



Муниципальное образование
«Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2021 года
п. Бугры

№159

Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом путем закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов от 20.02.2019 №6 «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом путем закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бугровский вестник» и на сайте МО «Бугровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по ЖКХ, благоустройству и безопасности.

Глава администрации

Купина И.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом путем
закрепления на праве хозяйственного ведения
за муниципальными предприятиями и оперативного управления за
муниципальными учреждениями муниципального образования «Бугровское
сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – поселение) Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Полномочия собственника муниципального имущества поселения, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление, включая закрепление имущества за предприятиями и учреждениями и его изъятие, осуществляется от имени поселения Администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

1.3. На праве хозяйственного ведения или оперативного управления закрепляется имущество за предприятиями и учреждениями, необходимое для обеспечения их уставной деятельности, а также имущество, приобретенное ими в процессе деятельности в соответствии с действующим законодательством.

В хозяйственном ведении предприятия и оперативном управлении учреждения может находиться имущество, необходимое для осуществления уставной деятельности, включая:

- движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные виды имущества, не относимые к недвижимому имуществу);
- объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, закрепленном за предприятием или учреждением;
- недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения и др.).

1.4 Контроль за использованием муниципального имущества осуществляется после завершения финансового года. При этом с участием представителя Администрации проводится инвентаризация основных фондов муниципальной собственности. Результаты инвентаризации оформляются в установленном порядке и отражаются в годовом балансе предприятия (учреждения).

1.5 Субъектом права хозяйственного ведения является муниципальное унитарное предприятие (далее по тексту - Предприятие). Предприятие, которому имущество

принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», настоящим Положением, договором о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения.

1.6. Субъектом права оперативного управления являются муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения (далее по тексту - Учреждение), казенные предприятия. Учреждения (казенные предприятия), за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

1.7. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления имуществом, в отношении которого Администрацией принято решение о закреплении за Предприятием или Учреждением, возникает у Предприятия или Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом.

1.8. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации Предприятием и Учреждением за счет собственных средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Право хозяйственного ведения имуществом у Предприятия или право оперативного управления у Учреждения (казенного предприятия) прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в иных случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия или Учреждения по решению собственника.

1.10. Плоды, продукция и доходы, полученные от использования имущества находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием, Учреждением, по договору или иным законным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия, оперативное управление Учреждения (казенного предприятия) в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

2. Порядок предоставления имущества в хозяйственное ведение

2.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за Предприятием на праве хозяйственного ведения на основании постановления Администрации.

2.2. Право хозяйственного ведения Предприятия возникает с момента передачи объектов на баланс Предприятия на основании постановления Администрации, акта приема-передачи имущества, (Приложение №1) настоящего Положения.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения

3.1. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения, отражается на его балансе в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника. Остальным имуществом, принадлежащим Предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством или иными правовыми актами.

3.3. Списание недвижимого и движимого имущества, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Порядком списания муниципального имущества находящегося на балансе муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Бугровское сельское поселение», закрепленного на вещном праве за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями (автономные, бюджетные, казенные) муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области..

3.4. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.5. Имущество, закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения, подлежит воспроизводству в соответствии с действующим законодательством и установленными нормами, и порядком амортизации.

3.6. Собственник имущества муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

3.7. В течение десяти дней после приобретения Предприятием основных средств документы об их приобретении (договора, счета-фактуры, технические паспорта и т.д.) подлежат передаче в Администрацию и подлежат учету в реестре муниципальной собственности. Администрация» на основании постановления закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения приобретенное Предприятием имущество. Закрепленное в хозяйственное ведение имущество, вновь поступившие основные средства отражаются на балансе Предприятия.

4. Порядок передачи имущества в оперативное управление

4.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением (казенным предприятием) на основании постановления Администрации.

4.2. Право оперативного управления Учреждения (казенного предприятия) возникает с момента передачи имущества на баланс Учреждения (казенного предприятия), акта приема-передачи имущества, (Приложение №2) к настоящему Положению.

5. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления

5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением (казенным предприятием) на праве оперативного управления, находится в муниципальной собственности и отражается на балансе Учреждения (казенного предприятия) в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Учреждение (казенное предприятие) обязано:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.
- обеспечивать сохранность муниципального имущества, не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии в течение срока оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации.

- проводить текущий ремонт имущества, закрепленного за Учреждением (казенным предприятием).

5.3. Учреждение (казенное предприятие), за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в

пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

5.4. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением (казенным предприятием), либо приобретенное Учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения или казенного предприятия, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет. Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не установлено законом или иными правовыми актами. Порядок распределения доходов казенного предприятия определяется собственником его имущества.

5.6. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.7. Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

5.8. Имущество, закрепленное за Учреждением (казенным предприятием) на праве оперативного управления, подлежит воспроизводству в соответствии с действующим законодательством, установленными нормами и порядком амортизации.

5.9. Учреждение (казенное предприятие) самостоятельно (за счет собственных средств) вносят в бюджет налог на имущество, переданное им в оперативное управление, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

5.10. В случае передачи в оперативное управление Учреждению (казенному предприятию) здания, строения, сооружения, обязанность по оформлению в установленном земельным законодательством порядке соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположено передаваемое здание, строение, сооружение, возлагается на Учреждение (казенное предприятие).

5.11 В случае передачи в оперативное управление автотранспортных средств, Учреждение обязано самостоятельно в течение 10 дней с момента передачи по акту приема-передачи осуществлять постановку транспортного средства на учет и снятие с учета в органах ГИБДД по Ленинградской области, а также:

- самостоятельно и за свой счет производить государственный технический осмотр транспортного средства в соответствии с действующим законодательством и его необходимый ремонт;
- самостоятельно и за свой счет застраховать гражданскую ответственность владельца транспортного средства в соответствии с действующим законодательством РФ;

- в случае повреждения транспортного средства в результате дорожно-транспортного происшествия восстановить за свой счет автотранспортное средство до состояния надлежащего товарного вида в части средств, не покрытых страховым возмещением;
- при возникновении ДТП не позднее, чем через 3 (три) дня после возникновения ДТП сообщить об этом Учреждению (казенному предприятию) и предоставить транспортное средство для осмотра;
- оплачивать начисление штрафной санкции за несоблюдение ПДД в течение 60 дней.

6. Порядок списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

6.1. Муниципальное имущество закрепленное, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа;
- пришедшее в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;
- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;
- нарушение нормальных условий эксплуатации;
- хищение, утрата или уничтожение имущества;
- по другим причинам.

6.2. Списание основных средств, движимого и недвижимого имущества муниципальными предприятиями и учреждениями осуществляется постановлением Администрации.

6.3. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также оформления документации при выбытии указанных объектов на предприятиях и учреждениях приказом руководителя создается комиссия на текущий год, в состав которой входят соответствующие должностные лица. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители инспекций, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества (основные средства).

В компетенцию комиссии входит:

- осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данных бухгалтерского учета, и установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;
- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства, либо для управленческих нужд и т.д.);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- определение возможности продажи имущества, подлежащего списанию или безвозмездной передачи его со своего баланса на баланс другим муниципальным предприятиям и учреждениям;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка из текущей рыночной стоимости, но не ниже остаточной стоимости;
- осуществление контроля за изъятием списываемых в составе объекта основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их

количества и веса, контроль за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- подготовка проекта приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании объектов основных средств и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию;
- составление следующих актов на выбытие объектов основных средств:
 - акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) - унифицированная форма № ОС-4, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7;
 - акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) - унифицированная форма № ОС-4б, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7;
 - акт о списании автотранспортных средств - унифицированная форма № ОС-4а, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7.

В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);
- время ввода в эксплуатацию;
- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных восстановительная);
- сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;
- шифр амортизационных отчислений;
- норма амортизационных отчислений;
- подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

6.4. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующие в форме № ОС-4а, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств, не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, к акту на списание прилагается справка из соответствующих органов о снятии с учета списываемого автотранспорта в связи с невозможностью его дальнейшей эксплуатации вследствие аварии и других причин, а также заключение специалиста соответствующей организации.

6.5. При списании объектов основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

6.8. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

6.9. Разборка и демонтаж основных средств, до принятия постановления Администрации об их списании, не допускается.

6.10. В случае нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также бесхозяйственного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям (уничтожение, сжигание и т. п.) виновные в этом привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

7. Порядок подготовки постановления Администрации на списание муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

7.1. Для получения постановления Администрации на списание муниципального имущества предприятие или учреждение представляет следующие документы в 2 экз.:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия или учреждения с предложением о дальнейшем

использовании списанного имущества, и о пополнении имущества взамен выбывшего с указанием источников финансирования;

- копию приказа руководителя предприятия или учреждения об образовании комиссии по списанию основных средств
- заключение комиссии о невозможности дальнейшего использования объектов основных средств по прямому (специальному) назначению в произвольной форме с участием соответствующих специалистов предприятия или учреждения (заключение специалиста предприятия, учреждения);
- копию приказа руководителя предприятия или учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости по форме согласно
- сводный акт на списание имущества;
- акты по форме ОС-4, ОС-4а или ОС-4б;
- акты (ведомости) дефектов;
- заключение экспертизы и копию лицензии организации на право проведения экспертизы (при необходимости);
- при списании недвижимого имущества дополнительно к перечисленным документам, должна быть представлена справка бюро технической инвентаризации или заключение службы, имеющей право на проведение экспертизы о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости, подлежащего списанию;
- при списании имущества, утраченного вследствие утраты, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы к имеющимся документам предоставляется документ утраты (Постановление о возбуждении уголовного дела, пожарной части о факте пожара и т. д.), объяснительная записка руководителя и других материально-ответственных лиц.

