



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2024 г.

№ 7/24

г. Луганск

Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 21 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», пунктом 35 части 3 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-ІІІ «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики.

2. Признать недействующим и не подлежащим применению на территории Луганской Народной Республики постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 08.11.2016 № 633 «Об утверждении Порядка списания государственного имущества Луганской Народной Республики» (с изменениями).

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

Временно исполняющий
обязанности Председателя Правительства
Луганской Народной Республики

Ю.Н. Говтвин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 19 января 2024 г. № 7/24

ПОРЯДОК
списания имущества, находящегося в собственности субъекта
Российской Федерации – Луганской Народной Республики

I. Общая часть

1.1. Настоящий Порядок списания имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики (далее – Порядок), регулирует отношения, возникающие при списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики (далее – имущество), пришедшего в негодность, которое невозможно полноценно использовать по целевому назначению.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на списание:

имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за исполнительными органами Луганской Народной Республики (далее – исполнительные органы), государственными унитарными предприятиями, казенными предприятиями, государственными учреждениями, казенными учреждениями, бюджетными и автономными учреждениями (далее – предприятия, учреждения);

имущества казны Луганской Народной Республики;

имущества, не вошедшего в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации (корпоратизации), находящегося на их балансовом или забалансовом учете, независимо от их организационно-правовой формы на момент списания;

имущества, входящего в состав предприятий и других имущественных комплексов, переданных в аренду, находящегося у арендатора на балансовом или забалансовом учете;

имущества, переданного по договору концессии, доверительного или иного управления.

Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит имущество, к которому не могут быть применены другие способы управления и которое не может быть в установленном порядке отчуждено или безвозмездно передано иным предприятиям, учреждениям или организациям для дальнейшего использования.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на списание:

запасов, находящихся в распоряжении у исполнительных органов, предприятий, учреждений;

имущества, изъятого из оборота;

музейных предметов и коллекций, включенных в состав музейного фонда, документов архивного фонда, а также имущества библиотечного фонда.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

списание имущества – комплекс действий, связанных с признанием 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, в том числе помимо воли владельца, а также в связи с невозможностью установления его местонахождения;

субъектами списания являются:

исполнительные органы;

предприятия, учреждения;

хозяйственные общества, на балансе которых находится имущество, не вошедшее в их уставный капитал в процессе приватизации (корпоратизации);

юридические лица, в пользовании которых находится имущество, входящее в состав предприятий и других имущественных комплексов, переданных в аренду, по договору концессии, доверительного или иного управления;

органами управления являются:

исполнительный орган, в ведении которого находится субъект списания;

исполнительный орган (профильное министерство или ведомство), в сфере регулирования деятельности которого находится имущество, переданное субъекту списания по договорам аренды, концессии, доверительного или иного управления;

Министерство имущественных и земельных отношений Луганской Народной Республики (далее – МИЗО ЛНР) – исполнительный орган, уполномоченный осуществлять функции по управлению объектами государственного имущества Луганской Народной Республики, а также в пределах предоставленных полномочий принимать решения по согласованию списания недвижимого имущества субъектов списания, а также списание имущества, находящегося в казне Луганской Народной Республики, в том числе переданного по договорам аренды, концессии, доверительного или иного управления) (далее – уполномоченный орган).

1.5. Списанию подлежит недвижимое имущество (включая объекты незавершенного строительства), движимое имущество, которое имеет следующие характеристики:

непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

выбывшее из владения и пользования, в том числе помимо воли владельца, по причине гибели или уничтожения вследствие стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, военных действий, разрушения при пожаре или аварии, а также совершенного преступления, в результате которого установить местонахождение имущества невозможно.

1.6. Списание имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, в том числе хищение, порча имущества, осуществляется с дальнейшим отражением в бухгалтерском учете в соответствии с действующим законодательством после возмещения его стоимости за счет виновных лиц в полном объеме (кроме случаев, когда осуществить такое возмещение в соответствии с действующим законодательством невозможно).

1.7. До принятия решения о списании имущества и получения согласования уполномоченного органа, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, его разборка, демонтаж или ликвидация допускаются при наличии предписывающего документа об этом.

Не допускаются действия, направленные на разборку, демонтаж и ликвидацию имущества, до получения разрешения на списание имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем первым пункта 1.7. настоящего Порядка.

1.8. Начисленный износ (амортизация) в размере 100 % стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

1.9. Списание имущества осуществляется при условии отсутствия запретов на распоряжение имуществом, ограничений (обременений) по распоряжению имуществом.

II. Принятие решения о списании имущества

2.1. Списание движимого имущества, закрепленного за исполнительными органами, субъекты списания осуществляют самостоятельно по решению руководителя такого субъекта в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Списание движимого имущества первоначальной (переоцененной) стоимостью до 40 000 рублей за инвентарную единицу, закрепленного за предприятиями, учреждениями, субъекты списания осуществляют самостоятельно по решению руководителя такого субъекта в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Списание движимого имущества первоначальной (переоцененной) стоимостью свыше 40 000 рублей за инвентарную единицу, закрепленного за предприятиями, учреждениями, субъекты списания осуществляют на основании решения руководителя такого субъекта о списании имущества при наличии согласования органа управления.

2.4. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за исполнительными органами, независимо от его стоимости, осуществляется субъектом списания

на основании распоряжения Правительства Луганской Народной Республики при наличии согласования уполномоченного органа.

