



КОПИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«03» июля 2017

№ 224-р

Об утверждении порядка принятия
Комитетом по здравоохранению решений
по признанию движимого имущества
подведомственных Комитету по здравоохранению
казенных учреждений пришедшим в негодность
и о даче согласия на его уничтожение

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 29.06.2011 № 463-87 «О порядке уничтожения имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга» и с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 № 877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга» с изменениями от 31.01.2017:

1. Утвердить Порядок принятия решений по признанию Комитетом по здравоохранению движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение, согласно Приложению № 1.

2. Создать Комиссию по вопросам принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение в составе, согласно Приложению № 2.

3. Утвердить Положение о Комиссии по вопросам принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение, согласно Приложению № 3.

4. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по здравоохранению от 08.06.2016 № 207-р «Об утверждении порядка принятия Комитетом по здравоохранению решений по признанию движимого имущества подведомственных Комитету по здравоохранению казенных учреждений непригодным для дальнейшего использования».

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по здравоохранению Клюковкина К.С.

Председатель Комитета
по здравоохранению

т.о.у.
Общий
отдел
В.М. Колабутин



Порядок

принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение

1. Общие положения

- 1.1. Порядок принятия Комитетом по здравоохранению решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 № 877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга» с изменениями от 31.01.2017.
- 1.2. Порядок применяется при принятии решений в отношении движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными казенными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по здравоохранению (далее – Учреждение).
- 1.3. Порядок принятия решений о даче согласия на распоряжение движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждениями, путем его уничтожения, применяется в отношении движимого имущества, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленной амортизации не превышает ста тысяч рублей.
- 1.4. Решение о даче согласия на распоряжение движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждениями, путем его уничтожения, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленной амортизации превышает сто тысяч рублей, принимается Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга.
- 1.5. В целях настоящего Порядка движимым имуществом, пришедшим в негодность, признается имущество, находящееся в государственной собственности Санкт-Петербурга и принадлежащее Учреждениям, непригодное для дальнейшего использования по своему целевому назначению и имеющее полную или частичную утрату потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.
- 1.6. Под физическим износом понимается утрата движимым имуществом первоначального состояния, в том числе первоначальных технических, эксплуатационных качеств.

1.7. Под моральным износом понимается несоответствие движимого имущества современному уровню техники или иной области знаний.

1.8. Порядок не применяется в отношении:

- движимого имущества, прекращающего свое существование в процессе потребления;
- имущества, не теряющего своих полезных свойств в процессе использования, в том числе денег и ценных бумаг.

2. Принятие решений о признании движимого имущества пришедшим в негодность и о даче согласия на его уничтожение:

2.1. Комитетом по здравоохранению принимаются следующие решения в отношении движимого имущества:

2.1.1. об отказе в признании движимого имущества пришедшим в негодность;

2.1.2. о признании движимого имущества пришедшим в негодность;

2.1.3. о даче согласия на распоряжение движимым имуществом путем его уничтожения.

2.2. Решение, указанное в п. 2.1.1 Порядка, принимается Комитетом по здравоохранению в случае, если по результатам рассмотрения документов о признании движимого имущества пришедшим в негодность, представленных Учреждением, не будет подтверждена непригодность движимого имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

2.3. Решение, указанное в п. 2.1.2 Порядка, принимается Комитетом по здравоохранению в случае, если по результатам рассмотрения документов о признании движимого имущества пришедшим в негодность, представленных Учреждением, будет подтверждена непригодность движимого имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

2.4. Решение, указанное в п. 2.1.2 Порядка, осуществляется Комитетом по здравоохранению одновременно с принятием решения, указанного в п. 2.1.3 Порядка, в случае если первоначальная (восстановительная) стоимость движимого имущества за вычетом суммы начисленной амортизации не превышает ста тысяч рублей, путем издания распоряжения в течение 30 рабочих дней с момента подачи Учреждением заявления, в соответствии с Приложением №1 к Порядку.

2.5. Решение, указанное в п. 2.1.3 Порядка, в случае если первоначальная (восстановительная) стоимость движимого имущества за вычетом суммы начисленной амортизации превышает сто тысяч рублей, принимается Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга на основании заявления Учреждения и решения Комитета по здравоохранению о признании движимого имущества пришедшим в негодность.