7.2. Комиссия по списанию основных средств Администрации в течение 10 рабочих дней анализирует и рассматривает представленные документы на списание основных средств и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению готовит проект постановления главы Администрации на списание основных средств, после его подписания, постановление направляется в адрес руководителя предприятия или учреждения и является документом для списания основных средств

7.3. Муниципальные предприятия и учреждения распоряжаются списанным имуществом в порядке, установленном в постановлении Администрации и настоящим Положением.

7.4. Акты о ликвидации основных средств утверждаются руководителем муниципального предприятия, учреждения после получения постановления главы администрации на списание имущества, основных средств.

На основании утвержденных актов о ликвидации основных средств предприятия, учреждения производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с баланса, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов, реализацию списанных основных средств и т.д.

До распоряжения или постановления администрации о списании имущества и утверждения актов о его ликвидации не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

7.5. Средства, полученные предприятиями, учреждениями от реализации списанного имущества, используются ими исключительно для приобретения муниципального имущества или на ремонт имеющегося.

7.6. По итогам списания имущества предприятия, учреждения должны представить в Администрацию» документы, подтверждающие ликвидацию имущества и пополнение основных средств, взамен выбывших.

Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается документами органов технической инвентаризации.

8. Контроль за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

8.1. Контроль за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляет Администрация.

8.2. Администрация вправе проводить проверку наличия имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, его состояния, а также соблюдения условий пользования данным имуществом, закрепленных в договоре.

8.3. Все изменения характеристик имущества, связанные с его использованием, учитываются в реестре муниципальной собственности на основании данных, предоставляемых Предприятием, Учреждением.

8.4. Предприятия и Учреждения несут ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества, переданного им на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством.

АКТ
**приёма-передачи муниципального имущества закрепленного на праве
хозяйственного ведения за _____**

пос.Бугры

«__» _____ 20__ г.

_____, именуем _____ в
(наименование головной организации)
дальнейшем Предприятие, в _____ лице

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____ принимает, а Администрация
муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области, именуемой в дальнейшем
Администрация, в лице главы администрации муниципального образования «Бугровское
сельское поселение» _____, передаёт Предприятию следующее имущество:

№ п/п	Наименование объекта (оборудова- ния)	Адрес	Год ввода в эксплуа- тацию	Характерис- тика объек- та (обору- дования)	Балан- совая стои- мость (руб.)	Износ (руб.)	Оста- точная стои- мость (руб.)
1.							
2.							
3.							

ИТОГО:

--	--	--

Адреса и платёжные реквизиты сторон:

Предприятие:

Администрация муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»:

Подписи сторон:

Руководитель предприятия _____

Ф.И.О., должность
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., должность

«__» _____ 20__ г.

Глава администрации
муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»:

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления муниципального имущества
муниципального образования «Бугровское сельское поселение»
на праве оперативного управления
и хозяйственного ведения муниципальным учреждениям
и муниципальным унитарным предприятиям

АКТ

**приёма-передачи муниципального имущества закрепленного на праве оперативного
управления за _____**

пос.Бугры

«__» _____ 20__ г.

_____,
именуем _____ в дальнейшем Учреждение, в лице _____
(Ф.И.О., должность)

(наименование головной организации)

_____ действующего на основании _____

принимает,

а Администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение»
Всеволожского района Ленинградской области, именуемый в дальнейшем Администрация,
в лице главы администрации _____, передаёт Учреждению следующее
имущество:

№ п/п	Наименование объекта (оборудова- ния)	Адрес	Год ввода в эксплуа- тацию	Характерис- тика объек- та (обору- дования)	Балан- совая стои- мость (руб.)	Износ (руб.)	Оста- точная стои- мость (руб.)
ИТОГО:							

Адреса и платёжные реквизиты сторон:

Учреждение _____

Администрация муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»:

Подписи сторон:

Директор учреждения _____

Ф.И.О., должность

Глава администрации
муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»:

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., должность

«__» _____ 20__ г.

