

**МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

16.12.2024

г. Мариуполь

№ I/25-6

**Об утверждении Положения о порядке списании имущества, находящегося
в муниципальной собственности городского округа Мариуполь Донецкой
Народной Республики**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», 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», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Мариуполь находящимся в муниципальной собственности городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 19.03.2024 № I/8-1, руководствуясь Уставом Муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Регламентом Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 19.03.2024 № 1/8-8, Мариупольский городской совет Донецкой Народной Республики

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке списании имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru и обнародовать на официальном сайте муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики Перепечая Богдана Николаевича.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



О.В. Моргун

Председатель
Мариупольского городского совета
Донецкой Народной Республики первого созыва



О.Г. Носенко

УТВЕРЖДЕНО
решением Мариупольского
городского совета
Донецкой Народной Республики
от 16.12.2024 № I/25-6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списании имущества, находящегося
в муниципальной собственности городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», 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», постановлением государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», Уставом Муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 19.03.2024 № I/8-1 и устанавливает единый порядок списания имущества, принятого к учету и являющегося муниципальной собственностью муниципального образования городского округа Мариуполь (далее – муниципальное имущество).

2. Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности использования и установления единого порядка списания имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Мариуполь (далее – муниципального имущества) и определяет порядок списания в отношении недвижимого и движимого имущества муниципальной формы

собственности, находящегося в ведении органов местного самоуправления:

отраслевых (функциональных) органов – структурных подразделений Администрации городского округа Мариуполь, обладающих правами юридического лица и являющихся казёнными учреждениями (далее – структурные подразделения);

муниципальных унитарных предприятий и бюджетных учреждений (далее – муниципальные предприятия и учреждения);

имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа Мариуполь (далее – муниципальная казна).

3. Действие этого Положения не распространяется на имущество, порядок списания которого определяется отдельными законами (целостные имущественные комплексы предприятий, их структурные подразделения, имущество, которое подлежит отчуждению путем приватизации, а также объекты жилого фонда и гражданской обороны и т.п.).

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

5. Прием-передача объектов права муниципальной собственности в государственную и другие формы собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.1. Основанием для выбытия из бухгалтерского (бюджетного) учета муниципального имущества, переданного из муниципальной собственности городского округа Мариуполь в государственную и другие формы собственности является соответствующий передаточный акт.

6. 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.

7. Термины, которые используются в настоящем Положении, употребляются в значении, приведенном в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы управления имуществом, его оценки и бухгалтерского учета.

II. Определение имущества, подлежащего списанию

1. Списанию подлежит имущество, которое не может быть в установленном порядке отчуждено, безвозмездно передано муниципальным предприятиям, учреждениям или организациям и к которому не могут быть применены другие способы управления (или их применение может быть экономически нецелесообразно), в случае, если такое имущество морально или физически изношенное, непригодное для дальнейшего использования, в частности, в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим переоснащением, либо поврежденное в результате аварии или стихийного бедствия и восстановлению не подлежит, либо обнаружено в результате инвентаризации как недостача.

2. Списание имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, производится после возмещения его стоимости в соответствии с действующим законодательством, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение невозможно.

3. С балансового учета структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений, а также с бюджетного учета объектов имущества муниципальной казны могут быть списаны здания и сооружения, объекты незавершенного строительства, расходы по незавершенному строительству ликвидируемых объектов и расходы на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству, оборудование, транспортные средства и другое имущество в случаях:

непригодности для дальнейшего использования вследствие физического износа, моральной устаревшей, аварии, стихийных явлений и прочего;
когда восстановление их нецелесообразно или экономически невыгодно;
выявление его в результате инвентаризации как недостачи, в т.ч. в результате хищения.

Начисленный износ в размере 100% на объекты недвижимого или движимого имущества, пригодные для дальнейшей эксплуатации, не может быть основанием для их списания.

4. После завершения установленной настоящим Положением процедуры списания муниципального имущества, постановлением Администрации вносятся необходимые изменения в реестр муниципальной собственности городского округа Мариуполь.

5. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов имущества муниципальной казны не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

III. Предоставление согласия и принятие решения о списании

1. Согласие на списание предоставляется:

1) Мариупольским городским советом (в форме муниципального правового акта) – относительно объектов незавершенного строительства, расходов по незавершенному строительству ликвидируемых объектов, и расходов на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству;

2) Администрацией городского округа Мариуполь (в форме муниципального правового акта), относительно:

а) зданий и сооружений капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности города;

б) подвижного состава, транспортных и технологических средств независимо от стоимости, степени износа и срока эксплуатации;

в) трамвайных путей, контактных сетей и т.п. независимо от стоимости, степени износа и срока эксплуатации;

г) основных средств независимо от их стоимости, разрушенных в результате аварии, чрезвычайной техногенной ситуации и т.п.;

д) основных средств первоначальной стоимостью за единицу (комплект) выше 10 000 (десять тысяч) рублей, 00 коп.:

имеющих остаточную стоимость, но непригодных для дальнейшего использования;

объектов некапитального строительства, малых архитектурных форм;

выявленных в результате инвентаризации как недостающих, в т.ч. похищенных;

не имеющих остаточной стоимости, и находящихся на балансовом учете структурных подразделений, предприятий и учреждений.