3. Порядок принятия решений об имуществе, пришедшем в негодность

3.1. Рассмотрение вопроса о принятии решения об имуществе, пришедшем в негодность, осуществляется Комиссией по вопросам принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение (далее - Комиссия) на основании заявления Учреждения.

3.2. К заявлению Учреждения о признании движимого имущества пришедшим в негодность и даче согласия на его уничтожение должны быть приложены:

3.2.1. Перечень движимого имущества, по которому будут приниматься решения, указанные в п. п. 2.1.2 и 2.1.3 Порядка, содержащий сведения, позволяющие индивидуализировать движимое имущество, в том числе наименование, заводской, регистрационный, инвентарный номера, а также его характеристики, описание, и место нахождения.

3.2.2. Представление о признании имущества пришедшим в негодность на каждую единицу имущества, содержащее:

- копию инвентарной карточки на движимое имущество, подписанную главным бухгалтером Учреждения, позволяющую сделать вывод о принадлежности Учреждению указанного движимого имущества на праве оперативного управления;

- копию документа о техническом состоянии движимого имущества, первоначальная (восстановительная) стоимость которого превышает сумму начисленной амортизации, выданного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, не заинтересованным в принятии решений, указанных в п. п. 2.1.2 и 2.1.3 Порядка, имеющим в соответствии с действующим законодательством право заниматься деятельностью по проведению обследования движимого имущества на предмет его технического состояния. Также предоставляется заверенная копия лицензии, сертификата или устава фирмы, подписавшей сведения о техническом состоянии движимого имущества. Если сведения о техническом состоянии движимого имущества подписаны не руководителем организации, то необходима доверенность на лицо, подписавшее дефектную ведомость от имени руководителя;

- копию правоустанавливающего документа на движимое имущество;

- предложения о дальнейшем использовании составных частей и материалов движимого имущества, пришедшего в негодность (оформляется в произвольной форме);

- предложения о наиболее целесообразном способе исполнения решения об уничтожении движимого имущества, пришедшего в негодность (оформляется в произвольной форме);

3.2.3. Акт о непригодности движимого имущества для дальнейшего использования, в соответствии с Приложением № 2 к Порядку, утвержденный

распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 28.07.2006 № 231-р «Об утверждении типовых форм акта непригодности для дальнейшего использования», на каждую единицу имущества, по которому будут приниматься решения, указанные в п. п. 2.1.2 и 2.1.3 Порядка, подписанный руководителем и главным бухгалтером Учреждения, включающий в себя:

- сведения о техническом состоянии движимого имущества, позволяющие сделать вывод о невозможности и экономической нецелесообразности его восстановления и (или) иного использования, включая сведения о непосредственном осмотре движимого имущества и причинах прихода движимого имущества в непригодное состояние.

- сведения о наличии в движимом имуществе или его составных частях веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека и (или) окружающей среды, а также сведения о наличии цветных, драгоценных или редкоземельных металлов.

- сведения об отсутствии виновных лиц в приведении движимого имущества в негодность. При наличии виновных в приведении движимого имущества в негодность предоставляются копии документов, содержащих сведения о применении мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в приведении движимого имущества в негодность, а также иных мер защиты имущественных интересов Санкт-Петербурга (при наличии).

- сведения об источниках финансирования исполнения решения об уничтожении.

3.2.4. Представление о признании движимого имущества пришедшим в негодность должно быть прошито, пронумеровано, подписано руководителем Учреждения и скреплено печатью Учреждения.

3.3. Документы, указанные в п. 3.2, предоставляются в том числе и в электронном виде. Электронные документы должны точно соответствовать документам, представленным на бумажном носителе.

3.4. Решения о признании имущества пришедшим в негодность и о даче согласия на его уничтожение принимаются на заседании Комиссии и оформляются протоколом Комиссии.

Состав комиссии

по вопросам принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение

Председатель:

Клюковкин К.С. – заместитель председателя Комитета по здравоохранению;

Заместитель председателя:

Пахомов А.В. – начальник Отдела развития учреждений здравоохранения Комитета по здравоохранению;

Секретарь Комиссии:

Ковалева Н.Д. – инженер отдела учета материально-технических ценностей СПб ГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» (по согласованию);

Члены комиссии:

Андриянычева Н.В. – главный специалист Отдела по организации медицинской помощи матерям и детям Комитета по здравоохранению;

Павлова Н.В. – ведущий специалист Отдела по ведению бухгалтерского учета и отчетности Комитета по здравоохранению.

