



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2018 года

№ 12

с.Сюмси

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское» муниципального образования «Сюмсинский район» и отчетности об их деятельности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сюмсинский район» Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское» муниципального образования «Сюмсинский район», а также предоставления отчетности об их деятельности согласно приложению.

2. Установить, что показатели экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское» муниципального образования «Сюмсинский район», утверждаются в составе плана (программы) их финансово-хозяйственной деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Глава муниципального образования
«Сюмсинский район»



[Handwritten signature]

В.И.Семенов

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 12 января 2018 № 12

**Порядок составления, утверждения и установления показателей плана
(программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального
унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство
«Сюмсинское»" муниципального образования «Сюмсинский район», а также
предоставления отчетности об их деятельности**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское» муниципального образования «Сюмсинский район», а также предоставления отчетности об их деятельности (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Порядок применяется к муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское» муниципального образования «Сюмсинский район» (далее-МУП «ЖКХ «Сюмсинское»), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» (далее-Администрация), и распространяется на отраслевые (функциональные) структурные подразделения Администрации, к ведению которых относится МУП «ЖКХ «Сюмсинское» (далее – отраслевые структурные подразделения).

1.3. Порядок устанавливает основы планирования, определяет последовательность разработки, предоставления и выполнения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское» .

1.4. Целями настоящего Порядка являются:

- 1) обеспечение единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности МУП «ЖКХ «Сюмсинское» (далее – План);
- 2) выявление и использование внутренних резервов МУП «ЖКХ «Сюмсинское» для повышения эффективности их работы;
- 3) внедрение комплексного метода планирования финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское» на очередной финансовый год;
- 4) организация системы регулярного мониторинга выполнения показателей утвержденного Плана;
- 5) организация системы сбора и обобщения информации для:

-выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов в деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское»;

-принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы МУП «ЖКХ «Сюмсинское».

1.5. Порядок определяет:

-основные принципы составления Плана;

-последовательность разработки, утверждения и установления показателей Плана;

-контроль выполнения показателей Плана;

- состав и объем предоставляемой отчетности МУП ЖКХ «Сюмсинское»

-ответственность за разработку, предоставление и выполнения показателей Плана.

1.6. Ответственность за качественную и своевременную разработку показателей Плана, а также за формирование полной и достоверной отчетности несет руководитель МУП «ЖКХ «Сюмсинское».

2. Основные принципы составления плана финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское»

2.1. План разрабатывается МУП «ЖКХ «Сюмсинское» исходя из задач, определенных их Уставом, а также нормативными правовыми актами Сюмсинского Районного Совета депутатов (далее - Районный Совет) и Администрации.

2.2. План является документом, определяющим цели и задачи МУП «ЖКХ «Сюмсинское» на очередной финансовый год, а также способы их достижения.

2.3. План должен ориентировать предприятие на увеличение объемов производства производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, рост товарооборота, оптимизацию расходов, сокращение издержек и снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства, изыскание внутренних резервов и дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению и организациям), повышение производительности труда, безубыточность деятельности.

2.4. План на очередной год разрабатывается на основе анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское» за отчетный год, с разбивкой по кварталам.

2.5. Составление Плана на предстоящий год заключается в планировании производственной программы (разработка показателей объемов производства продукции, работ, услуг в натуральном выражении), финансовых показателей (определение потребностей в денежных ресурсах, оптимизации финансовых потоков, устранении необоснованных денежных затрат) и показателей экономической эффективности.

3. Последовательность разработки, утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское»

3.1 План составляется и утверждается на очередной (планируемый) финансовый год с разбивкой на отчетные периоды года (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. МУП «ЖКХ «Сюмсинское» не позднее 20 сентября года, предшествующего планируемому периоду (начиная с планового периода 2019 года), представляют в отраслевые структурные подразделения Администрации на рассмотрение проект Плана. Для этого руководителем предприятия ежегодно издается приказ о

разработке Плана на очередной финансовый год с указанием должностных лиц, ответственных за его разработку. План на 2018 год представляется МУП «ЖКХ «Сюмсинское» на утверждение в Администрацию в течение 10 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка.

