АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 января 2020 года № 4

О порядке списания имущества (основных средств), находящегося в

собственности Полтавского городского поселения

В целях эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, руководствуясь Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Полтавского городского поселения, утвержденным решением Совета городского поселения от 30.08.2019 № 43, в соответствии со статьями 215, 294-299 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 31 Устава Полтавского городского поселения,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в собственности Полтавского городского поселения, согласно приложенияк настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации и обеспечить его размещение на официальном сайте Полтавского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Полтавского

городского поселения М. И. Руденко

Приложение к постановлению

от 15.01.2020 № 4

Положение

о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в собственности Полтавского городского поселения

Настоящее Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в собственности Полтавского городского поселения (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным закономот 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным закономот 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", УставомПолтавского городского поселения.

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью поселения:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного

ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного

управления за муниципальными учреждениями;

- принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

- учитываемые в муниципальной казне Полтавского городского поселения, 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) учета 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 за муниципальными унитарными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Полтавского городского поселения, списывается по следующим основаниям:

- пришедшие 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;

- выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или

уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

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 казны, муниципальное имущество переданное в хозяйственное ведение, оперативное управление, в аренду (безвозмездное пользование), списывается в порядке, установленном разделом 2настоящего Положения.

1.6. Без согласования Главы Полтавского городского поселения, производится списания движимого имущества, (кроме транспортных средств), стоимостью до 50000,00рублей за единицу, при полной изношенности имущества, на основании соответствующих актов, подписанных членами комиссии по списанию основных средств и утвержденных руководителем муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения.

1.7. Действия настоящего положения не распространяются на списание недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью в случаях: сноса под строительства объектов недвижимости; приватизации.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов осуществляется 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 приказом руководителя создается комиссия (далее также - комиссия), в состав которой входят:

- руководитель муниципального предприятия, учреждения;

- главный бухгалтер;

- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

- главный инспектор;

- представители иных служб и организаций (в случае необходимости) (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 Полтавского городского поселения создается комиссия (далее также -комиссия), в состав

которой входят:

- Глава Полтавского городского поселения;

- главный бухгалтер;

- главный специалист;

- депутаты Полтавского городского поселения;

- руководитель муниципального предприятия, учреждения;

- представители иных служб и организаций (в случае необходимости) (по

согласованию).

2.1.3. В компетенцию комиссии входит:

- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой

технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания объекта (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

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

- подготовка акта осмотра технического состояния имущества (Приложение

N 3).

2.1.4. При списании имущества с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, 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, краже, пожаре, стихийном бедствии, действии непреодолимой силы).

Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в

письменной форме Главу Полтавского городского поселения о фактах утраты имущества.

2.1.5. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет Главе Полтавского городского поселения ходатайство по форме согласно приложению N 2к настоящему Положению 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

(указанные в п. п. 2.2.1-2.2.4 настоящего Положения), акт осмотра технического состояния имущества по форме согласно приложению N 3к настоящему порядку.

2.1.6. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж,

ликвидация (снос) без согласия, Главы Полтавского городского поселения которое, дается в форме распоряжения Администрации Полтавского городского поселения, не допускается, за исключением п. 1.6 раздела 1 настоящего Положения.

2.2. Особенности списания объектов основных средств.

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества.

Отдельно стоящие здания, пристройки или сооружения списываются распоряжением Администрации Полтавского городского поселения на основании акта о списании, акта проверки технического состояния объекта недвижимости и других необходимых документов, обращения 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 Полтавского городского поселения на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии автотранспортного средства, обращения балансодержателя или пользователя.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства 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.

2.2.3. Сложная бытовая техника, бытовая радиоэлектронная аппаратура, компьютерная техника и оргтехника списываются распоряжением Администрации Полтавского городского поселения на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии имущества, обращения балансодержателя или пользователя.

При списании сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры, компьютерной техники и оргтехники к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта.

Заключение о техническом состоянии объекта составляется организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии 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.

2.2.4. Прочие основные средства списываются распоряжением Администрации Полтавского городского поселения на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии имущества, обращения балансодержателя или пользователя.

Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями предприятий и учреждений направляются в Администрацию

Полтавского городского поселения, следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия,

учреждения;

- акты о списании муниципального имущества;

- заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему

использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления

(ремонта, реконструкции, модернизации).

2.3. В случае если представленные предприятием, учреждением документы

содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к

списанию объектах, Глава Полтавского городского поселения вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

2.4. Главный бухгалтер в месячный срок с даты издания распоряжения 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 (только для имущества, составляющего муниципальную казну Полтавского городского поселения).