2.5. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за предприятиями, учреждениями, независимо от его стоимости, осуществляется субъектом списания на основании распоряжения Правительства Луганской Народной Республики при наличии согласования органа управления и уполномоченного органа.

2.6. Решение о списании имущества, предусмотренного пунктами 2.4., 2.5. данного Порядка, подлежит согласованию с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.

2.7. В случае отсутствия сведений о первоначальной стоимости движимого имущества стоимость имущества определяется путем проведения независимой оценки имущества в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»).

III. Комиссия по списанию имущества, ее полномочия

3.1. Для установления факта непригодности имущества для дальнейшего использования, неэффективности проведения его восстановительного ремонта или невозможности его использования иным образом вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, в связи с невозможностью установления его местонахождения, а также для оформления документов на списание имущества субъектом списания создается комиссия по списанию имущества (далее – Комиссия).

Полномочия и состав Комиссии утверждаются приказом руководителя субъекта списания.

Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя субъекта списания либо иное должностное лицо (при отсутствии указанной должности в штатном расписании).

3.2. В состав Комиссии входят:

главный бухгалтер или его заместитель (в случае если штатным расписанием субъекта списания должность главного бухгалтера не предусмотрена, лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета);

лицо, на которое возложена ответственность за сохранность списываемого имущества;

другие должностные и служебные лица субъекта списания с учетом особенностей списываемого имущества;

представитель органа управления, в ведении которого находится субъект списания либо к сфере ведения которого относится субъект списания (в случаях, предусматривающих согласование органа управления);

иные привлеченные (с их согласия) специалисты в зависимости от особенностей списываемого имущества.

Для включения в состав Комиссии представителя органа управления субъект списания направляет обращение о предоставлении кандидатуры для включения в состав Комиссии.

Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Секретарь назначается председателем из числа членов Комиссии.

3.3. В случае отсутствия у субъекта списания работников, обладающих специальными знаниями для участия в заседаниях и подготовки заключения относительно списываемого имущества, по решению председателя Комиссии могут приглашаться специалисты в соответствующей сфере деятельности – эксперты либо специализированные организации.

Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть работник субъекта списания, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

3.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 рабочих дней.

Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей ее количественного состава.

Минимальный состав комиссии – 5 человек (вместе с председателем).

При централизации бухгалтерского учета Комиссия создается по местонахождению субъекта списания.

Субъект списания проводит предварительную подготовку необходимых для списания документов и предоставляет их Комиссии.

На основании предоставленных документов Комиссия, созданная субъектом списания, проводит работу по списанию имущества.

3.5. Комиссия уполномочена:

проводить в установленном порядке инвентаризацию имущества, которое предлагается к списанию, и по ее результатам составлять соответствующий акт;

проводить осмотр имущества с использованием необходимой технической документации (технических паспортов, поэтажных планов, сведений о дефектах и т. п.), а также данных бухгалтерского учета;

определять экономическую (техническую) целесообразность или нецелесообразность восстановления и/или дальнейшего использования имущества и вносить соответствующие предложения руководству субъекта списания;

устанавливать конкретные причины списания имущества (моральное старение или физический износ, выбывание из владения, непригодное состояние для дальнейшего использования субъектом списания, в частности в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим

переоснащением, повреждение вследствие военных действий, аварии или стихийного бедствия и невозможность восстановления, выявление отсутствия имущества в результате инвентаризации как недостачи);

определять возможность использования / списания отдельных узлов, деталей, материалов и агрегатов, которые остаются после демонтажа и разборки объекта, предлагаемого к списанию;

осуществлять контроль за изъятием из имущества, которое подлежит списанию, пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, а также узлов, деталей, материалов и агрегатов, которые содержат драгоценные металлы и драгоценные камни, определять их количество, вес и контролировать сдачу на склад и оприходование на соответствующих счетах бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством;

составлять заключение о техническом состоянии имущества, подлежащего списанию, с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и / или нецелесообразности восстановления;

составлять акты о списании имущества (далее – акт о списании) по форме, установленной законодательством;

формировать пакет документов в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При заседании Комиссии в обязательном порядке ведется протокол, который должен содержать сведения по списанию имущества, меры по возмещению стоимости имущества, в результате инвентаризации которого выявлена недостача или разукomплектование, информацию о невозможности либо нецелесообразности его восстановления, в том числе информацию о невозможности его демонтажа. В протоколе заседания Комиссии отмечаются предложения относительно путей использования имущества, списание которого, по выводам Комиссии, является нецелесообразным.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми ее членами. Члены комиссии, имеющие возражения по принятому решению, в течение 1 (одного) рабочего дня после заседания предоставляют председателю или секретарю комиссии свое особое мнение в письменном виде для занесения его в протокол. Письменно изложенное особое мнение члена комиссии является неотъемлемой частью протокола.

К протоколу заседания Комиссии прилагаются:

акт инвентаризации имущества, подлежащего списанию (приложение № 1);

заключение Комиссии о техническом состоянии подлежащего списанию имущества с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и / или нецелесообразности восстановления;

акт о списании имущества с указанием даты составления, который подписывается всеми членами Комиссии;

другие документы (копия акта об аварии, о выводах соответствующих инспекций, копии постановлений о возбуждении, прекращении уголовного

дела, приостановлении производства по уголовному делу, а также копии приговора (решения) суда и т. п. (при наличии).

В заключении Комиссии о техническом состоянии имущества указывается год изготовления (строительства) имущества, дата введения в эксплуатацию, объем проведенных работ по модернизации, модификации, достройке, доукомплектованию и реконструкции, состояние основных частей, деталей и узлов, конструктивных элементов.