2. Списание полностью амортизированных основных фондов (средств) субъектов хозяйствования, первоначальная (переоцененная) стоимость которых составляет менее 10 000 (десять) тысяч рублей, 00 коп., осуществляется по решению руководителя предприятия (учреждения), в соответствии с настоящим Положением.

3. Списание других оборотных материальных ценностей и запасов осуществляется на основании акта о списании имущества (составленного на основании протокола комиссии, созданной в соответствии с пунктом 3 раздела 4 настоящего Положения), утвержденного руководителем предприятия (учреждения) в соответствии с действующим законодательством.

3.1. При списании материальных ценностей акты о списании имущества составляются в произвольной форме с указанием исчерпывающей информации об их количественных и качественных показателях, а также причинах выбытия

(списания). К протоколу комиссии могут прилагаться акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию, акт технического состояния (акт о дефектах).

В акте о списании материальных ценностей детально освещаются причины выбытия объекта, состояние основных частей, деталей и узлов, конструктивных элементов, нецелесообразность и невозможность их восстановления.

4. Решение об отказе в предоставлении согласия на списание имущества принимается Управлением имущественных и земельных отношений Администрации (далее – УИЗО), уполномоченным на рассмотрение обращений и соответствующих документов о списании муниципального имущества в случае, если:

имущество не отвечает требованиям, определенным в пункте 1 настоящего раздела.

определены другие пути использования имущества, предлагаемые к списанию.

документы, предусмотренные настоящим Порядком, поданы с нарушением установленных требований, а также, когда в документах имеются противоречия.

Решение об отказе в предоставлении согласия на списание оформляется в форме письма.

IV. Порядок осуществления процедуры списания основных средств с баланса структурного подразделения, предприятия (учреждения)

1. Для рассмотрения вопроса о списании основных средств структурное подразделение, предприятие (учреждение), на балансе которого учитывается имущество подлежащее списанию, направляет в Администрацию следующие документы (соответственно):

1) письменное обращение о списании основных средств, по форме, приведенной в приложении 1.

Обращение должно содержать краткое изложение причин необходимости списания и ликвидации основных средств.

2) следующие документы, соответственно:

копия инвентарной карты бухгалтерского учета основного средства, предлагаемого для списания, с отражением первоначальной (проиндексированной) и остаточной стоимости, заверенная печатью предприятия и подписью бухгалтера;

копия приказа руководителя структурного подразделения, предприятия (учреждения) о создании, в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, комиссии, обследующей основное средство;

ведомость о муниципальном имуществе, предлагаемом к списанию по форме, согласно приложению 2;

акт инвентаризации предлагаемого к списанию имущества по форме, согласно приложению 3;

акт технического состояния имущества;

протокол заседания комиссии;

заключение специализированной организации о невозможности дальнейшего использования основного средства (при списании зданий и сооружений капитального строительства, бытовой техники, электрооборудования и т.п.);

акт технического осмотра, выданный соответствующей инспекцией или государственным органом (при списании технологического, измерительного и других средств, находящихся под наблюдением этих инспекций);

при наличии, копии инвентарного дела, свидетельства о праве собственности (при списании зданий и сооружений), при отсутствии правоустанавливающих документов, предоставляется информация из ЕГРН относительно права собственности, справка о балансовой принадлежности;

сведения о земельном участке, на котором расположено недвижимое имущество, с указанием направлений дальнейшего использования высвобождаемых земельных участков, а также копии соответствующих подтверждающих документов, в частности, государственного акта на право постоянного пользования землей, кадастрового плана;

в случае списания автотранспортного средства (в том числе, списании подвижного состава) также представляются копии:

а) технического паспорта автотранспортного средства;

б) свидетельства о регистрации автотранспортного средства;

в) документа о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства;

г) заключения о техническом состоянии автотранспортного средства, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате организации – копия заключения, выданного лицом, имеющим лицензию на данный вид деятельности, с приложением копии лицензии);

акт на списание:

а) основных средств (форма № ОС-4, ОС-4б);

б) транспортных средств (форма № ОС-4а);

в) извлеченной из библиотеки литературы, составленный по форме, согласно приложению 4, утвержденный руководителем предприятия, в котором подробно освещаются состояние и причины списания основных средств, делается вывод об экономической (технической) нецелесообразность и/или невозможность их обновления;

фотография (при списании объектов недвижимости, подвижного состава, транспортного, технологического средств, малых архитектурных форм);

копия акта об аварии и объяснения причин ее возникновения, принятие мер к виновным лицам по возмещению ущерба, нанесенного муниципальному образованию городского округа Мариуполь, в соответствии с действующим

законодательством (при списании основных средств, выбывших в результате аварии);

подтверждающие документы об отсутствии каких-либо обременений на предложенные для списания основные средства, или предоставление согласования соответствующего государственного органа на их списание и ликвидацию.

