**АДМИНИСТРАЦИЯ ДИЧНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 06 ноября 2024г. №99**

О порядке списания муниципального имущества муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области

В соответствии с [Гражданским кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, федеральными законами [от 12.01.1996 N 7-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/10105879/0) "О некоммерческих организациях", , [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) "Об общих принципах организации местного самоуправления", [от 08.05.2010 N 83-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/12175589/0) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", [от 06.12.2011 N 402-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70103036/0) "О бухгалтерском учете", [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12181735/0) Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/21301761/1000) о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности Дичнянского сельсовета, утвержденным [решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/21301761/0) Собрания депутатов Дичнянского сельсовета от 20.02.2015г. N 143, [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/21309242/0) муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области постановляю:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области согласно [приложению](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Обеспечить размещение настоящего постановления

на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/21399599/2) Администрации Дичнянского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой..

6. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/402111439/0).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Дичнянского сельсовета | В.Н.Тарасов |

Приложение  
к постановлению от 06.11.2024г. №99

**Порядок  
 списания муниципального имущества муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок списания муниципального имущества «Дичнянский сельсовет» (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения единого Порядка списания пришедшего в негодность муниципального имущества муниципального образования «Дичнянский сельсовет» , списания объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств муниципального бюджета.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру списания имущества, находящегося:

в составе муниципальной казны муниципального образования «Дичнянский сельсовет» (далее - казна);

в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - Учреждения).

1.3. В настоящем Порядке под списанием пришедшего в негодность муниципального имущества (включая движимое и недвижимое имущество) понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества пришедшим в негодность по следующим причинам:

вследствие физического и (или) морального износа;

после аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.);

полная или частичная утрата потребительских свойств (стоимость восстановления превышает те выгоды, которые могли быть получены от использования этого объекта);

невозможность установления местонахождения имущества;

иные причины.

1.4. От имени муниципального образования «Дичнянский сельсовет» права собственника имущества Учреждений и казны осуществляет Администрация Дичнянского сельсовета.

Учредителем муниципальных Учреждений является Администрация Дичнянского сельсовета, в ведении которой находятся Учреждения (далее - Учредитель).

1.5. Списание имущества осуществляется на основании распоряжения Администрации Дичнянского сельсовета о списании муниципального имущества, за исключением случаев, предусмотренных [частями III](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1017), [IV](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1400) настоящего Порядка.

1.6. Решение о списании имущества по причине невозможности установления его местонахождения осуществляется на основании документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц (в случае их выявления).

1.7. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может эксплуатироваться по прямому назначению.

**II. Порядок списания имущества казны**

2.1. Списание имущества казны оформляется распоряжением Администрации Дичнянского сельсовета, которое подготавливает Администрация Дичнянского сельсовета на основании дефектной ведомости, оформленной уполномоченной комиссией (далее - Комиссия).

2.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Администрации Дичнянского сельсовета, осуществляющей ведение и учет муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Дичнянский сельсовет».

2.3. К полномочиям Комиссии относится проведение следующих мероприятий:

осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации, технического заключения независимого эксперта о техническом состоянии имущества;

оформление дефектной ведомости, где указывается принятое решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества, а также причины списания имущества.

2.4. В целях списания имущества казны, предоставленного в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве, предусматривающем переход права владения и (или) пользования, пользователи (владельцы) имущества муниципальной казны представляют в Комитет следующие документы:

письмо о необходимости списания имущества муниципальной казны с перечнем имущества, заявленного к списанию. Перечень имущества должен содержать: наименование имущества (тип, марка и иные технические характеристики), год вода в эксплуатацию, первоначальную стоимость, процент износа, причину списания;

заключение эксперта с приложением копий документов, подтверждающих полномочия эксперта на право проведения экспертизы в случаях, где проведение экспертизы необходимо в соответствии с действующим законодательством;

при списании автотранспортных средств дополнительно указывают пробег автомобиля и техническую характеристику агрегатов, узлов и основных деталей автомобиля, а также возможность дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть выявлены в ходе разборки;

при списании имущества, пришедшего в негодность вследствие аварии, хищения, прилагаются копия документа (акта, протокола) об аварии, постановление органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела по факту кражи (хищения) (при его наличии), а также поясняются причины, вызвавшие аварию, хищение, и указываются принятые меры в отношении виновных лиц (в случае выявления виновных лиц);

при списании бытовой, вычислительной техники, оборудования и другого имущества прилагается заключение или дефектная ведомость ремонтных мастерских о невозможности дальнейшей эксплуатации.