Ремизов М.Л. – главный специалист отдела по организации стационарной медицинской помощи Управления по организации стационарной медицинской помощи взрослому населению, медицинской реабилитации и санаторно-курортному лечению Комитета по здравоохранению;

Степанова Н.А. – главный специалист Отдела по ведению бухгалтерского учета и отчетности Комитета по здравоохранению.

Положение

о Комиссии по вопросам принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет основные задачи, организацию деятельности и полномочия Комиссии по вопросам принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение (далее – Комиссия), в рамках рассмотрения сведений и документов, представленных Учреждениями в адрес Комитета по здравоохранению.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 № 877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга», настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1. проверка достоверности и полноты пакета документов, представляемого Учреждением, для обоснования непригодности движимого имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
 - 2.2. принятие решения о признании имущества пришедшим в негодность и возможности дальнейшего его использования по целевому назначению или его составных частей или компонентов вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
 - 2.3. принятие решения о даче согласия на распоряжение движимым имуществом путем его уничтожения;
- подготовка протокола заседания Комиссии в соответствии с принятыми решениями о признании движимого имущества пришедшим в негодность, и о даче согласия на уничтожение указанного имущества или об отказе в признании движимого имущества пришедшим в негодность;

2.4. подготовка проекта распоряжения Комитета по здравоохранению о признании движимого имущества пришедшим в негодность и даче согласия на его уничтожение.

3. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- 3.1. запрашивать и получать от органов государственной власти, а также от других государственных учреждений информационные материалы по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- 3.2. создавать при необходимости рабочие группы с привлечением специалистов из учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также иных организаций при рассмотрении узкоспециальных вопросов, возникающих в процессе решения задач, относящихся к компетенции Комиссии;
- 3.3. запрашивать дополнительные сведения о техническом состоянии имущества, пришедшего в негодность, позволяющие сделать вывод о невозможности и экономической нецелесообразности его дальнейшего использования (акты, заключения специалистов, решения, фото-, кино-, видеоматериалы и тому подобное);
- 3.4. при необходимости осуществлять выезд к месту нахождения имущества.

4. Состав Комиссии

- 4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета по здравоохранению.
- 4.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.
- 4.3. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью.
- 4.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.
- 5.2. Комиссия принимает решения, указанные в п. п. 2.1.1 – 2.1.3 Порядка, в течение 30 рабочих дней после поступления в Комитет по здравоохранению заявления от Учреждения и документов, указанных в пункте 3.2 Порядка.
- 5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом. Решения Комиссии должны быть отражены в тексте протокола по каждому рассматриваемому заявлению.
- 5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

осуществляет секретарь Комиссии:

- исполняет поручения Комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с работой Комиссии;
- не имеет права голоса на заседаниях Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:

- утверждает протоколы заседаний;
- проводит заседания Комиссии;
- имеет право решающего голоса при равном распределении голосов.

5.6. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по представлению секретаря Комиссии;
- осуществляют деятельность, направленную на реализацию задач, установленных настоящим Положением;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- участвуют в заседаниях Комиссии лично.

6. Порядок рассмотрения документов Комиссией

6.1. Секретарь Комиссии при получении заявления от Учреждения в течении 5 рабочих дней:

- проверяет комплектность документов на соответствие п. п. 3.2 и 3.3 Порядка;
- обеспечивает членов Комиссии рабочими материалами, направляя им в электронном виде заявление Учреждения со всеми вложениями.

6.2. Члены Комиссии при получении документов от секретаря Комиссии в течении 15 рабочих дней:

6.2.1. осуществляют проверку представленных документов:

- Член Комиссии - сотрудник Отдела по организации стационарной медицинской помощи матерям и детям Комитета по здравоохранению по принадлежности вопроса проверяет: соответствие наименования, заводского номера, года изготовления, года ввода в эксплуатацию каждого объекта движимого имущества во всех представленных документах, проверяет сведения о техническом состоянии движимого имущества, позволяющие сделать вывод о невозможности и экономической нецелесообразности его восстановления и (или) иного использования;

- Член Комиссии - сотрудник Отдела развития учреждений здравоохранения Комитета по здравоохранению проверяет: соответствие наименования, заводского номера, года изготовления, года ввода в эксплуатацию каждого объекта движимого имущества во всех представленных документах, проверяет сведения о техническом состоянии движимого имущества, позволяющие сделать вывод о невозможности и экономической нецелесообразности его восстановления и (или) иного использования;