3.3. Проект Плана должен представляться в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста (при наличии) муниципального унитарного предприятия) и в электронном варианте и сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- обоснование приведенных показателей;
- исходные данные для планирования;
- анализ факторов, повлиявших на показатели;
- обоснование причин и факторов, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей;
- техничко-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

3.4. Отраслевые структурные подразделения Администрации в течение не более 10 рабочих дней рассматривают поступивший проект Плана, согласовывают его, либо готовят замечания и предложения по его доработке.

3.5. В течение 5 рабочих дней МУП «ЖКХ «Сюмсинское» обязан внести в проект требуемые изменения (либо представить письменное обоснование отказа по внесению изменений) и представить доработанные проекты с электронной копией в отраслевые структурные подразделения.

3.6. После согласования проекта Плана структурными подразделениями Администрации его направляют на согласование курирующему заместителю главы Администрации по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.7. План утверждается Главой муниципального образования «Сюмсинский район» после обязательного согласования с соответствующими структурными подразделениями Администрации, курирующим заместителем главы Администрации.

Утвержденный Главой муниципального образования «Сюмсинский район» План в течение 3-х календарных дней направляется в адрес МУП «ЖКХ «Сюмсинское». При этом второй экземпляр остается в отраслевом структурном подразделении Администрации.

3.8. План должен быть утвержден не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

3.9. После утверждения Плана в течение финансового года МУП «ЖКХ «Сюмсинское» при необходимости имеет право вносить корректировки. Порядок и последовательность корректировки Плана аналогичны порядку и последовательности утверждения Плана.

3.10. Основанием для внесения изменений / корректировок в План является:

- корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для МУП «ЖКХ «Сюмсинское» (изменение размера субсидии, предусмотренной МУП «ЖКХ «Сюмсинское» в местном бюджете, изменение финансирования целевых программ, в реализации которых участвует МУП ЖКХ «Сюмсинское»), более чем на 10%;

-изменение видов деятельности и физического объема производства (продажи) основных видов товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, не зависящее от МУП «ЖКХ «Сюмсинское» и связанное с изменением внешних условий, более чем на 25%;

-пересмотр тарифов на услуги МУП «ЖКХ «Сюмсинское» или изменение перечня услуг;

-объективное изменение экономических условий: закупочных цен на материалы, топливо, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы, изменение ставок по кредитам, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и прочее;

-обоснованное изменение доходов и расходов предприятия, связанное с приобретением или реализацией основных средств предприятия, незапланированными работами по капитальному и текущему ремонту;

-прочие существенные изменения.

4. Показатели экономической эффективности деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское»

4.1. Показатели экономической эффективности деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское» на очередной финансовый год (далее - показатели экономической эффективности) утверждаются в составе Плана.

4.2. Под показателями экономической эффективности понимаются величины, которые позволяют судить о состоянии экономики МУП «ЖКХ «Сюмсинское», его экономическом развитии, подъеме или спаде, значении в экономике Сюмсинского района, его месте и роли в удовлетворении потребностей муниципального образования Сюмсинский район в товарах (работах, услугах).

4.3. Утверждение показателей эффективности и оценка их выполнения производится исходя из следующих критериев эффективности деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское»:

- социальная эффективность;
- бюджетная эффективность;
- экономическая эффективность.

4.4. Социальная эффективность МУП «ЖКХ «Сюмсинское» определяется через показатели общественной полезности, то есть увеличение доли населения, являющихся потребителями товаров (работ, услуг) МУП «ЖКХ «Сюмсинское», создание новых рабочих мест, уровень заработной платы, создание новых видов товаров (работ, услуг).

4.5. Показатель бюджетной эффективности определяется как соотношение суммы поступивших в бюджет муниципального образования «Сюмсинский район» (далее – местный бюджет) (в виде доходов от уплаченных предприятием налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством, формирующих доходную часть местного бюджета, в том числе отчисления доли от чистой прибыли предприятия) и стоимости основных средств МУП «ЖКХ «Сюмсинское», а также суммы полученных МУП «ЖКХ «Сюмсинское» бюджетных средств (в виде инвестиций, субсидий, бюджетных кредитов и иных предусмотренных форм предоставления средств из местного бюджета).

4.6. Показатели экономической эффективности отражают степень использования ресурсов и отдачу затрат, определяются по основным показателям производственно-хозяйственной деятельности, включая:

- показатели прибыли и рентабельности;
- показатели использования ресурсов;
- общий объем инвестиций в основной капитал, капиталоемкость, капиталотдача;
- процент износа основных средств;
- чистые активы предприятия;
- показатели дебиторской и кредиторской задолженности;
- заемные средства;
- иные показатели.

4.7. Изменения утвержденных показателей эффективности в течение финансового года могут производиться в случае:

- реорганизации МУП «ЖКХ «Сюмсинское»;
- перепрофилирования (после внесения изменений в перечень закрепленных Уставом МУП «ЖКХ «Сюмсинское» целей и видов деятельности);
- издания органами государственной власти, местного самоуправления правовых актов, делающих невозможным достижение утвержденных показателей экономической эффективности или их выполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5. Порядок предоставления отчетности о деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское»

5.1. МУП «ЖКХ «Сюмсинское» ежеквартально по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении им Плана (далее - Отчет).

5.2. Отчет составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.3. МУП «ЖКХ «Сюмсинское» представляет ежегодный Отчет на бумажном носителе и в электронном виде в отраслевые структурные подразделения Администрации в срок не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом.

5.4. При этом к отчетам должны прилагаться:

- а) пояснительные записки, содержащие информацию:
 - о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных с анализом причин отклонения этих показателей, мерами, принимаемыми для устранения причин отклонения;
 - о расшифровке прочих доходов и расходов за отчетный период;
 - о ежемесячной среднесписочной численности работающих;
 - о движении кадров;
 - о задержке / отсутствии задержки в выплате заработной платы;
 - о наличии /отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей;
 - о формировании фондов, предусмотренных уставом предприятия, и направлениях использования прибыли;

-о дебиторской и кредиторской задолженности / отсутствии задолженности: общая сумма, в т.ч. просроченная, полный перечень организаций и предприятий с указанием суммы просроченного долга;

-о размере имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, а также соблюдение условий исполнения принятых долговых обязательств;

-о наложении ареста на имущество / отсутствии наложения ареста на имущество;

-о наличии признаков банкротства (с указанием на меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления) / отсутствии признаков банкротства;

б)копии бухгалтерской отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (формы №№1, 2 по ОКУД – ежеквартально, формы №№ 1-4, 6 – ежегодно) с отметкой налоговой инспекции; пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности, которая должна содержать информацию о МУП «ЖКХ «Сюмсинское», его финансовом положении, сопоставимости данных за

отчетный и предшествующий ему годы, существенных статьях бухгалтерской отчетности;

в)копию штатного расписания, действующего на конец отчетного периода

г)копии актов аудиторских, налоговых и других проверок деятельности МУП ЖКХ «Сюмсинское»(ежегодно);

д)учетную политику в целях бухгалтерского и налогового учета, копию устава МУП «ЖКХ «Сюмсинское» (единоразово, а также в случае изменений);

е)иные документы и сведения по запросу Администрации.

5.6.Отраслевые структурные подразделения Администрации рассматривают представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления муниципальным унитарным предприятием.