Представленные пользователями (владельцами) имущества казны документы в течение 5 рабочих дней с даты их поступления направляются Администрацией главе сельсовета для рассмотрения и подготовки в двухнедельный срок документов, предусмотренных в [пункте 2.3](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1012). настоящего Порядка.

Пользователю имущества направляется отказ в списании имущества, если:

представленные документы не подтверждают непригодность имущества для дальнейшего использования по целевому назначению либо невозможность или экономическую нецелесообразность его ремонта (восстановления);

предоставлен неполный пакет документов.

В течение 5 рабочих дней с момента подготовки Комиссией дефектной ведомости Администрация издает распоряжение о списании муниципального имущества.

2.5. Пользователь (владелец) в течение 30 дней после получения распоряжения Администрации о списании муниципального имущества осуществляют следующие действия:

принимает меры по снятию с учета списанных транспортных средств и самоходных машин в регистрирующих органах;

осуществляет демонтаж, разборку и изъятие пригодных к дальнейшему использованию деталей, узлов и агрегатов, в том числе содержащих драгоценные металлы, и передает их по текущей рыночной стоимости по акту в муниципальную казну для реализации в установленном порядке;

сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты в организации по сбору и переработке металлического лома;

ликвидирует и (или) утилизирует списанное имущество казны;

перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход бюджета города Курска.

2.6. После осуществления действий, указанных в [пункте 2.5](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1014). настоящего Порядка, пользователь (владелец) представляет в Администрацию следующие документы:

копии акта о ликвидации имущества казны или документов о его утилизации;

копии приемо-сдаточного акта металлосодержащих деталей, узлов и агрегатов от организации по сбору и переработке металлического лома;

копию платежного поручения или квитанции о перечислении денежных средств в бюджет сельсовета на соответствующие коды доходов.

2.7. В случае отсутствия пользователя (владельца) имущества, находящегося в казне, документы, указанные в [пунктах 2.4](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1013), [2.5](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1014), оформляет Администрация.

**III. Особенности списания имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений**

3.1. Муниципальные казенные учреждения и муниципальные казенные предприятия вправе самостоятельно осуществлять списание движимого имущества балансовой стоимостью до 10000 (десяти тысяч) рублей. Списание остального движимого и недвижимого имущества, закрепленного Администрацией за муниципальными казенными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями, осуществляется Администрацией в порядке, установленном [частью III](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1017) настоящего Порядка.

3.2. Мероприятия по списанию движимого имущества, не требующие издания Администрацией распоряжения о списании, проводит комиссия, которая создается приказом руководителя Учреждения (Предприятия) из числа работников Учреждения (Предприятия). Акты на списание основных средств утверждаются руководителем Учреждения (Предприятия).

В двухнедельный срок со дня утверждения актов на списание основных средств, Учреждения (Предприятия) направляют в Администрацию информацию о самостоятельно проведенных мероприятиях по списанию имущества по форме согласно [Приложению 1](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1100) к настоящему Порядку для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества Дичнянского сельсовета.

3.3. Для проведения Администрацией мероприятий по списанию имущества, Учреждения (Предприятия) направляют в Администрацию следующие документы:

сопроводительное письмо с перечнем заявленного к списанию имущества, оформленным согласно [Приложению 2](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1200) к настоящему Порядку, подписанное руководителем Учреждения (Предприятия) и согласованное Учредителем Учреждения (Предприятия).

