, но непригодного к дальнейшей эксплуатации, прилагаются акты специализированных организаций, содержащие заключение о состоянии списываемого имущества.

При списании автотранспортных средств дополнительно предоставляются:

- технический паспорт транспортного средства (заверенная копия);

- в случае дорожно-транспортного происшествия – заключение о произошедшем дорожно-транспортном происшествии, а также документы, поясняющие причины, вызвавшие аварию, указываются меры, принятые в отношении виновных лиц, допустивших дорожно-транспортное происшествие;

- заверенные копии документов, поясняющие причины угона или хищения (акт служебного расследования), с указанием мер, принятых для розыска автотранспортного средства в случае угона (хищения) автотранспортного средства, заверенные копии документов органов внутренних дел, связанных с его розыском.

Документы, предоставляемы в комиссию, подписываются руководителем, главным бухгалтером и заверяются печатью.

5.2. В списании имущества может быть отказано в случаях:

- неправильного или неполного оформления документов или установления фактов умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста имущества предприятия или учреждения судебными органами;

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

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Отказ доводится до учреждений и предприятий комиссией в письменной форме за подписью главы Администрации.

6. Порядок списания и утилизации имущества на предприятиях и в учреждениях

6.1. После получения разрешения на списание имущества (разрешением является постановление Администрации), глава издает постановление о списании имущества, его разборке и демонтаже.

6.2. Детали, узлы и агрегаты списываемого имущества, пригодные для ремонта других аналогичных объектов основных средств, а также другие материалы приходуются на соответствующие счета бухгалтерского учета.

6.3. Администрация обязана утилизировать непригодное к дальнейшей списанное имущество самостоятельно или путем заключения договоров со специализированными организациями с оформлением соответствующего акта.

6.4. Администрация обязана полностью очистить земельный участок от списанных объектов недвижимого имущества.

7. Порядок списания имущества казны

7.1. Списание имущества казны производится только в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, имущество непригодно для дальнейшего использования и не может быть реализовано. Учет имущества казны возложен на Администрацию.

7.2. Для списания имущества казны пользователь направляет в Комиссию ходатайство согласно приложению 1, в котором указывается: на каком праве имущество казны принадлежит организации (договор аренды, договор безвозмездного пользования, хранения и т.д.), приводит перечень предлагаемого к списанию имущества с указанием следующих данных: тип, марка, год ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, обоснование причин списания.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

7.2.1. При списании движимого имущества, кроме автотранспортных средств:

- заключение (акт технического состояния, акт о выявленных дефектах оборудования и т.п.) специализированной организации о техническом состоянии списываемого объекта с указанием на нем своих реквизитов. При полном износе указывается о невозможности дальнейшей эксплуатации данного оборудования, при наличии остаточной стоимости – о нецелесообразности выполнения восстановительного ремонта;

- другие документы, подтверждающие необходимость списания движимого имущества.

7.2.2. При списании транспортных средств:

- акт технического состояния, выданный специализированной организацией о техническом состоянии транспортного средства с заключением нецелесообразности выполнения восстановительного ремонта и оценкой его рыночной стоимости;

- надлежащим образом заверенная копия лицензии автоэкспертной организации;

- акт технического осмотра транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия справки о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания автотранспортного средства в результате ДТП;

- другие документы, подтверждающие необходимость списания транспортного средства (акты о пожаре, стихийном бедствии, хищении и др.).

7.2.3. При списании имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно предоставляются:

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

- объяснительные записки руководителя пользователя имущества казны и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копию распоряжения о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества казны из эксплуатации;

- иные документы по запросу.

7.2.4. Для сноса недвижимого имущества пользователь письменно обращается в Администрацию с мотивированной просьбой о сносе недвижимого имущества с изложением причин выбытия, непригодности использования. К письму прилагаются:

- технический паспорт на объект;

- акт надзорных служб (пожарной инспекции и др.) в случае пожара или других форс-мажорных обстоятельств, приведших к невозможности использования объекта;

- техническое заключение о состоянии объекта от организации, уполномоченной осуществлять правомочные действия или заключение архитектора УЖКХСАиС Администрации Алтайского района.