Ведомость объектов государственного имущества, акт инвентаризации имущества, протокол заседания Комиссии утверждаются руководителем субъекта списания и заверяются печатью с указанием даты составления документа и даты его утверждения.

IV. Документы, предоставляемые для принятия решения о списании или согласовании списания имущества

4.1. Для принятия решения о согласовании списания имущества субъект списания предоставляет в адрес органа управления, уполномоченного органа (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком) следующие документы:

письменное обращение о необходимости списания имущества за подписью руководителя и главного бухгалтера с указанием причин списания, обуславливающих невозможность или нецелесообразность дальнейшего использования и восстановления имущества;

ведомость объектов государственного имущества, которые предлагаются к списанию (приложение № 2), составленную субъектом списания до подписания приказа руководителя о создании Комиссии, подписанную главным бухгалтером субъекта списания и утвержденную руководителем субъекта списания;

копию приказа руководителя субъекта списания о создании Комиссии, заверенную в установленном порядке;

акт инвентаризации имущества, которое предлагается к списанию (приложение № 1);

заверенную копию протокола Комиссии о списании имущества с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и / или нецелесообразности восстановления;

заключение Комиссии о техническом состоянии подлежащего списанию имущества с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и / или нецелесообразности восстановления;

заключение специализированной организации (при наличии такой организации) или эксперта, подтверждающее непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации (при отсутствии в штате субъекта списания специалистов необходимой квалификации, включенных в состав Комиссии), актуальное на дату заседания Комиссии;

заверенную копию специального разрешения (лицензии) или сертификата соответствия, иных документов, заверенных организацией, выдавшей заключение, подтверждающее непригодность имущества к дальнейшему

использованию (при наличии организации, уполномоченной выдавать указанное заключение);

отчет о независимой оценке имущества, оформленный в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в случаях возможного предоставления);

заверенные копии инвентарных карточек учета списываемого имущества; фотоматериалы на дату проведения инвентаризации имущества.

4.2. Дополнительно субъект списания предоставляет органу управления, уполномоченному органу (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком):

сведения о возможности использования частей объекта и /или его материалов, в том числе о наличии в нем цветных, драгоценных металлов;

сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества).

Сведения предоставляются на основании заключений специализированных организаций, имеющих специальное разрешение (лицензию) на право осуществления данной деятельности (при наличии организаций, уполномоченных выдавать указанные заключения).

4.3. Для получения согласования списания пришедшего в негодность недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) субъект списания к документам, указанным в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Порядка, дополнительно подает в орган управления, уполномоченный орган (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком):

заверенные копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество;

заверенную копию технического паспорта на недвижимое имущество, подлежащее списанию, либо копию справки о техническом состоянии объекта (в случае значительного износа или повреждения объекта) – при наличии;

заверенные копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии), на котором располагается недвижимость, подлежащая списанию;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую максимальные сведения об основных характеристиках объекта недвижимости и зарегистрированных правах, ограничениях (обременениях) на объект недвижимости, выданную не ранее чем за 1 (один) месяц до ее предъявления;

справку об остаточной стоимости недвижимого имущества, подлежащего списанию, составленную на дату принятия Комиссией решения о списании объекта, подписанную руководителем и главным бухгалтером субъекта списания, заверенную печатью субъекта списания;

справку с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства;

информацию о начале и прекращении строительных работ на объекте незавершенного строительства с указанием причин нецелесообразности завершения строительства, о фактически выполненных работах,

о наличии / отсутствии проектно-сметной документации, разрешительных документов на строительство;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации объекта незавершенного строительства, выданную не ранее, чем за 1 (один) месяц до ее предъявления;

выписку из Реестра государственного имущества Луганской Народной Республики, подтверждающую внесение объекта недвижимого имущества в реестр, выданную не ранее чем за 1 (один) месяц до ее предъявления.

4.4. Для получения согласия на списание пришедших в негодность транспортных средств и самоходных машин субъект списания к документам, указанным в пункте 4.1. настоящего Порядка, дополнительно подает в орган управления (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком):

заверенные копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств, самоходных машин;

документы, подтверждающие, что транспортные средства (самоходные машины) не находятся в угоне, в розыске, выданные соответствующими органами в данной сфере.

4.5. При списании имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, военных действий и иных чрезвычайных ситуаций, субъект списания к документам, указанным в пункте 4.1. настоящего Порядка, дополнительно подает в орган управления, уполномоченный орган (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком) следующие документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

заверенную копию акта, справки, заключения или иного документа, подтверждающих факт стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, пожара или аварии, военных действий, повлекших уничтожение или порчу имущества, причинение повреждений, выданных соответствующими органами в данной сфере;

заверенную копию решения суда, постановления о прекращении уголовного дела, либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении (при наличии признаков уголовного или административного правонарушения);

справку о размере причиненного ущерба;

документ с информацией о мерах относительно выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, и предложениями по привлечению этих лиц к ответственности либо указанием причин невозможности привлечения к ответственности виновных лиц.