2. УИЗО рассматривает обращение о списании муниципального имущества в течение 30 дней с даты регистрации о поступлении указанного обращения и документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела, и готовит соответствующее заключение (согласно приложению 8).

3. Для установления факта непригодности имущества, являющегося муниципальной собственностью и установления невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта или невозможности его использования иным образом, а также для оформления документов на его списание, приказом руководителя структурного подразделения, предприятия (учреждения) создается комиссия в составе:

руководителя или его заместителя (председатель комиссии);

главного бухгалтера или его заместителя (в учреждении, где штатным расписанием должность главного бухгалтера не предусмотрена - лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета);

руководителей групп учета (в учреждениях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями) или других работников бухгалтерии, учитывающих имущество;

работников соответствующего профиля или других опытных работников предприятия, хорошо знающих объекты, подлежащие списанию.

4. Полномочия по определению непригодности имущества могут быть предоставлены ежегодной инвентаризационной комиссии.

5. Приказ об утверждении состава комиссии издаётся не реже, чем один раз в год, в том числе, в случае внесения изменений в состав.

6. Для участия в работе комиссии по установлению непригодности имущества, находящегося под надзором государственных инспекций, приглашается представитель соответствующей инспекции, подписывающий акт о списании или передающий комиссии свое письменное заключение, которое прилагается к акту.

При необходимости, для участия в работе комиссии приглашаются представители соответствующих государственных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, и т.п. (по согласованию).

7. Комиссия структурного подразделения, предприятия (учреждения) обладает следующими полномочиями:

проводит в установленном законодательством порядке инвентаризацию предлагаемого к списанию имущества и по её результатам составляет соответствующий акт;

проводит обследование имущества, подлежащего списанию, используя необходимую техническую документацию (технические паспорта, сведения дефектов и другие документы);

определяет экономическую (техническую) целесообразность или нецелесообразность восстановления и/или дальнейшего использования имущества и вносит соответствующие предложения о его продаже, безвозмездной передаче или ликвидации;

устанавливает конкретные причины списания имущества: физический износ, моральная устаревшая, непригодность для дальнейшего использования предприятием, в частности, в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением, или повреждение вследствие аварии или стихийного бедствия и невозможность восстановления или выявления его в результате инвентаризации как недостатки;

в случае выявления противоправных действий (бездействия), приведших к преждевременному выходу из строя имущества, устанавливает перечень виновных лиц.

8. Комиссия, после принятия соответствующего решения о списании:

определяет возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов и агрегатов объекта, подлежащего списанию и производит их оценку;

осуществляет контроль за изъятием из списанного имущества пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, а также узлов, деталей, материалов и агрегатов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, определяет их количество, вес и контролирует сдачу на склад и оприходование на соответствующих балансовых счетах.

составляет акты на списание имущества по установленной в соответствии с законодательством типовой форме.

9. По результатам работы составляется протокол заседания комиссии, по форме согласно приложению 6, к которому прилагаются:

акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию;

акты технического состояния имущества, предлагаемого к списанию (приложение 7);

акты на списание имущества;

другие документы (копия акта об аварии, выводы соответствующих инспекций, государственных органов и т.д. (при наличии)).

9.1. В протоколе заседания комиссии указываются предложения по путям использования имущества, списание которого по выводам комиссии

нецелесообразно, меры по возмещению стоимости имущества, в результате инвентаризации которого выявлена недостача или разукомплектованность.

9.2. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии.

9.3. В случае несогласия с решением комиссии ее члены имеют право изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

10. В актах технического состояния имущества указываются год изготовления (строительства) имущества, дата ввода в эксплуатацию, объем проделанной работы по модернизации, модификации, достройке, дооборудованию и реконструкции, состояние основных частей, деталей и узлов, конструктивных элементов.

11. В акте на списание имущества подробно указываются причины его списания и делается вывод об экономической (технической) нецелесообразности и/или невозможности возобновления имущества.

12. В случае списания имущества, поврежденного в результате аварии или стихийного бедствия, к акту на его списание прилагается надлежащим образом заверенная копия акта об аварии, в котором указываются причины, приведшие к ней.

13. Протокол заседания комиссии, акт инвентаризации, акты на списание имущества и технического состояния утверждаются руководителем структурного подразделения, предприятия (учреждения).

14. Списание основных средств, выявленных в результате инвентаризации как недостача, осуществляется после возмещения их стоимости, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение невозможно.

При списании основных средств, выявленных в результате инвентаризации как недостача, в т. ч. похищенных, представляются:

обращение по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению;

копия приказа руководителя предприятия о создании комиссии, в состав которой включаются ответственные представители предприятия;

инвентаризационное описание основных средств, составленное при установлении фактов хищения (на день установления таких фактов);

копия обращения в правоохранительные органы по факту кражи;

информация правоохранительных органов о их действиях по факту кражи;

объяснение руководителя предприятия и материально ответственных лиц по факту кражи;

копия инвентарной карточки бухгалтерского учета украденного основного средства с отражением первоначальной (проиндексированной) и остаточной стоимости, заверенная печатью предприятия и подписью бухгалтера;

акт на списание основного средства (форма № ОС-4 (ОС-4б), ОС-4а), утверждаемый руководителем предприятия.

15. Основные средства, выбывшие в результате стихийного бедствия (пожара, затопления, землетрясения, оползня и т.д.), аварий, списываются независимо от их стоимости и срока эксплуатации, по результатам внеплановой инвентаризации на основании актов с установленной причиной бедствия, составленных при участии представителей соответствующих организаций (пожарной инспекции и т.п.), справки МЧС, постановления о возбуждении уголовного дела (в случае пожара или затопления).

16. Списание с балансового учета объектов незавершенного строительства, расходов по незавершенному строительству ликвидируемых объектов и расходов на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству производится:

при начатых объектах, потребность в строительстве которых отпала, или на продолжение их строительства отсутствуют средства (на основании соответствующего акта);

при прекращении начатых проектно-изыскательских работ и вследствие нецелесообразности дальнейшего проектирования строительства.

16.1. Для рассмотрения вопроса о списании расходов по незавершенному строительству ликвидируемых объектов подается копия решения о предоставлении разрешения на строительство объекта, а также документы, содержащие следующую информацию:

дата начала и прекращения строительства;
утвержденная общая стоимость строительства;
стоимость выполненных работ, по состоянию на дату прекращения строительства;
причины прекращения строительства.

17. Для рассмотрения вопроса о списании расходов на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству представляются документы, содержащие следующую информацию:

наименование строительства;
кем и когда утверждено решение на проектирование;
общая сметная стоимость проектно-изыскательских работ;
сметная стоимость выполненных проектно-изыскательских работ состоянием на дату их прекращения;
стадии выполненных работ и причины их прекращения;
обоснование прекращения проектно-изыскательских работ.

18. В случае необходимости могут быть предоставлены дополнительные документы, необходимые для принятия соответствующего распорядительного документа о списании основных средств (технические паспорта и т.п.).

V. Порядок осуществления процедуры списания объектов имущества муниципальной казны

1. Функции управления имуществом муниципальной казны городского округа Мариуполь, а также оформления и обеспечения государственной регистрации прекращения права собственности на списанное имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет УИЗО.

2. Исключение объектов имущества из состава муниципальной казны в результате его списания осуществляется на основании постановления Администрации, с указанием наименования объекта муниципальной казны, его индивидуализирующих характеристик, причины его выбытия из муниципальной казны.

3. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества муниципальной казны Администрацией создается постоянно действующая комиссия по списанию (далее — комиссия по списанию).

3.1. Комиссию по списанию возглавляет председатель – заместитель главы Администрации, курирующий вопросы распоряжения муниципальным имуществом, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по списанию, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии по списанию.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители отраслевых (функциональных) органов Администрации, связанных по своей деятельности с объектом списания.

3.2. Комиссия по списанию в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

3.3. Задачами комиссии по списанию являются:
рассмотрение материалов, представленных УИЗО на списание имущества муниципальной казны.

подготовка и принятие решения о списании имущества муниципальной казны.

3.4. Комиссия по списанию имеет право:
запрашивать в установленном порядке у организаций, предприятий дополнительные материалы, необходимые для работы комиссии по списанию.
привлекать к работе комиссии по списанию представителей специализированных организаций.

3.5. Председатель комиссии по списанию руководит её деятельностью, председательствует на заседаниях, организует ее работу. В отсутствие

председателя комиссии по списанию обязанности председателя исполняет его заместитель.

3.6. Секретарь комиссии по списанию осуществляет организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы комиссии по списанию.

3.7. Комиссия по списанию осуществляет свою деятельность на заседаниях. Заседание комиссии по списанию проводится по мере необходимости.

3.8. Заседание комиссии по списанию считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов. Комиссия по списанию принимает решение по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования. Решение комиссии по списанию принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в заседании, путем подписания акта о списании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по списанию.

3.9. В течении 30 рабочих дней, со дня предоставления УИЗО материалов, на списание имущества муниципальной казны Комиссия рассматривает полученные документы, производит осмотр имущества с выездом на место нахождения этого имущества и составляет акт осмотра технического состояния имущества (приложение 7), в котором после описания дефектов и их причин устанавливает нецелесообразность ремонта или восстановления имущества (с учетом заключений специализированных организаций), непригодность имущества к дальнейшему использованию, а также определяет возможность реализации имущества или его частей либо необходимость списания имущества с учета.

3.10. Заседание Комиссии оформляется протоколом (в соответствии с приложением 6).

Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

4. Комиссия по списанию осуществляет следующие полномочия:

осматривает имущество муниципальной казны, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества муниципальной казны, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого имущества муниципальной казны;

устанавливает причины списания имущества муниципальной казны, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд

и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества муниципальной казны;

устанавливает лица, по вине которых происходит преждевременное списание имущества муниципальной казны, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;

подготавливает акт о списании имущества муниципальной казны (далее – акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества муниципальной казны по установленной форме и формирует пакет документов, необходимых для списания имущества.

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

Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, осуществляется Администрацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

6. Выбытие имущества муниципальной казны, в связи с принятием решения о списании, отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете УИЗО (органа, уполномоченного управлять имуществом муниципальной казны), в установленном порядке.

7. Для списания имущества муниципальной казны, предоставленного в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве, предусматривающем переход права владения и (или) пользования, пользователи имущества муниципальной казны представляют в комиссию по списанию следующие документы, оформленные в порядке, установленном настоящим Положением):

письменное обращение о необходимости списания с бюджетного учёта имущества муниципальной казны с указанием причины списания;

перечень объектов имущества муниципальной казны (в установленном настоящем положением порядке), подлежащего списанию, с указанием суммы начисленной амортизации и остаточной стоимости такого имущества на дату обращения;

акты о списании имущества муниципальной казны;

фотографии списываемых объектов основных средств;

заключение специализированной организации о техническом состоянии подлежащего списанию объекта основных средств, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию, невозможность и нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции) в случаях, где проведение экспертизы необходимо в соответствии с действующим законодательством;

при списании транспортных средств дополнительно предоставляются копии их паспортов и свидетельств о регистрации;

при списании недвижимого имущества (зданий, сооружений, строений, помещений) к акту о списании прилагается техническая документация (технический и (или) кадастровый паспорт);

при списании имущества в результате утраты в связи с кражей, аварией, пожаром, стихийным бедствием дополнительно прилагаются соответствующие акты уполномоченных органов.

При списании основных средств, в случае если причиной списания является недостача, дополнительно прилагаются:

для учреждений: акт инвентаризации (сличительная ведомость) нефинансовых активов, акт о результатах инвентаризации;

для предприятий: инвентаризационная опись основных средств, сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;

соответствующая выписка из журнала операций, бухгалтерская справка или иной документ, содержащий данные о зачислении суммы недостачи на материально ответственное лицо либо организацию (в связи с невозможностью установления виновных лиц);

объяснительная записка материально ответственного лица, результаты служебного расследования;

заявление в правоохранительные органы;

акты (решения) следственных и судебных органов.

8. На основании составленных и подписанных комиссией по списанию актов на списание имущества муниципальной казны, Администрация принимает решение о списании имущества муниципальной казны в соответствии с пунктом 1 раздела 3 настоящего Положения.

VI. Порядок осуществления процедуры ликвидации основных средств после списания

1. До момента вступления в силу постановления Администрации либо решения Мариупольского городского совета о даче согласия на списание объектов основных средств, снос, разборка и демонтаж объектов основных средств не допускаются.

2. После получения согласия на списание основные средства ликвидируются.

3. Снос объектов недвижимого имущества (далее – Объект, объект капитального строительства), находящихся в муниципальной собственности (в том числе, составляющих нежилой фонд муниципальной казны) проводится в следующем порядке:

3.1. Решение о сносе Объекта принимается путем издания соответствующего постановления Администрации.

Основанием для подготовки проекта постановления являются муниципальные правовые акты, изданные в соответствии с условиями, изложенными в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения.

3.2. Проект постановления оформляется инициаторами сноса.

3.3. Инициаторами сноса являются:

в отношении Объекта, составляющего нежилой фонд муниципальной казны – УИЗО;

в отношении Объекта, закрепленного на праве оперативного управления за структурными подразделениями – соответствующие структурные подразделения;

в отношении Объекта, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями – структурные подразделения, курирующие указанные организации.

3.4. Для принятия решения о сносе Объекта формируется следующий пакет документов:

копия соответствующего правового акта, указанного в подпункте 3.1 настоящего раздела;

копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в случае регистрации прав собственности на Объект);

выписка из Реестра муниципального имущества городского округа Мариуполь.

3.5. Снос Объекта, расположенного на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности городского округа Мариуполь и не предоставленном в пользование и (или) во владение гражданам или юридическим лицам, обеспечивается инициаторами сноса.

3.6. Снос Объекта осуществляется в соответствии с проектом организации работ по сносу, разработанным на основании действующего законодательства, после отключения Имущества от сетей инженерно-технического обеспечения.

Отключение Объекта от сетей инженерно-технического обеспечения подтверждается актом, подписанным организацией, осуществляющей эксплуатацию соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения.

3.7. В процессе сноса Объекта принимаются меры, направленные на предупреждение причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, предусматривается устройство временных ограждений, подъездных путей, осуществляются мероприятия по утилизации строительного мусора.

3.8. В целях сноса Объекта застройщик или технический заказчик подает в Управление градостроительства и архитектуры Администрации городского округа Мариуполь уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу.