- Член Комиссии - сотрудник отдела по организации стационарной

медицинской помощи Управления по организации стационарной медицинской помощи взрослому населению, медицинской реабилитации и санаторно-курортному лечению Комитета по здравоохранению по принадлежности вопроса проверяет: соответствие наименования, заводского номера, года изготовления, года ввода в эксплуатацию каждого объекта движимого имущества во всех представленных документах, проверяет сведения о техническом состоянии движимого имущества, позволяющие сделать вывод о невозможности и экономической нецелесообразности его восстановления и (или) иного использования;

- Член Комиссии - специалист Отдела по ведению бухгалтерского учета и отчетности проверяет идентичность балансовой и остаточной стоимости, проставленной в инвентарной карточке, в акте о непригодности имущества и в перечнях имущества, представленных на проверку; проверяет идентичность проставления инвентарного номера во всех представленных Комиссии документах; проверяет правильность начисления амортизации; проверяет правильность заполнения инвентарной карточки и заполнение ее по всем предусмотренным показателям.

6.2.2. направляют замечания или предложения в электронном виде секретарю Комиссии. В случае отсутствия ответа от членов Комиссии в течение 15 рабочих дней, представленные на рассмотрение документы считаются согласованными.

6.3. Секретарь Комиссии:

6.3.1. после получения ответов от членов Комиссии или по истечении 15 рабочих дней:

- формирует повестку заседания Комиссии с учетом представленных предложений членов Комиссии;
- в случае необходимости оповещает членов Комиссии о переносе заседаний и созыве внеочередных заседаний;
- ведет протокол на заседаниях Комиссии;

6.3.2. после заседания Комиссии в течение 10 рабочих дней:

- формирует и направляет на утверждение председателю Комиссии протокол заседания Комиссии;
- формирует и направляет на согласование проект распоряжения Комитета по здравоохранению в соответствии с принятыми на Комиссии решениями, указанными в п. п. 2.1.2 и 2.1.3 Порядка;
- в случае принятия Комиссией решения об отказе в признании движимого имущества пришедшим в негодность в соответствии с п. 2.1.1 Порядка, направляет в Учреждение соответствующее письмо – уведомление;
- после издания распоряжения Комитета по здравоохранению доводит его до Учреждения.

Приложение к Порядку принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение

Заместителю председателя
Комитета по здравоохранению

Прошу Вас принять решение о признании движимого имущества, находящегося в оперативном управлении _____,
наименование учреждения
пришедшим в негодность в количестве ____ единиц балансовой стоимостью _____ рублей, а также дать согласие на распоряжение указанным имуществом путем его уничтожения, согласно приложению.

Для автотранспорта необходимо представить дополнительный перечень по следующей форме:

№ п/п	Наименование, тип, марка, модель	Инвентарный номер	Год выпуска	Идентификационный номер (VIN)	Номер двигателя	Номер кузова	Цвет кузова	Номер ПТС	Гос. регистрационный знак	Первоначальная (восстановительная) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Место нахождения
-------	----------------------------------	-------------------	-------------	-------------------------------	-----------------	--------------	-------------	-----------	---------------------------	--	----------------------------	------------------

Руководитель учреждения _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

М.П.

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение к Порядку принятия решений по признанию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Комитету по здравоохранению казенных государственных учреждений, пришедшим в негодность, и о даче согласия на его уничтожение, согласно распоряжению Комитета по управлению городским имуществом от 28.07.2006 N 231-р

ТИПОВАЯ ФОРМА АКТА НЕПРИГОДНОСТИ ИМУЩЕСТВА ДЛЯ ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, СОСТАВЛЯЕМОГО В ОТНОШЕНИИ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Наименование учреждения

АКТ
N _____ от _____
О НЕПРИГОДНОСТИ ИМУЩЕСТВА ДЛЯ ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Общие сведения об имуществе, находящемся в государственной собственности Санкт-Петербурга и непригодном для дальнейшего использования (далее - имущество)

N п/п	Сведения об имуществе	
1.1.	Наименование имущества	
1.2.	Место нахождения имущества (почтовый индекс, район, поселок, топоним, геоним, дом, корпус, литера, помещение)	
1.3.	Вид имущества (сооружения; передаточные устройства; машины и оборудование; транспортные средства; инструменты; производственный и хозяйственный инвентарь; прочее)	
1.4.	Дата выпуска	
1.5.	Дата ввода в эксплуатацию	
1.6.	Дата принятия на балансовый учет	
1.7.	Фактический срок эксплуатации	
1.8.	Описание имущества (инвентарный номер; заводской номер; идентификационный номер; иное)	
1.8.1.	Для автотранспортных средств: - дата последнего капитального ремонта; - пробег после даты ввода в эксплуатацию (тыс. км); - пробег после последнего капитального ремонта (тыс. км); - номер технического паспорта; - номер двигателя; - номер шасси; - номер кузова; - грузоподъемность/вместимость; - масса по техническому паспорту	