5.7.Отраслевые структурные подразделения Администрации:

- проверяют полноту представленных в отчетности данных;

- осуществляют мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятия;

- выявляют у МУП «ЖКХ «Сюмсинское», не достигшие утвержденных показателей эффективности, и анализируют причины, обусловившие их невыполнение;

- согласовывают при необходимости представленный предприятием план мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности;

4.8.При отсутствии замечаний бухгалтерская (финансовая) отчетность и Отчет МУП «ЖКХ «Сюмсинское» за истекший год утверждаются Главой муниципального образования «Сюмсинский район».

4.9.При наличии замечаний квартальная (годовая) бухгалтерская (финансовая) отчетность, Отчет и пояснительная записка возвращаются МУП «ЖКХ «Сюмсинское» для доработки. Повторное направление в Администрацию доработанных документов осуществляется МУП «ЖКХ «Сюмсинское» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения им документов. В случае отсутствия замечаний, доработанные документы утверждаются Администрацией в течение 2 рабочих дней со дня его предоставления.

6. Ответственность

6.1 Руководитель МУП «ЖКХ «Сюмсинское» несет персональную дисциплинарную ответственность за несвоевременное предоставление Плана, показателей экономической эффективности деятельности МУП «ЖКХ «Сюмсинское», своевременность, полноту и достоверность предоставления отчетности.

на _____ год

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Показатели эффективности

Наименование показателя	Факт	План	Ожид.	План	Плановый период *****		
	20__ г. *	20__ г. **	(факт) 20__ г. ***	на 20__ г. ****	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Экономическая эффективность, в т.ч.							
1.Рентабельность (чистая прибыль/ выручка)							
2.Производительность труда							
3. Фондоотдача							
4. Чистые активы							
Бюджетная эффективность, в том числе							
(отношение суммы уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей в местный бюджет к стоимости основных средств и полученных МУП бюджетных средств)							
(отношение суммы уплаченной доли чистой прибыли в местный бюджет к стоимости основных средств и полученных МУП бюджетных средств)							
Социальная эффективность							
Создание новых рабочих мест							
Создание новых видов товаров							
Доля населения, организаций, являющихся потребителями товаров, работ и услуг (заполняется по возможности)							

Дополнительная информация							
Наименование показателя	Факт 20__г. *	План 20__г. **	Ожид. (факт) 20__г. ***	План на 20__г. ****	Плановый период *****		
					20__г.	20__г.	20__г.
1. Среднесписочная численность работающих на конец отчетного периода (с учетом руководителя), чел.							
2. Среднемесячная заработная плата (руб.)							
2.1. работников							
2.2. руководителя							
3. Первоначальная стоимость основных средств, в т.ч.							
3.1. движимое имущество							
3.2. недвижимое имущество							
4. Остаточная стоимость основных средств, в т.ч.							
4.1. движимое имущество							
4.2. недвижимое имущество							
5. Сумма начисленной амортизации							
6. Инвестиции в основной капитал (поступление основных средств)							
7. Платежи в бюджет (налоги) начисленные, в т.ч.							
7.1. в районный бюджет							
8. Платежи в бюджет (налоги) перечисленные, в т.ч.							
8.1. в районный бюджет							
9. Дебиторская задолженность							

10. Кредиторская задолженность, в т.ч.							
10.1.перед персоналом по оплате труда							
10.2. перед бюджетом и внебюджетными фондами							
10.3. перед поставщиками и подрядчиками							
10.4.перед прочими кредиторами							
11. Заемные средства, в т.ч.							
11.1.долгосрочные обязательства							
11.2.краткосрочные обязательства							

- фактические данные за год, предшествующий отчетному,

** - плановые показатели на отчетный год,

*** - ожидаемые (фактические) данные за отчетный год,

**** - плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности на год,

следующий за отчетным,

***** - плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности на последующий трехлетний период.

Руководитель МУП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный экономист МУП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель

главы Администрации

по строительству и ЖКХ _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет
О выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за _____ год