2.5. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.5.1. Глава Полтавского городского поселения в течение 10 дней с момента представления предприятием, учреждением всех необходимых документов, указанных в приложении N1к настоящему Положению, дает согласие на списание муниципального имущества в форме распоряжения Администрации Полтавского городского поселения.

2.5.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения,

после получения распоряжения Администрации Полтавского городского поселения 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 (рекультивацию на участке, где был расположен объект), снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.5.3. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством РФ.

2.5.4. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить главного бухгалтера о выполнении распоряжения Администрации Полтавского городского поселения о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

2.6. Списанные основные средства подлежат исключению из реестра муниципальной собственности (далее –реестр).

2.6.1. Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется главным специалистом после получения уведомления от учреждения о выполнении распоряжения о списании с приложением документов подтверждающих ликвидацию имущества.

2.6.2. Главный специалист в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов вносит соответствующую запись в Реестр.

2.6.3. Заседание комиссии по списанию имущества казны считается правомочным, если на нем присутствует более и половины ее членов.

В случае отсутствия члена комиссии он имеет право представить свое мнение

по рассматриваемым вопросам в письменной форме либо в заседании принимает участие специалист, на которого правовым актом работодателя возложены обязанности отсутствующего, в данном случае указанный специалист считается членом комиссии.

Решения комиссии по списанию имущества казны принимается большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При наличии представленного в письменной форме мнения отсутствующего члена комиссии, его мнение учитывается при голосовании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения, принимаемые на заседании комиссии по списанию имущества казны, оформляются протоколом, которые подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии. Мнения члена комиссии, не совпадавшее с решением, принятым в результате голосования, он имеет право отразить в протоколе.

На основании решении комиссии председательствующий на заседании либо секретарь:

- готовит проект распоряжения о списании основных средств;

- готовит проект письменного отказа в списании с указанием причин.

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.

Приложение N 1

к Положениюо порядке списания

имущества (основных средств),

находящегося в собственности

Полтавского городского поселения

Перечень

документов на списание имущества (основных средств)

1. При списании имущества (основных средств), указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, балансодержатель представляет следующие документы:

1.1. Ходатайство на имя Главы Полтавского городского поселения;

1.2. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта;

1.3. Копию инвентарной карточки учета основных средств;

1.4. Акты о списании имущества (основных средств) (в 2 экземплярах);

1.5. Копию технического паспорта списываемого транспортного средства,

объекта недвижимости;

1.6. Копию приказа о создании комиссии по списанию имущества (основных

средств);

1.7. Акт осмотра технического состояния имущества

1.8. Заключение о техническом состоянии объекта, выданное организацией,

оказывающей услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования (при списание сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры, компьютерной техники и оргтехники).

1.9. Копию технического паспорта на здания и сооружения.

2. При списании имущества (основных средств), утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно

представляются:

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

- объяснительные записки руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества.

Приложение N 2

к Положению о порядке списания

имущества (основных средств),

находящегося в собственности

Полтавского городского поселения

Главе Полтавского городского поселения

от руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ходатайство**

Населенный пункт Дата

Прошу рассмотреть и принять решение о списании имущества

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

(название имущества)

принадлежащем на праве

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

Тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

год выпуска или ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, балансовая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, начисленный износ \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и остаточная стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на дату обращения за списанием объекта имущества.

Обоснование причин его списания

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

Подпись

МП

Приложение N 3

к Положению о порядке списания

имущества (основных средств),

находящегося в собственности

Полтавского городского поселения

Утверждаю:

Председатель Комиссии

по осмотру и списанию

имущества Полтавского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП

**Акт осмотра**

**технического состояния имущества**

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

Населенный пункт Дата

Комиссия по осмотру и списанию имущества (основных средств) Полтавского городского поселения, утвержденная распоряжением Администрации Полтавского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии:

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

ФИО

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

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

(наименование арендатора, пользователя имущества)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провела осмотр технического состояния имущества, находящегося у заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название имущества)

на основании

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

(реквизиты договора аренды, безвозмездного пользования)

названное имущество имеет следующие дефекты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

указанные дефекты возникли по причине:

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

Комиссия считает нецелесообразным ремонт или восстановление имущества, непригодным к дальнейшему использованию (ненужное зачеркнуть) или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а также считает возможным (ненужное зачеркнуть):

- реализовать имущество целиком

- реализовать имущество частями

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

(указать какими)

- списать имущество с учета.

Прочие предложения комиссии:

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

Подписи:

Председатель комиссии:

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

ФИО, подпись

Члены комиссии:

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО