



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

**СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ)

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2024 № 1/35-150

г. Снежное

Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минфина России от 17 сентября 2020 года № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», Уставом муниципального образования городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, принятым решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25 октября 2023 года № 21 (с изменениями), пунктом 15.2 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 18 марта 2024 года № 01/20-77, с целью урегулирования механизма списания имущества, разграниченного и

находящегося в собственности муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики, Снежнянский городской совет Донецкой Народной Республики первого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnra-dnr.ru и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://snezhnoe.gosuslugi.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

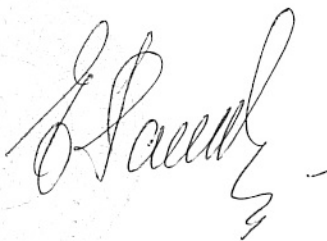
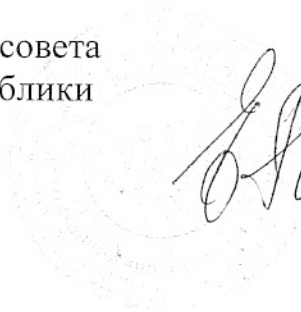
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики Шергелашвили В.П.

Глава муниципального образования
городской округ Снежное
Донецкой Народной Республики



С.В. Ермаков

Председатель
Снежнянского городского совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



Е. А. Рак

УТВЕРЖДЕН

решением Снежнянского
городского совета
Донецкой Народной
Республики
от 31.10.2024 № 1/35-150

**Порядок списания имущества, находящегося в
собственности муниципального образования городской округ
Снежное Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан с целью установления единых требований к оформлению документов при рассмотрении вопросов о списании имущества, разграниченного и находящегося в собственности муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (далее – муниципальное имущество), и регулирует отношения, возникающие при списании муниципального имущества.

2. 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, уничтожения или сноса, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3. Настоящий Порядок определяет порядок списания муниципального имущества, находящегося:

– в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий (далее – Предприятия);

– в оперативном управлении муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений (далее – Учреждения);

– в составе муниципальной казны муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (далее – муниципальная казна), в том числе муниципального имущества, переданного в пользование третьим лицам (далее – Пользователи).

4. Настоящий Порядок регламентирует процедуру согласования

списания недвижимого и движимого муниципального имущества, находящегося на балансе Предприятий и Учреждений (далее – Хозяйствующие субъекты).

5. Процедура списания муниципального имущества производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и настоящим Порядком, в том числе включает следующие мероприятия:

- определение технического состояния объекта муниципального имущества и оформление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- получение необходимых согласований на списание муниципального имущества, заключений, разрешений, выданных уполномоченным органом;

- списание объекта муниципального имущества с бухгалтерского учета;

- демонтаж, уничтожение объекта муниципального имущества;

- оприходование пригодных к использованию материальных ценностей, оставшихся после демонтажа, разборки муниципального имущества;

- утилизация вторичного сырья;

- мероприятия по обеспечению регистрации прекращения права собственности, снятию с государственного кадастрового учета муниципального имущества, мероприятия по снятию транспортных средств с учета ГИБДД.

6. Не допускается списание имущества до его постановки на бухгалтерский учет.

7. Действие настоящего Порядка не распространяется на списание:

- муниципального имущества, изъятого из оборота;

- движимого имущества муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики первоначальной стоимостью до 40000 рублей;

- музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного, Архивного и Библиотечного фондов.

8. Истечение нормативного срока полезного использования муниципального имущества или начисление по нему амортизации в размере 100% стоимости не может служить основанием для его списания, если по своему техническому состоянию оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации.

9. Не подлежит списанию муниципальное имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также муниципальное имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

10. Решение о списании имущества находящегося:

– в оперативном управлении муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений принимают руководители муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений;

– в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий принимают руководители муниципальных унитарных предприятий;

– в муниципальной казне, в том числе переданного в пользование третьим лицам принимает Администрация городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

11. Согласование списания имущества осуществляется в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

12. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее имущество:

– имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе ветхое или аварийное, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

– имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п., а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

– морально устаревшее имущество;

– недвижимое имущество, подлежащее сносу в связи со строительством новых объектов и(или) развитием территории в социальных и иных общественно-деловых целях.

13. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности его восстановления, нецелесообразности дальнейшего использования и оформления необходимой документации на списание, Хозяйствующим субъектом создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию решения о списании (выбытии) муниципального имущества (далее – Комиссия).

14. Состав Комиссии утверждается приказом (постановлением) Хозяйствующего субъекта. В состав Комиссии в обязательном порядке должны быть включены должностные лица Хозяйствующего субъекта и лица, на которых возложена ответственность за сохранность списываемого имущества. В случае отсутствия у Хозяйствующего субъекта работников, обладающих специальными знаниями, для участия в Комиссии привлекаются эксперты (специалисты).

15. В случае нарушения Хозяйствующими субъектами настоящего Порядка, бесхозяйственного отношения к имуществу, необоснованного списания имущества, списания пригодного к эксплуатации имущества, непринятия мер к списанию и сносу, утилизации имущества, подлежащего списанию, их руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16. В случае нахождения муниципального имущества в муниципальной казне, в том числе переданного в пользование третьим лицам, Комиссия по списанию муниципального имущества и установлению фактических обстоятельств, являющихся основанием для списания имущества, создается в составе Администрации и состоит из представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации, связанных по своей деятельности с объектом списания, представителей соответствующего муниципального учреждения, осуществляющего учет муниципальной казны, а также представителя Пользователя муниципальным имуществом (далее – Комиссия Администрации).

II. Порядок согласования списания имущества

1. Списание объектов муниципального имущества осуществляется по согласованию с собственником муниципального имущества в лице Администрации.

2. Объекты муниципального имущества, подлежащие списанию по согласованию с Администрацией:

– объекты недвижимости и транспортные средства независимо от стоимости, прочее движимое имущество балансовой стоимостью свыше 40 000 (сорока тысяч) рублей за единицу;

– движимое имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества.

3. Для согласования списания муниципального имущества Хозяйствующий субъект направляет в Администрацию письменное ходатайство и документы, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка.

4. Ходатайство о списании имущества и приложенные к нему документы рассматриваются Администрацией в течение 30 календарных дней со дня регистрации указанного ходатайства уполномоченным лицом Администрации.

5. По результатам рассмотрения ходатайства о списании имущества Администрация осуществляет подготовку проекта постановления

Администрации о согласовании списания муниципального имущества, либо готовит проект обоснованного письменного отказа.

6. В согласовании списания объектов муниципального имущества отказывается при наличии следующих оснований:

- ходатайство и (или) приложенные документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям настоящего Положения;
- имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком;
- по характеристикам, указанным в ходатайстве и приложенных к нему документов не соответствует сведениям реестра муниципальной собственности городского округа Снежное Донецкой Народной Республики;
- неполнота, неразборчивость, недостоверность представленных документов;
- наличие возможности дальнейшего использования имущества;
- наличие обязательств (обременений), связанных с имуществом (аренда, безвозмездное пользование и т.п.).

7. Хозяйствующие субъекты обязаны ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за кварталом, представлять в Администрацию сведения о результатах списания объектов муниципального имущества, для внесения соответствующих изменений в реестр муниципальной собственности, с обязательным приложением перечня списанного Хозяйствующим субъектом муниципального имущества.

8. Основанием для подготовки и подписания актов о списании объектов муниципального имущества (актов нефинансовых активов) является постановление Администрации о согласовании списания муниципального имущества.

9. Списание движимого имущества первоначальной стоимостью до 40 000 рублей за инвентарную единицу, закрепленного за предприятиями, учреждениями, производится Хозяйствующими субъектами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, регулирующим осуществление бухгалтерского учета, на основании внутренних распорядительных документов.

III. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной казне, в том числе переданного в пользование третьим лицам.

1. Для списания объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной казне и не переданных в пользование третьим лицам, подготовку необходимых документов, указанных в пунктах 1 и 2 раздела IV настоящего Порядка, осуществляет Администрация, в лице ее отраслевых (функциональных) органов, связанных по своей деятельности с объектом

списания. Подготовка необходимых для списания документов осуществляется за счет средств бюджета городского округа Снежное Донецкой Народной Республики.

2. Для списания объектов муниципального имущества, переданных в пользование третьим лицам, Пользователь такого имущества представляет в Администрацию ходатайство с приложением копии документа, подтверждающего право пользования муниципальным имуществом, а также документов, необходимых для списания, указанных в пунктах 1 и 2 раздела IV настоящего Порядка.

3. Решение о списании имущества муниципальной казны принимается по результатам рассмотрения ходатайства и пакета документов о списании муниципального имущества, представленных Пользователями муниципального имущества или отраслевыми (функциональными) органами Администрации, связанными по своей деятельности с объектом списания.

4. При непредставлении Пользователем полного пакета документов, указанного в пунктах 1 и 2 раздела IV настоящего Порядка, ходатайство с приложенными документами о списании муниципального имущества возвращается Пользователю без рассмотрения.

5. Списание имущества муниципальной казны проводится в течение 30 календарных дней с даты получения необходимых для списания документов и положительного решения Комиссии Администрации. Списание имущества муниципальной казны оформляется постановлением Администрации.

6. На основании постановления Администрации о списании муниципального имущества, функциональное структурное подразделение, наделенное правом осуществлять учет муниципальной казны, отражает в бухгалтерском учете списание объектов муниципального имущества, включенного в состав муниципальной казны и готовит акты о списании объектов муниципального имущества (акты нефинансовых активов).

7. Обязанности по выявлению имущества муниципальной казны, подлежащего списанию в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по принятию необходимых мер к его списанию и организации его сноса (утилизации) выполняют отраслевые (функциональные) органы Администрации, связанные по своей деятельности с объектом списания, а также функциональное структурное подразделение, осуществляющее учет муниципальной казны.

8. Списание движимого имущества, находящегося в муниципальной казне, может проводиться по результатам ежегодной инвентаризации муниципального имущества.

IV. Требования к документам

1. В целях рассмотрения вопроса о списании муниципального имущества и о согласовании списания муниципального имущества, Хозяйствующие субъекты и Пользователи представляют в Администрацию следующие документы:

– письменное ходатайство с указанием наименования списываемого объекта муниципального имущества, инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, балансовой и остаточной стоимости по состоянию на дату списания и обоснованием причин его списания;

– копию приказа руководителя Хозяйствующего субъекта о создании комиссии;

– акт инвентаризации, акт технического состояния, акт списания и протоколы заседания комиссии утверждаются руководителем Хозяйствующего субъекта и заверяются печатью, с указанием сведений, характеризующих объект и позволяющих его идентифицировать с приложением инвентарной карточки учета объекта.

Решение комиссии должно содержать обоснованные основания для списания муниципального имущества.

2. К документам, указанным в пункте 1 раздела IV настоящего Порядка, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания прилагаются следующие документы:

– при списании транспортных средств и номерных агрегатов к ним, самоходных машин:

а) в зависимости от вида транспорта заключение о технической непригодности транспортного средства к дальнейшей эксплуатации или не соответствии специализированных транспортных средств требованиям законодательства по вопросам охраны труда и промышленной безопасности и возможности его дальнейшей эксплуатации;

б) копию документа, подтверждающего соответствие лица, составившего заключение о техническом состоянии имущества или отчет об оценке требованиям, установленным действующим законодательством к таким лицам.

в) заверенная копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии);

д) копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания транспортного средства в результате аварии;

е) справка органов Государственной инспекции безопасности дорожного движения о том, что списываемое транспортное средство не относится к спецтранспорту и не находится в угоне и розыске.

ж) другие документы, подтверждающие необходимость и целесообразность списания транспортного средства (при наличии).

– при списании мотоблоков, мотокультиваторов, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложной бытовой, промышленной, специальной и электронно-вычислительной техники, средств связи, в том числе по причине морального устаревания:

а) заключение о техническом состоянии имущества, составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, либо торгово-промышленной палатой, либо изготовителем имущества или уполномоченным им лицом на ремонт, проверку технического состояния, экспертизу в отношении имущества, произведенного изготовителем, либо иным аккредитованным в установленном порядке для данного вида деятельности (услуг) лицом, или отчет об оценке имущества, составленный оценщиком, которые содержат заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании;

б) копию документа, подтверждающего соответствие лица, составившего заключение о техническом состоянии имущества или отчет об оценке, требованиям, установленным действующим законодательством к таким лицам.

– при списании объектов недвижимости:

а) акт осмотра объекта недвижимости, составленный на основании комиссионного осмотра, организованного Хозяйствующим субъектом с участием представителей Администрации. Акт осмотра должен содержать фотоотчет.

В случае, когда списание объектов недвижимости, относящихся к муниципальному имуществу осуществляется в связи с их сносом для целей строительства новых объектов и (или) для развития территории в социальных и иных общественно-значимых целях, дополнительно предоставляется проектная документация застройки территории (схема застройки территории и размещения объектов) и (или) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, расположенных на застраиваемой территории, подготовленные и утвержденные лицензированными организациями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

б) технический паспорт на объект недвижимости (при наличии);

в) заключение специализированной организации, осуществляющей обследование объектов недвижимости, их технического состояния с заключением о целесообразности (нецелесообразности) его восстановительного ремонта (при необходимости).

г) заверенная специализированной организацией копия документа, подтверждающего полномочия данной организации на обследование объектов недвижимости (лицензия, устав, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и т.д.);

д) в отношении линейных объектов недвижимости (тепло-, водо-, электро-, газоснабжения) и иных объектов коммунальной инфраструктуры документы, подтверждающие факт вывода их из эксплуатации.

в) в отношении жилых зданий предоставляются копия решения органа местного самоуправления о признании жилого дома аварийным и подлежащим сносу, выданного в установленном законом порядке.

– при списании объектов муниципального имущества, утраченных в результате пожара, стихийного бедствия и иной чрезвычайной ситуации, прилагаются справки органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики или органов местного самоуправления или территориальных органов Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, подтверждающие факт пожара, стихийного бедствия и иной чрезвычайной ситуации;

– при списании объектов муниципального имущества, выбывших из владения, пользования и распоряжения вследствие аварий, утраты, при нарушении правил технической эксплуатации, иного преждевременного выхода из строя муниципального имущества, предоставляются материалы служебного расследования о причинах преждевременного выхода из строя муниципального имущества (в случае утраты, аварии, при нарушении правил технической эксплуатации, преждевременного выхода из строя муниципального имущества):

а) приказ руководителя Хозяйствующего субъекта о создании комиссии в составе лиц, не причастных к преждевременному выходу из строя муниципального имущества,

б) объяснительные лиц, причастных к преждевременному выходу из строя муниципального имущества,

в) утвержденный руководителем Хозяйствующего субъекта акт о проведенном служебном расследовании с указанием лиц, виновных в преждевременном выбытии объектов муниципального имущества из эксплуатации;

г) копия приказа руководителя Хозяйствующего субъекта о принятии мер дисциплинарного взыскания в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии объектов муниципального имущества из эксплуатации (при установлении таковых);

д) документально подтвержденные сведения о возмещении виновными лицами в установленном порядке материального ущерба, нанесенного муниципальному имуществу, либо документы, подтверждающие невозможность такого возмещения.

– при списании объектов муниципального имущества, выбывших из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения в результате действий третьих лиц (уничтожения, порчи, хищения), дорожно-

транспортных происшествий, представляются документы, подтверждающие факт утраты муниципального имущества:

а) акт об аварии, хищении, порче, угоне и других ситуациях, выданный соответствующими уполномоченными органами, подтверждающий указанные обстоятельства;

б) копия вступившего в законную силу приговора, постановления о прекращении уголовного дела либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела;

в) копия постановления (протокола) об административном правонарушении, иные документы, подтверждающие факт утраты муниципального имущества;

– при невозможности установления местонахождения объекта недвижимости представляются:

а) акт обследования кадастрового инженера, подтверждающий отсутствие объекта недвижимости;

б) информация органа технической инвентаризации об отсутствии сведений о данном объекте недвижимости;

– при списании объектов недвижимости (кроме жилых домов), расположенных на земельных участках, изымаемых для муниципальных нужд, представляются:

а) постановление Администрации об изъятии земельного участка и объекта недвижимости для муниципальных нужд;

б) соглашение об изъятии объекта недвижимости для муниципальных нужд, предусматривающее снос объекта недвижимости, либо проектная документация, предусматривающая необходимость ликвидации существующего объекта муниципального имущества;

в) акт обследования кадастрового инженера, подтверждающий отсутствие объекта недвижимости.

– при согласовании списания имущества, пришедшего в непригодное для дальнейшего использования состояние в результате боевых действий, представляются:

а) копии документов, подтверждающих уничтожение или порчу имущества в результате боевых действий, выданные уполномоченными на это государственными / муниципальными органами;

б) фотоматериалы, подтверждающие разрушение, уничтожение имущества с указанием даты съёмки.

V. Заключительные положения

1. На основании соответствующего распорядительного акта Администрации, утвержденных актов о списании объектов муниципального имущества, Хозяйствующий субъект и Пользователь в течение трех месяцев

обязаны:

- произвести демонтаж, ликвидацию имущества;
- оприходовать детали, узлы и агрегаты списанного объекта муниципального имущества, а также другие материалы, пригодные к дальнейшему использованию;
- сдать (либо передать на ответственное хранение до момента сдачи) лом и отходы драгоценных металлов в специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности;
- исключить списываемый объект муниципального имущества из регистров бухгалтерского учета, снять с учета в соответствующих органах транспортные средства, технические средства, самоходные машины и иное имущество.

2. Пригодные к дальнейшему использованию детали, узлы и агрегаты и другие материалы списанного объекта муниципального имущества включаются:

- на баланс Хозяйствующего субъекта на основании приказа руководителя;
- в состав муниципальной казны на основании постановления Администрации.

3. В отношении объектов муниципальной казны, переданных в пользование третьим лицам, мероприятия, указанные в абзацах 2 и 4 пункта 1 раздела V настоящего Порядка, Пользователь производит за свой счет.

4. Расходы по списанию и демонтажу, уничтожению имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств Хозяйствующего субъекта.

5. Средства, полученные в результате списания муниципального имущества, перечисляются в доход бюджета городского округа Снежное Донецкой Народной Республики.

6. Ответственность за полноту перечислений указанных денежных средств несут руководители Хозяйствующих субъектов и Пользователи объектов муниципальной казны.

7. При демонтаже, уничтожении списанного муниципального имущества должны быть обеспечены безопасность граждан и сохранность имущества, принадлежащего третьим лицам.

8. При демонтаже (сносе) объекта недвижимости, Хозяйствующий субъект, Пользователь объектов муниципальной казны обязаны обеспечить расчистку земельного участка, занимаемого списанным объектом

недвижимости.

9. После осуществления всех мероприятий по списанию муниципального имущества для внесения изменений в реестр муниципального имущества Хозяйствующий субъект, Пользователь объектов муниципальной казны обязан представить в Администрацию следующие документы:

– копии актов о списании, заверенные надлежащим образом, с отражением информации об оприходовании деталей, узлов и агрегатов выбывшего объекта муниципального имущества, а также других материалов, пригодных к дальнейшему использованию;

– акт обследования кадастрового инженера, подтверждающий отсутствие объекта недвижимости;

– документ из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющий прекращение права собственности (оперативного управления, хозяйственного ведения), снятие с кадастрового учета объекта недвижимости – для Хозяйствующего субъекта;

– документ из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющий снятие с кадастрового учета объекта недвижимости – для Пользователя;

– копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств;

– копии документов, подтверждающих осуществление действий по демонтажу, уничтожению муниципального имущества, копии приходных документов, копии накладных о сдаче драгоценных металлов, копии актов выполненных работ на осуществление мероприятий по утилизации вторичного сырья от списанных объектов.

10. В отношении объектов муниципальной казны, переданных в пользование третьим лицам, мероприятия, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, Пользователь производит за свой счет.