Основные показатели	Ед. измерения	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			За аналогичный период	За отчетный период	По отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр.5/гр.4)	По отношению к плановому значению (гр.5/гр.4)		
						в абсол ютно м выраж ении	в %	в абсол ютно м выраж ении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Справка о наличии и использовании имущества по состоянию на _____

№ п/п	Имущество предприятия	Площадь, кв.м, в т.ч.			Количество шт.	Остаточная стоимость на _____ Тыс.руб.
		Общая	Сдаваемая в аренду (субаренду)	Используемая в производственных целях		
1	2	3	4	5	6	7
Информация об имуществе, находящемся в хозяйственном ведении						
Недвижимое имущество						
1	Здания, строения в т.ч. (перечислить)					
2	Сооружения, в т.ч. (перечислить)					
	Всего					
Движимое имущество						
1	Транспортные средства					
2	Машины и оборудование					
3	Компьютеры и орг.техника					

4	Прочее					
	Всего					
	Итого в хозяйственном ведении					
Информация об имуществе, находящемся в аренде						
Недвижимое имущество						
1	Здания, строения в т.ч. (перечислить)					
2	Сооружения, в т.ч. (перечислить)					
3	Помещения в т.ч. (перечислить)					
	Всего:					
Движимое имущество						
1	Транспортные средства					
2	Машины и оборудование					
3	Компьютеры и орг.техника					
4	Прочее					
	Всего					
	Итого в аренде					
Информация об имуществе, находящемся у предприятия на праве безвозмездного пользования						
Недвижимое имущество						
1	Здания, строения в т.ч. (перечислить)					
2	Сооружения, в т.ч. (перечислить)					
3	Помещения в т.ч. (перечислить)					
	Всего:					
Движимое имущество						
1	Транспортные средства					
2	Машины и оборудование					
3	Компьютеры и орг.техника					
4	Прочее					
	Всего:					
	Итого в безвозмездном пользовании					
	Итого имущества					

Справка о движении основных средств за _____
(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Наименование показателя	Движимое имущество, тыс.руб	Недвижимое имущество, тыс.руб	Всего, тыс.руб.	Примечание (наименование имущества, цена реализации и т.п.)
1	2	3	4	5	6
1.	Первоначальная стоимость на начало отчетного периода				
2.	Поступило в отчетном периоде, в т.ч.				
2.1.	приобретено за счет собственных источников (прибыль, амортизация, кредит)				
2.2.	приобретено за счет средств бюджета (субсидии, средства на увеличение уставного фонда и т.п.)				
2.3.	передано в хозяйственное ведение собственником имущества				
2.4.	иное				
3.	Выбыло в отчетном периоде, в т.ч.				
3.1.	отчуждено на возмездной основе (продажа)				
3.2.	отчуждено на безвозмездной основе				
3.3.	передано собственнику имущества				
3.4.	иное				
4.	Первоначальная стоимость на конец отчетного периода				

Справка о дебиторской и кредиторской задолженности
по состоянию на _____

№ п/п	Наименование организации дебитора/кредитора	Сумма задолженности (тыс.руб)		Дата возникновения задолженности	Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской задолженности, погашению кредиторской задолженности
		всего	Из нее просроченная		
1	2	3	4	5	6
Дебиторская задолженность					
Кредиторская задолженность					

Справка о долговых обязательствах по состоянию на _____

№ п/п	Форма (вид) долгового обязательства /основание возникновения (договор)/ дата возникновения	Сумма (тыс. руб.)	Срок	Процентная ставка (%)	Остаток задолженности по обязательству на конец года (тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6

Справка об имуществе, переданном в залог или обремененном иным образом
(за исключением имущества, еданного в аренду) по состоянию на _____

№ п/п	Наименование имущества	Первоначаль ная стоимость, тыс. руб.	Первоначаль ная стоимость, тыс. руб.	Вид обременения/ основание возникновения(догов ор)/ дата возникновения	Дата прекращ ения срока обремен ения

Руководитель МУП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный экономист МУП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель

главы Администрации

по строительству и ЖКХ _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)