1.9.	Стоимость имущества (руб.): - первоначальная (восстановительная) на __.__.__. г.; - амортизация на __.__.__. г.; - остаточная (балансовая) на __.__.__. г.	
1.10.	Сведения о характере использования имущества	
1.11.	Сведения о земельном участке, занятом имуществом (для строений и сооружений, не являющихся объектами недвижимости): - адрес (место нахождения земельного участка); - кадастровый номер земельного участка; - площадь земельного участка (кв. м)	

2. Сведения о принадлежности имущества

2.1.	Сведения о внесении имущества в Реестр собственности Санкт-Петербурга (реестровый номер, дата внесения в Реестр)	
2.2.	Реквизиты правоустанавливающего документа о нахождении имущества в государственной собственности Санкт-Петербурга (наименование, дата, номер)	
2.3.	Правовой режим имущества (имущество казны Санкт-Петербурга/право хозяйственного ведения/право оперативного управления/обязательственное право)	
2.4.	Реквизиты правоустанавливающего документа, подтверждающего нахождение имущества у заявителя (фактического владельца) на праве, указанном в пункте 2.3 акта (наименование, дата, номер)	
2.5.	Сведения о государственной регистрации права заявителя (фактического владельца) на имущество (регистрарующий орган, дата, номер)	
2.6.	Сведения об имеющихся обременениях имущества (характер обременения, лицо, в пользу которого установлено обременение, основание установления обременения)	
2.7.	Правовой режим использования земельного участка, занятого имуществом (для строений и сооружений, не являющихся объектами недвижимости): - правовой режим (постоянное (бессрочное) пользование/аренда/иное (указать)); - правоустанавливающий документ (наименование/дата/номер); - сведения о государственной регистрации права заявителя (фактического владельца) (регистрарующий орган, дата, номер); - форма и размер платы за земельный участок в год (земельный налог/арендная плата/освобожден от платежей (с указанием оснований))	

3. Сведения о непосредственном осмотре имущества и его техническом состоянии

3.1.

(указать, кем и когда проводился осмотр имущества;

реквизиты документа (-ов), которыми оформлены результаты осмотра;

сведения об иных материалах, содержащих результаты осмотра;

сведения о техническом состоянии имущества, установленном

по результатам осмотра, включая процент износа;

реквизиты заключения независимой экспертизы, подтверждающей выводы,

установленные в результате осмотра имущества)

3.2. Сведения о наличии в имуществе, его составных частях веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека и (или) окружающей среды:

3.3. Сведения о содержании цветных, драгоценных и редкоземельных материалов (металлов, камней и т.д.):

Наименование драгоценных материалов	Номенклатурный номер	Единица измерения	Количество	Масса

3.4. Вывод о возможности восстановления и (или) иного использования имущества, его составных частей:

3.5. Сведения об оценке составных частей имущества:

3.6. Сведения о возможности осуществления тех или иных фактических действий с имуществом (его составными частями) (в том числе его уничтожения) без вреда для третьих лиц:

4. Сведения об установлении и устранении причин прихода имущества в непригодное состояние

4.1. Причины приведения имущества в непригодное для дальнейшего использования состояние:

4.2. Сведения о применении мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в приведении имущества в непригодное для дальнейшего использования состояние, а также иных мер защиты имущественных интересов Санкт-Петербурга

5. Иные сведения об имуществе

5.1. Предложения о дальнейшем использовании земельного участка, занятого имуществом:

5.2. Сведения о затратах по уничтожению имущества и источнике (-ах) финансирования работ по уничтожению имущества: _____

5.3. Иные сведения об имуществе <3>: _____

Руководитель заявителя (фактического
владельца) объекта - _____
(указать

полное наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

<3> Состав и характер сведений определяются правовым актом исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным на принятие решений в отношении того или иного вида имущества, с учетом особенностей отдельных видов имущества либо письменным запросом руководителя (заместителя руководителя) соответствующего исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга.