**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**от 08 апреля 2021 года №86**

**Об утверждении Положения о порядке списания  
муниципального имущества, находящегося в собственности  
Вилегодского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», статьей 54 Устава Вилегодского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов **РЕШИЛО**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности Вилегодского муниципального округа Архангельской области (далее – Положение).
2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете Вилегодского муниципального района «Вестник Виледи» и разместить на официальном сайте Администрации Вилегодского муниципального округа в разделе Собрания депутатов.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа С.А. Устюженко

Глава Вилегодского муниципального округа А.Ю. Аксенов

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа

от 08.04.2021 № 86

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества,**

**находящегося в собственности Вилегодского муниципального округа**

**Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 14.11.2002   
№ 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Уставом Вилегодского муниципального округа.

1.2. Действие настоящего Положения определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам (далее – имущество), являющегося муниципальной собственностью Вилегодского муниципального округа Архангельской области и закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, казенными учреждениями (далее – муниципальные учреждения), а также имущества, учитываемого в муниципальной казне, в том числе, переданного организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или на иных основаниях.

В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

Действие настоящего Положения распространяется на процедуру списания и ликвидации (снос) жилых зданий.

1.3. Списанию подлежит имущество, относящееся к объектам основных средств, в случаях:

а) негодности для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, а также экономической нецелесообразности его восстановления (ремонта);

б) утраты при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, хищения, и иных неправомерных действий (бездействия) юридических и физических лиц;

в) частичной ликвидации, нарушением технических условий эксплуатации и по другим причинам, при условии, что восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация) указанного имущества невозможно или экономически нецелесообразно;

1.4. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является безусловным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после проведения ремонта имущество может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по своему прямому назначению.

1.5. Списание имущества ликвидируемых муниципальных учреждений производит ликвидационная комиссия, назначенная в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. Списание имущества муниципальной казны Вилегодского муниципального округа производится Управлением финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа (далее – Управление).

1.7. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляются за счет средств муниципального учреждения.

1.8. Расходы по списанию и ликвидации имущества казны Вилегодского муниципального округа осуществляются за счёт средств местного бюджета.

**2. Порядок списания муниципального имущества**

2.1. Для определения целесообразности списания муниципального имущества, непригодности имущества казны к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества создается комиссия по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия), в состав которой входят:

* руководитель или его заместитель – в роли председателя комиссии;
* главный бухгалтер (бухгалтер, осуществляющий учет основных средств);
* материально ответственное лицо, на которое возложена ответственность за сохранность муниципального имущества;
* иные лица по усмотрению руководителя.

Положение о комиссии по списанию муниципального имущества утверждается распорядительным документом:

* в Управлении финансово-экономической деятельности и имущественных отношений –распоряжением руководителя;
* в муниципальных учреждениях – приказом руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Для участия в работе Комиссии могут быть приглашены экспертные представители, а также представители муниципального учреждения, на которые согласно законодательству возложены функции регистрации и надзора за отдельными видами основных средств.

В компетенцию Комиссии входят:

а) осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

б) установление целесообразности (пригодности) к дальнейшему использованию имущества, возможности и эффективности его восстановления;

в) установление причин списания имущества (физический или моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объектов и иные причины);

г) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества, принятие безотлагательных мер по привлечению этих лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;

д) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества, его оценка исходя из текущей рыночной стоимости, изъятие из объектов цветных и драгоценных металлов;

е) представление заключения о возможности дальнейшего использования имущества либо его списания;

ж) составление дефектных ведомостей при списании муниципального имущества;

з) осуществление контроля за изъятием из списываемого объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса и сдачей на соответствующий склад;

и) составление и подписание акта на списание муниципального имущества (далее – акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме.

2.2. Принятое Комиссией решение о списании муниципального имущества оформляется **з**аключениемс указанием данных на основании дефектной ведомости, характеризующей состояние имущества (тип муниципального имущества, реестровый номер, год ввода в эксплуатацию, остаток назначенного срока службы (лет), состояние объекта), обоснования причин выбытия – состояние непригодное для эксплуатации, нецелесообразность использования и невозможность восстановления.

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов Комиссии путем подписания заключения (в случае несогласия делается отметка).

2.3. Для получения согласия (разрешения) на списание муниципального имущества муниципальное учреждение представляет в Управление следующие документы.

2.3.1. Письменное обращение (ходатайство) на официальном бланке муниципального учреждения о необходимости списании муниципального имущества, с указанием перечня имущества. В перечне указываются: номер объекта по порядку, наименование имущества (тип, марка и т.п.), инвентарный номер, год выпуска, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о его списании, обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов, причины списания, обоснование невозможности дальнейшего использования или передачи его для дальнейшего использования другими организациями.

2.3.2. Копию распорядительного документа руководителя муниципального учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств, в случае если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в её положение либо в состав внесены изменения.

2.3.3. Копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств.

2.3.4. Предварительный акт о списании по установленной форме, в зависимости от вида списываемого муниципального имущества.

В Акте о списании указывается способ списания имущества (разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация).

2.3.5 Копию заключения независимого эксперта о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающего невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта (при списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и радиоэлектронной аппаратуры);

При списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда) дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3.1 – 2.3.3 настоящего Положения:

а) заключение о техническом состоянии здания, выданное уполномоченной организацией, или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости, заключение органов архитектуры и градостроительства;

б) фотографии списываемого объекта недвижимости;

в) техническая документация на объект недвижимого имущества (при её наличии);

г) копии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

Списание объектов жилищного фонда осуществляется в предусмотренном законодательством порядке при наличии справки соответствующего органа об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан в подлежащем списанию объекте жилищного фонда.

При списании транспортных средств (иного движимого имущества) дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3.1 – 2.3.4 настоящего Положения прилагаются:

а) копия паспорта транспортного средства;

б) акт осмотра транспортных средств и самоходной техники, предлагаемых к списанию, составленное комиссией муниципального учреждения, с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности его восстановления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

в) копия документа о прохождении последнего техосмотра.

г) заключение о техническом состоянии имущества, составленное комиссией и согласованное с представителем учредителя муниципального учреждения, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания согласно приложению приложение № 2 к настоящему Положению;

д) заключение независимого эксперта о техническом состоянии транспортного средства (акт осмотра), содержащее следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя, кузова (шасси, рамы), государственного номера автотранспортного средства, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3.1 – 2.3.4 настоящего Положения, прилагаются:

а) копия акта об аварии;

б) справка о стоимости нанесенного ущерба.

При списании объектов, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3.1 – 2.3.4 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются справки, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

В случаях нанесения ущерба муниципальному имуществу вследствие неправомерных действий третьих лиц дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3.1 – 2.3.4 настоящего Положения, а также в случае хищения такого имущества прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих принятие мер по защите имущественных интересов предприятия или учреждения;

б) копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц муниципального учреждения (если таковые установлены);

в) копии объяснительных записок руководителя и материально ответственных лиц организации о факте хищения, утраты или порчи имущества;

г) копия документа о возмещении виновными лицами причиненного ущерба или документы, подтверждающие невозможность такого возмещения.

2.4. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения. Представленные документы и их копии не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в документе исправлений.

2.5. При рассмотрении вопроса о согласовании списания имущества Управление вправе запросить от организации подлинные документы, дополнительные разъяснения либо назначить служебную проверку или осмотр списываемого имущества с участием представителя Управления, представителя муниципального учреждения.

В случае обнаружения противоречий, неточностей либо неполноты представленных организацией документов, Управление приостанавливает рассмотрение вопроса и возвращает организации документы для устранения замечаний.

2.6. Управление извещает руководителя организации о необходимости выезда представителя Управления, совместно с представителем муниципального учреждения для осмотра объекта, подлежащего списанию.