В случае отсутствия данных документов это необходимо отразить в акте о списании имущества.

Все полученные материалы от заявителя направляются в комиссию.

При подтверждении возможности сноса объекта недвижимости Комиссия оформляет проект постановления Администрации о его ликвидации.

Постановление Администрации является основанием для списания имущества казны и исключению имущества из реестра муниципальной собственности. Администрация проводит действия, необходимые для прекращения технического учета в отношении объекта недвижимости.

Администрация на списанный объект недвижимости для прекращения права собственности подает в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации права;

- постановление Администрации о ликвидации объекта;

- справку из ГУП РХ УТИ о сносе объекта.

Также могут быть приложены другие документы, характеризующие состояние имущества казны: акты, решения уполномоченных органов, фотографии и т.п.

7.3.При списании объектов водопроводно-канализационного, теплового и электросетевого хозяйства пользователь имущества казны представляет акт технического состояния, составленного с привлечением специалистов по техническому обслуживанию и ремонту данных видов объектов.

7.4. На основании постановления Администрации о списании имущества, бухгалтер оформляет акты по форме №ОС-4, ОС-4б в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденного акта на списание принимается к отражению в бухгалтерском учете Администрации и подшивается в дело. Второй экземпляр акта на списание имущества является основанием для внесения изменения в договор аренды, пользования.

7.5. В отношении автотранспортных средств на основании постановления Администрации о списании имущества оформляются акты по форме №ОС-4а в трех экземплярах и проект постановления о снятии с государственного учета.

7.6. При списании имущества казны, пользователь обеспечивает проведение мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации имущества казны. Ликвидация имущества возможна только после постановления Администрации.

7.7. В течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего имущества, пользователь обязан предоставить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию списанного имущества казны:

- акт об утилизации списанного имущества.

Денежные средства, вырученные от сдачи металлолома и материалов, перечисляются пользователем имущества казны в бюджет муниципального образования Новомихайловский сельсовет.

7.8. В случае принятия Комиссией решения о реализации имущества казны, Администрация готовит проект решения Совета депутатов о включении данного имущества в План приватизации имущества казны.

7.9. Имущество казны не может быть списано ранее издания постановления Администрации о списании имущества казны.

8. Порядок работы Комиссии

8.1. Комиссия создается для обеспечения единого порядка рассмотрения и подготовки предложений о списании имущества предприятий, учреждений и казны. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением главы поселения из специалистов и главы Администрации.

8.2. Комиссия проводит заседание по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. Основанием для проведения заседания Комиссии является получение ходатайства с приложенными к нему документами согласно настоящему Положению. Общее руководство работы Комиссии осуществляет председатель комиссии.

8.3. Основными задачами Комиссии являются:

- непосредственный осмотр имущества и определение его технического состояния;

- принятие решений о списании имущества, которое не может быть в установленном порядке реализовано либо безвозмездно передано предприятиям, организациям, учреждениям и относительно которого не могут быть определены другие способы использования;

- установление причин списания имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации);

- принятие решений о списании имущества, которое уничтожено;

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- определения возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества.

8.4. Решение о списании имущества принимается единогласным решением членов Комиссии, присутствовавших на заседании (секретарь комиссии без права голоса). Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В трехдневный срок готовится проект постановления Администрации о списании имущества либо отказ о списании.

8.5. Для реализации поставленных задач Комиссия имеет право привлекать к своей работе представителей структур, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции регистрации и надзора над отдельными видами имущества, экспертов и других уполномоченных органов и служб.

9. Заключительные положения

9.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании имущества предприятий, учреждений и казны, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям, виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет

ХОДАТАЙСТВО

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с. Новомихайловка

Наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть и принять решение о списании имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

Принадлежащем на праве договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аренды, безвозмездного пользования и т.д.)

От «\_»\_20\_г. №\_\_:

ТИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МАРКА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ввода в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инвентарный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Балансовая стоимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начисленный износ на дату обращения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование причин списания имущества

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)