4.6. Для принятия решения о списании имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, в том числе хищение, порча, субъект списания к документам, указанным в пункте 4.1. настоящего Порядка, дополнительно подает в орган управления, уполномоченный орган (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком) следующие документы:

инвентаризационная опись основных средств и сличительная ведомость, отражающая недостачу, составленные на день установления факта недостачи, хищения, порчи;

копии документов об обращении в правоохранительные органы по факту недостачи, хищения, порчи имущества и о результатах их рассмотрения (решение суда, постановление о прекращении уголовного дела, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела или постановление об административном правонарушении);

отчет (заключение) эксперта о размере причиненных убытков, оформленный в соответствии с действующим законодательством;

копии документов, подтверждающих возмещение виновными лицами причиненных недостачей, хищением, порчей списываемого имущества убытков в полном объеме, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение невозможно.

4.7. Дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 4.1.–4.6. Порядка, предоставляются копии устава / положения обратившегося исполнительного органа / органа управления и подведомственного им предприятия или учреждения.

4.8. Предоставляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером субъекта списания (за исключением оформляемого Комиссией протокола о списании имущества), прошиваются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

За предоставление неполной или недостоверной информации руководитель субъекта списания несет личную ответственность.

V. Согласование списания и принятие решения о списании имущества

5.1. Орган управления, уполномоченный орган (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком) выполняют следующее:

рассматривают в течение 30 календарных дней со дня регистрации предоставленные документы по вопросу списания имущества;

уведомляют при необходимости заявителя о предоставлении дополнительных документов (при этом срок рассмотрения документов продлевается на 30 календарных дней со дня регистрации вновь поступивших документов);

принимают решение о согласовании (об отказе в согласовании) списания имущества.

5.2. Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

фактического списания (фактического уничтожения) имущества субъектом списания без соблюдения процедуры, установленной настоящим Порядком;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности списания в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

определения органом управления, уполномоченным органом (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком) других путей использования имущества, которое предлагается к списанию;

выявления в предоставленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

если в отношении имущества, предлагаемого к списанию, действующим законодательством установлены запрет или ограничения относительно списания.

5.3. В случае если списание имущества нуждается в согласовании с уполномоченным органом, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, орган управления после согласования предлагаемого к списанию имущества направляет пакет документов вместе с письмом-согласованием и проектом распорядительного акта Правительства Луганской Народной Республики в уполномоченный орган.

5.4. В случаях когда списание имущества производится по решению органа управления, решение о согласовании списания оформляется органом управления в форме распорядительного акта, во всех остальных случаях – письмом о согласовании списания или об отказе в согласовании списания с указанием причин отказа.

5.5. Проект распорядительного акта Правительства Луганской Народной Республики о списании имущества в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, готовит исполнительный орган, обратившийся за согласованием списания имущества.

5.6. Решение уполномоченного органа о согласовании (об отказе в согласовании) списания имущества принимается в срок, установленный абзацами вторым и третьим пункта 5.1. настоящего Порядка, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляется обратившемуся исполнительному органу / органу управления.

5.7. Решение о согласовании списания имущества уполномоченным органом оформляется в форме письма.

Решение об отказе в согласовании списания имущества уполномоченным органом оформляется в форме письма с указанием причин отказа.

5.8. После согласования уполномоченным органом предлагаемого к списанию имущества орган управления направляет пакет документов вместе с письмом о согласовании в Правительство Луганской Народной Республики для принятия решения о списании имущества.

Решение Правительства Луганской Народной Республики о списании имущества оформляется распоряжением и вступает в силу со дня его подписания.

5.9. На основании распорядительного акта Правительства Луганской Народной Республики имущество, в отношении которого принято решение о списании, может быть передано третьим лицам для проведения мероприятий по ликвидации списанного имущества.

При наличии неполных сведений или противоречий документы могут быть возвращены обратившемуся исполнительному органу / органу управления для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению за согласованием списания имущества.

VI. Порядок выполнения мероприятий по списанию имущества

6.1. Субъекты списания осуществляют следующие действия по списанию имущества:

утверждают у руководителя субъекта списания акт о списании имущества (акт о списании, состоящий из двух и более листов, должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью субъекта списания);

осуществляют мероприятия по ликвидации списанного имущества самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора;

производят расчет результатов списания с внесением соответствующей информации в акт о списании имущества;

отражают выбытие имущества в связи с его списанием в бухгалтерском (бюджетном) учете субъекта списания в соответствии с настоящим Порядком;

оформляют прекращение соответствующего права на земельный участок (часть земельного участка), на котором расположен объект недвижимого имущества, по которому принято решение о списании;

обеспечивают внесение изменений в Реестр государственного имущества Луганской Народной Республики;

обеспечивают внесение изменений в Единый государственный реестр недвижимости.

6.2. В случае принятия решения о списании имущества оценка имущества, его демонтаж, уничтожение, утилизация, ликвидация производятся за счет средств субъекта списания.

6.3. Подлежат зачислению в полном объеме в бюджет Луганской Народной Республики денежные средства, поступившие от реализации непригодных для использования узлов, деталей, материалов, конструкций и агрегатов, учитываемых как вторичное сырье (металлолом и т. д.), полученное в результате списания имущества исполнительных органов, предприятий и учреждений, если иное распределение денежных средств не предусмотрено действующим законодательством.

Подлежат зачислению в полном объеме в бюджет Луганской Народной Республики денежные средства, полученные субъектом списания от реализации драгоценных металлов и драгоценных камней, которые были изъяты и одновременно оприходованы после демонтажа и разборки непригодных для использования узлов, деталей, конструкций, материалов и агрегатов.

6.4. Все узлы, детали, конструкции, материалы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта иного оборудования или для дальнейшего использования, а также материалы,

полученные в результате списания, приходятся субъектом списания с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Непригодные для использования узлы, детали, материалы и агрегаты приходятся как вторичное сырье (металлолом и т. п.).

Изъятые после демонтажа и разборки имущества узлы, детали, конструкции, материалы и агрегаты, содержащие драгоценные материалы и драгоценные камни, а также лом и отходы черных и цветных металлов, которые не используются для ремонта машин, инструментов, оборудования и т. д., подлежат сдаче (реализации) субъектам хозяйствования, которые осуществляют соответствующую деятельность на основании специальных разрешений (лицензий) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Запрещается уничтожать, выбрасывать, сдавать в металлолом имущество, содержащее драгоценные металлы и драгоценные камни, без их предварительного изъятия и одновременного оприходования пригодных для дальнейшего использования деталей.

Строительные материалы, конструкции, полученные в результате демонтажа или разборки зданий, сооружений, пригодные для дальнейшего использования, приходятся субъектом списания с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

6.5. Оценка пригодных узлов, деталей, материалов, агрегатов, строительных материалов, конструкций, полученных в результате списания имущества, проводится в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

6.6. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных действующим законодательством, специальное разрешение (лицензию) в сфере проведения соответствующих видов работ (при наличии указанных организаций).

6.7. Реализация списанного имущества производится субъектом списания в соответствии с абзацем третьим пункта 6.4. настоящего Порядка.

6.8. Субъект списания, уполномоченный орган в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляющий процедуру ликвидации недвижимого имущества, после его ликвидации обязан привести земельный участок в соответствие с требованиями действующего законодательства.

6.9. Субъекты списания, на балансе которых находилось имущество, подают органам управления в месячный срок после окончания процедуры разборки, демонтажа и оприходования отчет о списании имущества с комплектом подтверждающих документов (приложение № 3).

В случае наличия замечаний к отчету о списании имущества он возвращается органом управления субъекту списания для учета замечаний и подачи в течение десяти рабочих дней отчета для нового рассмотрения.

Процедура списания имущества считается законченной с момента принятия отчета о списании имущества органом управления (с учетом устраненных замечаний).

6.10. После осуществления всех ликвидационных мероприятий по списанию недвижимого имущества субъект списания обязан в месячный срок предоставить уполномоченному органу для внесения соответствующих сведений в Реестр государственного имущества Луганской Народной Республики следующее:

утвержденные акты о списании, оформленные надлежащим образом;
сведения, подтверждающие отсутствие недвижимого имущества;
сведения о снятии объекта недвижимого имущества с технического и кадастрового учета (при наличии постановления на технический, кадастровый учет).

6.11. Руководитель субъекта списания и члены Комиссии обеспечивают согласно законодательству предоставление органу управления достоверных материалов, предусмотренных данным Порядком.

6.12. Руководитель субъекта списания и Комиссия организуют процедуру списания имущества в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком и обеспечивают ее соблюдение.

6.13. Орган управления обеспечивает в пределах своих полномочий и согласно действующему законодательству осуществление контроля за соблюдением требований данного Порядка и целевым использованием средств.

6.14. За нарушение настоящего Порядка должностные лица субъектов списания несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Списание имущества, находящегося в казне Луганской Народной Республики, в том числе переданного по договорам аренды, концессии, доверительного или иного управления

7.1. Списание движимого имущества, первоначальная (переоцененная) стоимость которого не превышает 40 000 рублей за инвентарную единицу, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком по решению субъекта списания, в пользовании которого находится имущество (арендатора / концессионера / доверительного управляющего).

Списание имущества, переданного в аренду / концессию / доверительное управление, возможно лишь в случае, если арендатор / концессионер / доверительный управляющий надлежащим образом исполняет требования договора аренды / концессии / доверительного управления относительно использования амортизационных отчислений, в случае отсутствия задолженности по арендной плате (пени), концессионным платежам, размера вознаграждения, выплачиваемого доверительному управляющему, а также надлежащего хранения и использования имущества, переданного в аренду / концессию / доверительное управление.

В случае списания имущества, переданного в аренду / концессию / доверительное управление до окончания амортизационного срока, на недоамортизированную стоимость имущества арендатор / концессионер /

доверительный управляющий начисляет амортизацию в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Для принятия решения о списании имущества, указанного в пункте 7.1. данного Порядка, субъектом списания (арендатором /концессионером / доверительным управляющим) составляются следующие документы:

сведения об объектах имущества, которые предлагаются к списанию, подписанные членами комиссии субъекта списания и утвержденные руководителем субъекта списания;

акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию, подписанный комиссией субъекта списания и утвержденный руководителем субъекта списания;

акт проверки технического состояния, установления причин и возможности списания объекта списания;

заключение о техническом состоянии, подтверждающее непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации; в случае отсутствия у субъекта списания работников, которые имеют специальные знания для подготовки заключения о техническом состоянии, подтверждающего непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации, данное заключение предоставляется специалистами в соответствующей сфере деятельности – экспертами либо специализированными организациями;

акт о списании имущества;

в случае списания транспортных средств и самоходных машин к комплекту документов дополнительно прилагаются: заверенные копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств, самоходных машин; документы уполномоченных органов, подтверждающие, что транспортные средства (самоходные машины) не находятся в угоне, в розыске.

