

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СЕРАФИМОВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ОТРОЖКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ОТРОЖКИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

---

**РЕШЕНИЕ**

«03» марта 2025 г.

№ 6

**Об утверждении Положения о порядке списания  
муниципального имущества (основных средств),  
находящегося в муниципальной собственности  
Отрожкинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 г. №91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств», руководствуясь Уставом Отрожкинского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, Отрожкинский сельский Совет Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности Отрожкинского сельского поселения.
2. Решение № 3 от 06.02.2012 года «Об утверждении Положения о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности Отрожкинского сельского поселения – **считать утратившим силу.**
3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит официальному опубликованию на сайте администрации Отрожкинского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Отрожкинского  
сельского поселения:

Коновалова Г.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ  
СРЕДСТВ), НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ОТРОЖКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, строений, сооружений, иных объектов недвижимости, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, являющегося собственностью Отрожкинского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, относящегося к основным средствам, на основании Федерального закона от 21.11.1996г.№129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28.11.2011 г. № 339 ФЗ), приказа Министерства финансов РФ от 13.10.2003г. №91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, Устава Отрожкинского сельского поселения.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями; принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления; учитываемые в муниципальной казне Отрожкинского сельского 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 или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Отрожкинского сельского поселения 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, приказом (распоряжением) руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

- руководитель муниципального предприятия, учреждения;
- главный бухгалтер;
- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;
- специалист, отвечающий за ведение реестра муниципального имущества администрации Отрожкинского сельского поселения;
- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

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 решением Отрожкинского сельского Совета (далее – администрация) создается комиссия, в состав которой входят:

- глава Отрожкинского сельского поселения;
- специалист по вопросам бухгалтерского учета администрации, отвечающий за учет имущества;
- специалист, отвечающий за ведения реестра муниципального имущества администрации;
- 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 комиссий по списанию имущества входит:

- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета;
- принятие решения по вопросу о 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, подтвержденные 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. 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.

2.1.6. При списании с бухгалтерского учета 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 о фактах утраты имущества.

2.1.7. 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 муниципального образования.

2.1.8. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию 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).

2.1.9. 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 распоряжением Администрации 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 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. Для получения разрешения на списание компьютерной техники и оргтехники руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

- акты о списании муниципального имущества.

В состав комиссии на списание компьютерной техники и оргтехники включаются:

- ведущий специалист сельского поселения;

- специалист по вопросам бухгалтерского учета администрации муниципального образования, отвечающий за учет имущества, с привлечением независимого эксперта.

Акты на списание компьютерной техники согласовываются с Главой Отрожкинского сельского поселения.

Специалист, отвечающий за ведения реестра муниципального имущества администрации муниципального образования;

2.2.5. Списание прочих основных средств. Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию муниципального образования 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).

Акты о списании прочих основных средств согласовываются с Главой Отрожкинского сельского поселения.

2.3. В случае если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация муниципального образования вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.4. Администрация 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 (только для имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования).

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 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 Отрожкинского сельского поселения;

2.6.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, после получения распоряжения администрации муниципального образования 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 учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из реестра муниципальной собственности 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 учете муниципального унитарного предприятия, учреждения 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 о выполнении распоряжения о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества. При списании объекта недвижимости, руководитель предприятия, учреждения направляет в администрацию муниципального образования акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.

2.7. Исключение основных средств из реестра муниципальной собственности Отрожкинского сельского поселения (далее - Реестр).

2.7.1. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра.

2.7.2. Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется администрацией после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении решения (распоряжения) о списании.

2.7.3. Администрация в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов: дает согласие в форме распоряжения администрации на исключение муниципального имущества из Реестра; вносит соответствующую запись в Реестр; информирует о выбывших объектах недвижимости (только для имущества, составляющего муниципальную казну Отрожкинского сельского поселения) территориальные органы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

### 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

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Обращение на имя Главы администрации 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 постановления (решения, 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. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в администрацию муниципального образования 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 2  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества  
(основных средств),  
находящихся в муниципальной  
собственности Отрожкинского  
сельского поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных средств, находившихся**

в \_\_\_\_\_  
(хозяйственном ведении или оперативном управлении)

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование юридического лица)

**списанных самостоятельно**

за \_\_\_\_\_  
(период, за который списано имущество)

№ п/п	Номер и дата акта о списании объекта основных средств	Наименование объекта	Инвентарный номер объекта	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость объекта (руб.)	Остаточная стоимость объекта (руб.)	Номер амортизационной группы	Срок полезного использования (месяц/год)	Фактический срок эксплуатации (месяц/год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 3  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества  
(основных средств),  
находящихся в муниципальной  
собственности Отрожкинского  
сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Отрожкинского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по согласованию списания муниципального имущества

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. присутствовавших, их должность и наименование организации, которую они представляют)

### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О согласовании списания объектов движимого (недвижимого) имущества,  
находящихся в пользовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

РЕШИЛИ (указывается):

- перечень списываемого имущества;
- основания списания;
- решение о согласовании списания;
- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);
- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества;
- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов (если таковые имеются);
- реквизиты получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов (в случае реализации).

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 4  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества  
(основных средств),  
находящихся в муниципальной  
собственности Отрожкинского  
сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Отрожкинского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение комиссии  
(примерная форма)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

I. Данные объекта:

1. Наименование объекта \_\_\_\_\_
2. Инвентарный номер \_\_\_\_\_
3. Заводской (серийный, иной) номер \_\_\_\_\_
4. Год выпуска \_\_\_\_\_
5. Дата принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию) \_\_\_\_\_
6. Количество ремонтов \_\_\_\_\_

II. Результаты обследования:

1. Выявленные неисправности \_\_\_\_\_
2. Причина выбытия объекта из эксплуатации \_\_\_\_\_
3. Предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению \_\_\_\_\_
4. Предложения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов \_\_\_\_\_
5. Сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.) \_\_\_\_\_

Заключение о техническом состоянии объекта (позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, ремонтпригодности)

Решение \_\_\_\_\_

Данные лиц (а), проводивших обследование

\_\_\_\_\_ /  
Должность

\_\_\_\_\_ /  
Подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Отрожкинского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение комиссии  
(автотранспортные средства, самоходные машины)  
(примерная форма)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

I. Данные объекта:

1. Наименование объекта \_\_\_\_\_
2. Инвентарный номер \_\_\_\_\_
3. Заводской (серийный, иной) номер, номер кузова (шасси), номер двигателя \_\_\_\_\_
4. Год выпуска \_\_\_\_\_
5. Дата принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию) \_\_\_\_\_
6. Количество ремонтов \_\_\_\_\_

II. Результаты обследования:

1. Выявленные неисправности:

кузов \_\_\_\_\_

ходовая часть \_\_\_\_\_

двигатель \_\_\_\_\_

электрооборудование \_\_\_\_\_

2. Причина выбытия объекта из эксплуатации \_\_\_\_\_

3. Предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению \_\_\_\_\_

4. Предложения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов \_\_\_\_\_

5. Сумма восстановительного ремонта (с учетом комплектующих) \_\_\_\_\_ руб.

6. Сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.) \_\_\_\_\_

Заключение о техническом состоянии объекта (позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, ремонтпригодности)

Решение \_\_\_\_\_

Данные лиц (а), проводивших обследование

\_\_\_\_\_  
Должность / Подпись / Ф.И.О.