3.9. К уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса, прилагаются следующие документы:

результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (Объекта).

3.10. Подготовка проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства не требуется для сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса. В этом случае застройщик по собственной инициативе вправе обеспечить подготовку проекта организации работ по сносу таких объектов капитального строительства.

3.11. Организация сноса, снос и контроль за проведением сноса Объектов (в том числе, составляющих нежилой фонд муниципальной казны), обеспечиваются Управлением капитального строительства Администрации городского округа Мариуполь;

3.12. В случае если обязанность по сносу предусмотрена условиями договора о комплексном развитии территории, организация сноса, снос и контроль за проведением сноса муниципального имущества обеспечиваются застройщиком.

3.13. Прекращение прав на снесенный Объект осуществляется инициатором сноса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Выбывшее из эксплуатации автотранспортное средство (списанное с баланса) подлежит одновременному отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента его демонтажа и (или) утилизации либо до определения целевой функции выбывшего с балансового учета имущества. Учет принятого на забалансовый счет автотранспортного средства осуществляется в условной оценке «один объект – 1 рубль.».

4.1. Юридические лица, за которыми зарегистрированы транспортные средства, обязаны снять их с учета в подразделениях Госинспекции или органах Гостехнадзора, в которых они зарегистрированы, в случае изменения места регистрации, утилизации (списания) транспортных средств либо при прекращении права собственности на них в предусмотренном

законодательством Российской Федерации порядке (пункт 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»).

4.2. Снятие с государственного учета транспортного средства по заявлению его владельца или организации, уполномоченной в установленном законом порядке, осуществляется после утилизации автомобиля (подпункт 2 пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 03.08.2018 № 283-ФЗ «О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

5. При ликвидации (списании) объекта основных средств, структурное подразделение, предприятие (учреждение) изымает из него детали, содержащие драгоценные металлы и их сплавы, классифицирует вторичное сырье по видам и определяет нормативы извлечения драгметаллов при обработке (переработке) по этим видам.

5.1. Такое изъятие может производиться самостоятельно либо с привлечением организаций, осуществляющих деятельность по обработке (переработке) лома и отходов драгоценных металлов.

5.2. Детали и узлы, содержащие драгоценные и цветные металлы, лом черных металлов, полученные от ликвидации списанных основных средств, подлежат сдаче в установленном законом порядке специализированным субъектам хозяйствования, имеющим соответствующую лицензию.

5.3. Запрещается уничтожать, сдавать в металлолом из цветных и черных металлов технику, аппаратуру, приборы и другие изделия, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, без предварительного их извлечения и одновременного оприходования пригодных для дальнейшего использования деталей.

5.4. Все детали, узлы, агрегаты и материалы, полученные от ликвидации основных средств, пригодные для дальнейшего использования, учитываются по соответствующим счетам.

5.5. Структурное подразделение, предприятие (учреждение) на балансе которого находились основные средства, представляет в УИЗО после окончания процедуры разборки, демонтажа и оприходования акт о ликвидации основных средств, утвержденный руководителем, по форме, приведенной в приложении 9.

5.6. При наличии замечаний к акту, УИЗО возвращает его предприятию для учета замечаний и доработки.

VII. Заключительные положения

1. Денежные средства, полученные в результате реализации годных деталей, узлов и агрегатов, других материалов, полученных от списания объектов основных средств, объектов незавершенного строительства, находящихся в оперативном управлении, хозяйственном ведении бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, поступают в доход соответствующего муниципального учреждения или предприятия.

2. Денежные средства, полученные в результате реализации годных деталей, узлов и агрегатов, других материалов, полученных от списания основных средств, объектов незавершенного строительства, находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений или в муниципальной казне, перечисляются в бюджет городского округа Мариуполь.

3. Ответственность за полноту перечислений указанных денежных средств несут руководители хозяйствующих субъектов.

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

5. При демонтаже (сносе) объекта недвижимости хозяйствующий субъект, пользователь обязаны обеспечить расчистку земельного участка, занимаемого списанным объектом недвижимости.

6. После осуществления всех мероприятий по списанию муниципального имущества для внесения изменений в реестр муниципального имущества хозяйствующий субъект, пользователь 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;

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.

7. В случае нарушения хозяйствующими субъектами настоящего Положения, 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.

8. Все, что не урегулировано настоящим Положением, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

**Форма обращения о получении
согласия на списание муниципального имущества**

Администрация
городского округа
Мариуполь

_____ (полное наименование субъекта хозяйствования)

просит разрешить списание и ликвидацию основных средств (согласно перечню), которые находятся на балансе предприятия в связи с

_____ (краткое изложение причин списания и ликвидации основных средств)

**Перечень основных средств,
которые предлагаются для списания
по состоянию на _____ 20 ____ г.**

№ п/п	Наименование основных средств	Количество	Номер объекта		Год выпуска, дата ввода в эксплуатацию	Стоимость		
			инвентарный	паспортный		балансовая стоимость, руб.	Износ (%)	Остаточная ст-сть, руб. (по состоянию на 01. ____ 20 ____ г.
...
	ВСЕГО:							

Сведения о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней

_____ (подаются в случае их наличия)

№ п/п	Наименование объекта, инвентарный номер	Драгоценные металлы по видам:				Цветные металлы по видам:			Чёрный лом (кг/тонн)	Драгоценные камни по видам:		
		золото (г)	серебро (г)	платина (г)	и т.д.	медь (г/кг)	алюминий (г/кг)	и т.д.				