в случае списания имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, военных действий и иных чрезвычайных ситуаций, к комплекту документов дополнительно прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства;

фотоматериалы имущества, предлагаемого к списанию, с указанием даты съемки;

справка о наличии и использовании амортизационных отчислений на имущество (в случае если имущество передано по договору аренды / концессии/ доверительного управления).

7.3. Субъект списания после утверждения руководителем субъекта списания акта о списании имущества проводит мероприятия по разборке, демонтажу, ликвидации имущества с составлением соответствующей документации.

В десятидневный срок после окончания процедуры разборки, демонтажа и оприходования субъект списания подает в уполномоченный орган отчет о списании имущества с комплектом подтверждающих документов (приложение № 3).

В случае наличия у уполномоченного органа замечаний к отчету о списании имущества он направляется сопроводительным письмом с указанием замечаний субъекту списания для их устранения.

Процедура списания имущества считается оконченной с момента принятия уполномоченным органом отчета о списании имущества (с учетом устраненных замечаний).

7.4. Списание движимого имущества, первоначальная (переоцененная) стоимость которого составляет от 40 000 до 200 000 рублей включительно за инвентарную единицу, осуществляется субъектом списания (арендатором / концессионером / доверительным управляющим), в пользовании которого находится имущество, при наличии согласования с органом управления и уполномоченным органом.

7.5. Для принятия решения о согласовании списания имущества, указанного в пункте 7.4. данного Порядка, субъект списания направляет в орган управления следующие документы:

письменное обращение о необходимости списания имущества за подписью руководителя и главного бухгалтера с указанием причин списания, обуславливающих невозможность или нецелесообразность дальнейшего использования и восстановления имущества;

копию приказа субъекта списания о создании Комиссии по проведению процедуры списания, подписанного руководителем субъекта списания, заверенную в установленном порядке;

сведения об объектах имущества, которые предлагаются к списанию, подписанные членами комиссии субъекта списания и утвержденные руководителем субъекта списания;

акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию, подписанный комиссией субъекта списания и утвержденный руководителем субъекта списания;

акт проверки технического состояния, установления причин и возможности списания объекта списания;

заключение о техническом состоянии, подтверждающее непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации, актуальное на дату заседания комиссии. В случае отсутствия у субъекта списания работников, которые имеют специальные знания для подготовки заключения о техническом состоянии, подтверждающего непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации, данное заключение составляется специалистами в соответствующей сфере деятельности – экспертами либо специализированными организациями;

в случае списания транспортных средств и самоходных машин к комплексу документов дополнительно прилагаются копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств, самоходных машин, а также копии документов, подтверждающих, что транспортные средства (самоходные машины) не находятся в угоне, в розыске, выданные соответствующими органами в данной сфере;

в случае списания имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, военных действий и иных чрезвычайных ситуаций, к комплекту документов дополнительно прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства;

фотоматериалы имущества, предлагаемого к списанию, с указанием даты съемки;

справка о наличии и использовании амортизационных отчислений на имущество (в случае если имущество передано по договору аренды / концессии / доверительного управления).

7.6. Решение о согласовании списания имущества принимается уполномоченным органом при наличии согласования органа управления и документов, указанных в пункте 7.5. настоящего Порядка.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается органом управления и уполномоченным органом в случаях:

фактического списания (фактического уничтожения) имущества субъектом списания без соблюдения процедуры, установленной настоящим Порядком;

отсутствия достаточного основания целесообразности списания имущества в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

выявления в предоставленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений.

Решение о согласовании (об отказе в согласовании) списания имущества оформляется органом управления и уполномоченным органом (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком) в форме письма.

7.7. После получения решений органа управления и уполномоченного органа о согласовании списания имущества субъект списания утверждает у руководителя субъекта списания акт о списании имущества и проводит мероприятия по разборке, демонтажу, ликвидации имущества с составлением соответствующей документации.

В десятидневный срок после окончания процедуры разборки, демонтажа и оприходования субъект списания подает в уполномоченный орган отчет о списании имущества с комплектом подтверждающих документов (приложение № 3).

В случае наличия у уполномоченного органа замечаний к отчету о списании имущества он направляется сопроводительным письмом с указанием замечаний субъекту списания для их устранения.

Процедура списания имущества считается оконченной с момента принятия уполномоченным органом отчета о списании имущества (с учетом устраненных замечаний).

7.8. Списание недвижимого имущества, независимо от его стоимости, движимого имущества, первоначальная (переоцененная) стоимость которого превышает 200 000 рублей за инвентарную единицу, осуществляется субъектом списания (арендатором / концессионером / доверительным управляющим) на основании распоряжения Правительства Луганской Народной Республики при наличии согласования органа управления и уполномоченного органа.

7.9. Для принятия решения о списании имущества, указанного в пункте 7.8. данного Порядка, орган управления направляет в адрес Правительства Луганской Народной Республики следующие документы:

письменное обращение о необходимости списания имущества за подписью руководителя и главного бухгалтера субъекта списания с указанием причин списания, обуславливающих невозможность или нецелесообразность дальнейшего использования и восстановления имущества;

копию приказа субъекта списания о создании Комиссии по проведению процедуры списания, подписанного руководителем субъекта списания, заверенную в установленном порядке;

сведения об объектах имущества, которые предлагаются к списанию, подписанные членами комиссии субъекта списания и утвержденные руководителем субъекта списания;

акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию, подписанный комиссией субъекта списания и утвержденный руководителем субъекта списания;

акт проверки технического состояния, установления причин и возможности списания объекта списания;

заключение о техническом состоянии, подтверждающее непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации, актуальное на дату заседания комиссии; в случае отсутствия у субъекта списания работников, которые имеют специальные знания для подготовки заключения о техническом состоянии, подтверждающего непригодность имущества к дальнейшей эксплуатации, данное заключение составляется специалистами в соответствующей сфере деятельности – экспертами либо специализированными организациями (за исключением списания недвижимого имущества);

фотоматериалы имущества, предлагаемого к списанию, с указанием даты съемки;

справка о наличии и использовании амортизационных отчислений на имущество (в случае если имущество передано по договору аренды / концессии / доверительного управления);

согласование органа управления о списании имущества (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком), оформленное в виде письма;

согласование уполномоченного органа о списании имущества, оформленное в виде письма.

7.10. В случае списания недвижимого имущества к комплекту документов дополнительно прилагаются:

акт осмотра предлагаемого к списанию недвижимого имущества, составленный субъектом списания при участии органа управления;

заключение специализированных организаций, подтверждающее непригодность объекта недвижимого имущества к дальнейшей эксплуатации (экспертные организации в области строительства, архитектуры, оценочные организации и т. д.), за исключением обоснования случаев, при которых предоставление данного заключения нецелесообразно (документы, подтверждающие разрушенное состояние имущества);

выписка из Реестра государственного имущества Луганской Народной Республики, подтверждающая внесение объекта недвижимого имущества в Реестр государственного имущества Луганской Народной Республики;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая максимальные сведения об основных характеристиках объекта недвижимости и зарегистрированных правах, ограничениях (обременениях) на объект недвижимости, выданная не ранее чем за 1 (один) месяц до ее предъявления.

7.11. Решение о списании недвижимого имущества, предусмотренного пунктом 7.8. данного раздела Порядка, подлежит согласованию с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.

7.12. В случае списания транспортных средств и самоходных машин к комплекту документов дополнительно прилагаются:

заверенные копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств, самоходных машин;

документы, подтверждающие, что транспортные средства (самоходные машины) не находятся в угоне, в розыске, выданные соответствующими органами в данной сфере.

7.13. В случае списания имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, военных действий и иных чрезвычайных ситуаций, к комплекту документов дополнительно прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

7.14. На основании распоряжения Правительства Луганской Народной Республики о списании имущества руководитель субъекта списания утверждает акт о списании имущества.

Субъект списания после утверждения акта о списании имущества проводит мероприятия по разборке, демонтажу, ликвидации имущества с составлением соответствующей документации.

В десятидневный срок после окончания процедуры разборки, демонтажа и оприходования субъект списания подает в уполномоченный орган отчет о списании имущества с комплектом подтверждающих документов (приложение № 3).

В случае наличия у уполномоченного органа замечаний к отчету о списании имущества он направляется сопроводительным письмом с указанием замечаний субъекту списания для их устранения.

Процедура списания имущества считается оконченной с момента принятия уполномоченным органом отчета о списании имущества (с учетом устраненных замечаний).

7.15. После осуществления всех ликвидационных мероприятий по списанию недвижимого имущества субъект списания обязан в месячный срок предоставить уполномоченному органу для внесения соответствующих изменений в Реестр государственного имущества Луганской Народной Республики сведения о снятии объекта недвижимого имущества с технического и кадастрового учета (при наличии постановки на технический, кадастровый учет).

7.16. Списание имущества, находящегося в казне Луганской Народной Республики, независимо от его стоимости, осуществляется на основании распоряжения Правительства Луганской Народной Республики.

7.17. Решение о списании имущества, предусмотренного пунктом 7.16. данного раздела Порядка, подлежит согласованию с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.

7.18. Рассмотрение документов для согласования списания имущества и принятие решения о списании имущества казны Луганской Народной Республики осуществляются постоянно действующей комиссией уполномоченного органа.

Решение о создании Комиссии уполномоченного органа и ее состав утверждаются приказом руководителя уполномоченного органа. Возглавляет комиссию уполномоченного органа заместитель руководителя уполномоченного органа, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии уполномоченного органа, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии уполномоченного органа.

В состав комиссии уполномоченного органа включается главный бухгалтер уполномоченного органа или его заместитель, представители уполномоченного органа. Минимальный состав комиссии уполномоченного органа – 5 человек.

Члены комиссии уполномоченного органа осуществляют осмотр предлагаемого к списанию имущества по месту его нахождения. Комиссией уполномоченного органа составляется соответствующий акт осмотра с приложением фотографий предлагаемого к списанию имущества.

Комиссия уполномоченного органа проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией уполномоченного органа представленных ей документов не должен превышать 14 (четырнадцати) рабочих дней.

Заседание комиссии уполномоченного органа правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии уполномоченного органа.

В случае необходимости учета отраслевых особенностей списания имущества уполномоченным органом для участия в заседаниях комиссии могут привлекаться (по согласованию) представители профильных исполнительных органов / иных органов управления Луганской Народной Республики, правоохранительных органов, приглашаться эксперты.

Комиссия уполномоченного органа уполномочена:

запрашивать информацию в отношении предлагаемого к списанию имущества у соответствующих исполнительных органов;

привлекать к проведению осмотра предлагаемого к списанию имущества исполнительные органы, к сфере регулирования деятельности которых относится имущество.

По результатам работы составляется протокол заседания комиссии уполномоченного органа, который подписывается всеми ее членами

и утверждается руководителем уполномоченного органа.