2.7. Управление в течение 30 дней с момента предоставления муниципальным учреждением всех необходимых документов дает согласие (разрешение) на списание муниципального имущества в форме распоряжения Управления (далее – распоряжение) и утверждает акт на списание основных средств.

2.8. Муниципальное учреждение на основании изданного распоряжения и утвержденных актов о списании основных средств, производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества и обязаны:

* произвести демонтаж, ликвидацию имущества;
* оприходовать пригодные детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, а также другие материалы;
* снять с учета в соответствующих государственных службах списанное имущество, подлежащее учёту и регистрации;
* оприходовать лом или отходы драгоценных металлов.

2.9. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется муниципальным учреждением с привлечением третьих лиц, на основании заключенного договора.

2.10. По результатам списания объектов основных средств руководитель муниципального учреждения обязан представить в Управление документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества (демонтаж, сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.), сведения о снятии автотранспорта с учета в соответствующих органах, документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования, для внесения соответствующих изменений в реестр объектов муниципальной собственности Вилегодского муниципального округа (далее – реестр).

2.11. Перемещение имущества между юридическими лицами, их структурными подразделениями не является списанием. Указанная операция оформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**3. Порядок учета, хранения и использования материалов,  
полученных при разборке списанных основных средств  
после получения разрешения о списании**

3.1. Все детали, узлы и агрегаты разобранного оборудования и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других основных средств, а также другие материалы, полученные при ликвидации основных средств, приходуются по текущей рыночной стоимости на соответствующие счета бухгалтерского учета, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и неиспользуемые для нужд организации, подлежат реализации соответствующим организациям, осуществляющим приемку и переработку отходов лома и металлов.

3.2. Вторичное сырье, полученное от разборки списанного имущества и непригодное для повторного использования организацией, подлежит продаже организациям, на которые возложен сбор такого сырья (утилизации).

3.3. Средства, полученные муниципальным учреждением от утилизации (реализации) списанного имущества, закрепленного на праве оперативного управления, остаются в распоряжении муниципального учреждения.

**4. Заключительные положения**

4.1. Внесение изменений в реестр в части, касающейся исключения списанного имущества из перечня объектов имущества, обеспечивает Управление.

4.2. Списанное имущество исключается из реестра после предоставления муниципальным учреждением документов, подтверждающих выполнение распоряженияо списании имущества.

4.3. Персональная ответственность за не предоставление необходимой документации, определенной настоящим Положением, за достоверность и правильность оформления документов, указанных в настоящем Положении, представляемых в Управление, возлагается на руководителя муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при установлении фактов бесхозяйственного отношения к материальным ценностям, виновные в этом лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности Вилегодского муниципального округа Архангельской области

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность руководителя организации)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

технического осмотра транспортных средств и самоходной

техники, предлагаемых к списанию

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства и самоходной  техники | Год ввода в эксплуатацию | Марка, модель, номер шасси, номер двигателя, идентификационный номер | Пробег (км) | Регистрационный номер | Фактическое состояние |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по техническому осмотру

(механик-водитель, начальник гаража) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности Вилегодского муниципального округа Архангельской области

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность представителя учредителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о техническом состоянии прочего имущества

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

(наименование имущества)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (инициалы, фамилия)

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

(должность) (инициалы, фамилия)

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

(должность) (инициалы, фамилия)

произвела осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

1. Тип имущества

2. Заводской номер

3. Дата выпуска

4. Назначенный ресурс (часов)

5. Назначенный срок службы (лет)

6. Срок эксплуатации

7. Количество ремонтов

8. Дата последнего ремонта

9. Дата консервации

10. Балансовая стоимость (руб.)

11. Остаточная стоимость (руб.)

12. Выявленные дефекты:

13. Установление целесообразности (пригодности) его дальнейшего использования, возможности и эффективности его восстановления

Вывод комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подлежит списанию.

Подписи членов комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)