(должность руководителя субъекта хозяйствования)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)_____
(подпись) (Ф.И.О.)

20__ г.

М.П.

ВЕДОМОСТЬ

о муниципальном имуществе, подлежащем списанию

по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Название объекта	Год выпуска/ дата введения в эксплуатацию	Номер объекта			Информация о проведении модернизации, модификации, достройки, реконструкции	Стоимость осуществлённых капитальных инвестиций (руб.)	Первичная (переоцененная) стоимость (руб.)	Сумма начисленного износа (руб.)	Балансовая (остаточная) стоимость (руб.)
			инвентарный	заводской	паспортный					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего:										

Данные о драгоценных металлах _____

(подаются в случае их наличия, по каждому объекту)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)_____
(подпись) (Ф.И.О.)
20__ г.

М.П.

АКТ
инвентаризации муниципального имущества,
подлежащего списанию

(название организации и её фактическое местонахождение (структурного подразделения и т.д.),
где проводилась инвентаризация)

На основании _____,

(указать название распорядительного акта от №)

комиссией в

составе: _____

(должность, Ф.И.О. членов комиссии)

проведена инвентаризация муниципального имущества, подлежащего списанию и отраженного на счёте № _____

по состоянию на _____ 20__ г.

инвентаризация начата _____ 20__ г.

инвентаризация окончена _____ 20__ г.

В процессе инвентаризации установлено следующее:

Номер объекта инвентарный	Название объекта заводской	Год выпуска/ дата введения в эксплуатацию паспортный	Номер объекта			По состоянию « » 20__ г.		примечания
			инвентарный	заводской	паспортный	Фактически выявлено	По данным бухучёта	

Всего по акту: _____
(цифрами и словами)

1) общее количество объектов (фактически) _____
(цифрами и словами)

2) на сумму, рублей (фактически) _____
(цифрами и словами)

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____

Форма акта о списании с баланса извлеченной из библиотеки литературы

_____ (название организации)

Идентификационный _____
код ЕГРПОУ _____

Код по КВЕД _____

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

Акт № _____

о списании с баланса извлеченной из библиотеки литературы

Код организа ции	Инвентар ный номер	Основной счет	Корреспонди рующий счет

« _____ » _____ 20__ г. комиссия, назначенная приказом по

_____ (наименование учреждения)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____ в составе

_____ ,
осуществила проверку состояния устарелой (изношенной) литературы в библиотеке и постановила, что литература, перечисленная в описи, подлежит списанию и извлечению из учета.

Приложение: опись извлекаемой из библиотеки устарелой (изношенной) литературы.

В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы отмечено.

Председатель комиссии _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Списанная литература сдана местным учреждениям, которые занимаются заготовкой вторичного сырья, по квитанции № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Обратная сторона

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование учреждения)
к акту № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Опись на извлечение из библиотеки морально устаревшей и физически изношенной литературы (ненужное вычеркнуть).

№ п/п	Инвентарный номер выбывших изданий	Автор книги и название	Количество	Цена за единицу	Сумма		На основании каких документов произведено извлечение
					руб.	коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8
и т.д. до конца (подчеркивание через 16 пунктов)							

Всего на сумму _____

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 5 к Положению

**Форма обращения о получении согласия на списание
основных средств, выявленных как недостача**

Администрация
городского округа Мариуполь

Относительно получения согласия
на списание основных средств,
выявленных как недостача

_____ просит Вас предоставить согласие на списание и
ликвидацию

(полное название организации)

основных средств (в соответствии с перечнем), которые были выявлены при
проведении внеплановой инвентаризации как недостача.

Недостача основных средств объясняется тем, что _____

(указать: дату выявления недостачи и обращения в правоохранительные органы, обстоятельства выявления недостачи, информацию правоохранительных органов относительно их действий по факту кражи (при установлении такого факта), объяснения материально-ответственных лиц)

Перечень основных средств, предлагаемых для списания:

№ з/п	Название основного средства	Кол-во	Инвентарный номер	Год выпуска	Стоимость, руб.	
					Первичная (переоцененная)	остаточная (по состоянию, на _____)
...
					Всего:	Всего:

(должность руководителя)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Должность
руководителя уполномоченного
органа управления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6 к Положению

Форма протокола заседания комиссии по подготовке
и принятию решения о списании движимого имущества

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по подготовке и принятию решения
о списании движимого имущества

"__" "__" 20__ г.
(дата)

_____ (место составления/адрес местонахождения комиссии)

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии: _____ - _____
(должность) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____ - _____
(должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ - _____
(должность) (Ф.И.О.)
_____ - _____
(должность) (Ф.И.О.)