7.19. Для принятия решения о списании имущества, указанного в пункте 7.16. настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в адрес Правительства Луганской Народной Республики следующие документы:

письменное обоснование необходимости списания имущества;

копию приказа уполномоченного органа о создании Комиссии, заверенную в установленном порядке;

копию протокола комиссии уполномоченного органа с указанием причин невозможности дальнейшего использования предлагаемого к списанию имущества;

сведения об объектах имущества, которые предлагаются к списанию, подписанные главным бухгалтером уполномоченного органа или его заместителем и утвержденные руководителем уполномоченного органа;

акт осмотра с приложением фотографий предлагаемого к списанию имущества;

заключение специализированных организаций, подтверждающее непригодность предлагаемого к списанию имущества к дальнейшей эксплуатации (экспертные организации в области строительства, архитектуры, оценочные организации и т. д.), за исключением обоснования случаев, при которых предоставление данного заключения нецелесообразно (документы, подтверждающие разрушенное состояние имущества).

В случае списания имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, военных действий и иных чрезвычайных ситуаций, к комплекту документов дополнительно прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

7.20. На основании распоряжения Правительства Луганской Народной Республики о списании имущества уполномоченный орган проводит мероприятия по ликвидации списанного имущества самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Процедура списания имущества считается законченной после проведения всех мероприятий по ликвидации списанного имущества.

7.21. Полученные в результате списания имущества, указанного в пунктах 7.1., 7.4., 7.8. настоящего Порядка, узлы, детали, материалы, агрегаты и конструкции, пригодные для дальнейшего использования, включаются в договоры аренды / концессии / доверительного управления.

Оценка пригодных узлов, деталей, материалов, агрегатов и конструкций, полученных в результате списания имущества, указанного в пунктах 7.1., 7.4., 7.8. настоящего Порядка, проводится в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

7.22. Денежные средства, поступившие от реализации непригодных для дальнейшего использования узлов, деталей, материалов, агрегатов и конструкций, полученных в результате списания имущества, указанного в пунктах 7.1., 7.4., 7.8. настоящего Порядка, учитываемых как вторичное сырье (металлолом и т. д.), зачисляются субъектом списания в полном объеме

в бюджет Луганской Народной Республики, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.23. Расходы, связанные со списанием имущества, переданного субъектам списания по договору аренды / концессии / доверительного управления, осуществляются за счет средств субъекта списания (арендатора / концессионера / доверительного управляющего).

Расходы, связанные со списанием имущества, находящегося в казне Луганской Народной Республики, финансируются за счет средств бюджета Луганской Народной Республики и включаются в смету расходов уполномоченного органа, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку списания имущества,
находящегося в собственности субъекта
Российской Федерации – Луганской
Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

М. П.

АКТ
инвентаризации объектов государственного имущества, которые предлагаются к списанию

_____ (наименование субъекта списания и его местонахождение, где проводилась инвентаризация)

На основании приказа от «_____» _____ 20__ г. № _____
комиссией в составе _____

(должность, фамилия и инициалы членов комиссии)

проведена инвентаризация объектов государственного имущества, которые предлагаются к списанию и отображаются на субсчете № _____
по состоянию на «_____» _____ 20__ г.

Инвентаризация начата «_____» _____ 20__ г.

Инвентаризация окончена «_____» _____ 20__ г.

Во время проведения инвентаризации установлено:

№ п/п	Наименование объекта	Год выпуска / дата введения в эксплуатацию	Номер объекта			По состоянию на «__» _____ 20__ г.				Примечание
			инвентарный	заводской	паспортный	фактически выявлено		по данным бухгалтерского учёта		
						кол-во	первоначальная (переоцененная) стоимость (руб.)	кол-во	первоначальная (переоцененная) стоимость (руб.)	
Итого										

Всего по акту: _____ (цифрами и словами)

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

2) на сумму в российских рублях (фактически) _____ (цифрами и словами)

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку списания имущества,
находящегося в собственности
субъекта Российской Федерации –
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М. П.

ВЕДОМОСТЬ

объектов государственного имущества, которые предлагаются к списанию по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.

Номер по порядку	Наименование объекта	Год выпуска / дата введения в эксплуатацию	Номер объекта			Информация о проведении модернизации, модификации достройки, дооборудования реконструкция	Стоимость осуществленных капитальных инвестиций (руб.)	Первоначальная (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
Итого										

Всего: _____ (цифрами и словами)

Данные о драгоценных металлах _____ (подаются в случае их наличия по каждому объекту)

Данные о веществах, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества) _____ (подаются в случае их наличия по каждому объекту)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку списания имущества,
находящегося в собственности
субъекта Российской Федерации –
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (наименование субъекта списания)

_____ (местонахождение субъекта списания)

_____ (код ЕГРЮЛ)

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М. П.

ОТЧЕТ о списании объектов государственного имущества

Номер по порядку	Наименование объектов	Год выпуска (постройки) / дата ввода в эксплуатацию	Инв.№	Заводской №	Затраты на списание объекта (руб.)	Оприходовано в результате списания								Получены средства в результате реализации материалов, сырья и т. п. (руб.)	Направления использования средств	Документы, подтверждающие получение средств	
						пригодных узлов, агрегатов		материалов		сырья		основных средств					Общая стоимость (руб.)
						количество	стоимость (руб.)	количество	стоимость (руб.)	количество	стоимость (руб.)	количество	стоимость (руб.)				

Всего: _____
(цифрами и словами)

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)