Повестка заседания:

1. Рассмотрение вопроса о списании муниципального имущества,

Слушали:

Рассмотрели:

- 1) техническая документация от "__" "_____ 20__ г.
- 2)
- 3) заключение эксперта от "__" "_____ 20__ г.

Постановили:

Голосовали: единогласно.

Подписи членов комиссии: _____ - _____ - _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Председатель комиссии: _____ - _____ - _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____ - _____ - _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ - _____ - _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
_____ - _____ - _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Пояснения к форме:

1. Заполняются реквизиты структурного подразделения, предприятия (учреждения). Желательно указать не только полное название без сокращений, но и ИНН, КПП, ОКПО.
2. Заполняются наименование и номер документа, например, "Протокол № 1 заседания комиссии по подготовке и принятию решения о списании движимого имущества", а также указывается дата составления.
3. Заполняется место составления (адрес местонахождения комиссии).
4. Заполняется состав участников в разделе "На заседании присутствовали". Требуется указать Ф.И.О. и должность, а также роль в комиссии.
5. Указывается повестка заседания, например: "Рассмотрение вопроса о списании муниципального движимого имущества".
6. Заполняется раздел "Слушали". Требуется указать данные выступающих (Ф.И.О. и должность) и темы докладов с перечнем объектов списания.
7. Заполняется раздел "Постановили". Нужно провести описание объектов, по которым принято решение о списании.
8. Заполняется раздел с информацией об итогах голосования и раздел с подписями участников (каждый расписывается в отведенном для этого месте).

Приложение 7 к Положению

Форма акта технического состояния имущества

УТВЕРЖДАЮ

(Должность руководителя организации)

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Акт

технического состояния имущества

г. _____

« ____ » _____ 20__ года.

В связи с возникшей необходимостью, на основании _____,
комиссией в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

(далее – «Комиссия») проведен осмотр технического состояния имущества, а
именно: _____,

находящегося на балансе (учитываемого в составе муниципальной казны)

_____ ,
на предмет фактического установления следующего факта _____

В результате осмотра комиссией, установлено следующее:

Подписи:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Особое мнение _____

Приложение 8 к Положению

Примерная форма Заключения о целесообразности (нецелесообразности)
использования объекта основных средств**Заключение**о целесообразности (нецелесообразности) использования
объекта основных средств

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Настоящее заключение составлено о том, что Управлением имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь (далее – УИЗО), рассмотрен вопрос о возможности дальнейшего использования муниципального имущества _____ (инв. № _____) (далее – Имущество), находящегося в помещении/на территории _____.

Первоначальная стоимость Имущества _____ (словами) ___ руб.

После осмотра Имущества и изучения предоставленных в отношении такого Имущества документов (с целью рассмотрения вопроса о списании), подтверждено наличие следующих неисправностей:

На момент проверки на предмет списания, Имущество: полностью самортизировано / нельзя использовать по назначению из-за утраты потребительских свойств / выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения (или из-за невозможности установить его местонахождение).

В УИЗО представлено заключение организации, обеспечивающей _____. Согласно этому заключению, стоимость ремонта сопоставима со стоимостью нового Имущества, т. е. отремонтировать и модернизировать Имущество нецелесообразно (целесообразно).

Заключение УИЗО: Имущество (инв. № _____) невозможно использовать по назначению. Ремонт и модернизация нецелесообразны. Имущество подлежит списанию.

(должность руководителя)

М.П.

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приложение 9 к Положению

Форма акта о ликвидации основных средств

УТВЕРЖДАЮ

(Должность руководителя организации)_____
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Акт

о ликвидации основных средств, на которые получено согласие на списание согласно с _____

(название распорядительного документа от_№)

Комиссией в составе (указать Ф.И.О., должности членов комиссии):

-

-

В соответствии с вышеуказанным предоставленным согласием, проведена ликвидация основных средств:

№ п/п	Название основных средств	Кол-во	Инвентарный номер	Год выпуска
1	2	3	4	5

Указанные основные средства ликвидированы путём их разбора и уничтожения, в ходе которого _____ (указать:

- сколько обнаружено металлолома цветных, драгоценных и черных металлов (добавить копию приемо-сдаточного акта или указать, что металлолома этих металлов не обнаружено в связи с его отсутствием;

- сколько обнаружено пригодных для использования строительных материалов, запасных частей и деталей и на какую сумму или указать, что их не обнаружено

в связи с отсутствием;

- о снятии с учета в соответствующих органах государственной регистрации подвижного состава, транспортного или технологического средства (приложить копию соответствующего документа об этом).

В случае списания объектов недвижимости предоставить фотографию, подтверждающую осуществление благоустройства освобожденной территории).

Члены комиссии:

(подпись)_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)