копию приказа руководителя Учреждения (Предприятия) о создании специализированной комиссии по списанию имущества;

копию дефектного акта специализированной комиссии по списанию имущества Учреждения (Предприятия);

копию заключения независимой специализированной организации (эксперта) в отношении технически сложного имущества (оборудования), а также автотранспортных средств и объектов недвижимости, подтверждающего непригодность объекта муниципального имущества к дальнейшему использованию и (или) полную или частичную утрату его потребительских (несущих) свойств, в том числе физический или моральный износ;

копию паспорта транспортного средства - в случае списания транспортного средства.

Копии представляемых документов должны быть надлежащим образом заверены.

3.4. При списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации, утерянного, в том числе в результате хищения и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, в Администрацию направляются дополнительные документы:

справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;

справка государственной противопожарной службы (заключение о факте возникновения пожара);

акт о причиненных повреждениях;

акт проверки, проведенной организацией по факту утраты, хищения; документ о стоимости нанесенного ущерба и принятых мерах с приложением копий соответствующих подтверждающих документов;

постановления о возбуждении, отказе в возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

отчет независимого оценщика о рыночной стоимости возмещения ущерба виновными лицами;

справка о возмещении ущерба виновными лицами либо о невозможности уплаты размера возмещения ущерба такими лицами (в случае выявления виновных лиц);

справка с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объектов до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.5. Администрация в двадцатидневный срок с момента поступления обращения о списании имущества с необходимым перечнем прилагаемых документов направляет в Учреждение (Предприятие) уполномоченного специалиста Администрации для обследования имущества, предлагаемого к списанию, который составляет акт осмотра имущества и дает заключение о целесообразности его списания с баланса Учреждения (Предприятия).

Учреждение (Предприятие) обязано обеспечить работнику Администрации доступ к имуществу, предлагаемому к списанию.

3.6. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, представленные документы рассматриваются, после чего Администрации издает распоряжение о списании имущества либо направляет в Учреждение (Предприятие) мотивированный отказ в списания имущества.

3.7. Решение об отказе в списании имущества принимается в случае:

возможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств;

отсутствия документов, указанных в [пунктах 3.5](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1022), [3.6](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1023). настоящего Положения и необходимых для принятия решения о согласовании списания;

несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.8. На основании распоряжения Администрации о списании имущества Учреждение (Предприятие) готовит бухгалтерские акты на списание имущества.

3.9. Мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных органах проводятся Предприятиями и Учреждениями после издания Администрацией распоряжения о списании.

3.10. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств не допускаются до момента издания Администрацией распоряжения о списании.

3.11. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества казенных учреждений, подлежат перечислению в бюджет Дичнянского сельсовета в размере, определённом исходя из разницы денежных средств, полученных от списания имущества, и расходов, связанных с данным списанием.

**IV. Порядок списания объектов незавершенного строительства муниципальной собственности или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств муниципального бюджета**

4.1. Решение о списании объектов незавершенного строительства муниципальной собственности или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств муниципального бюджета оформляется правовым актом Администрации Дичнянского сельсовета.

4.2. Решение о списании объекта незавершенного строительства муниципальной собственности принимается при отсутствии оснований для приватизации объекта незавершенного строительства, предусмотренных [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125505/4) Российской Федерации о приватизации.

4.3. Решение о списании произведенных затрат принимается при наличии одного из оснований:

а) вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования;

б) отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных [статьей 14](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/14) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

4.4. Решение о списании объекта незавершенного строительства должно содержать следующие сведения:

а) наименование правообладателя Администрации Дичнянского сельсовета - главного распределителя бюджетных средств;

б) наименование объекта незавершенного строительства, а также его местоположение, кадастровый номер, инвентарный (учетный) номер объекта незавершенного строительства (при наличии);

в) решение о необходимости сноса объекта незавершенного строительства и (или) утилизации строительных отходов и рекультивации земельного участка, на котором находился объект незавершенного строительства, содержащее сроки и расчет объема средств, необходимых для осуществления указанных мероприятий, и (или) решение о внесении изменений в решение об осуществлении капитальных вложений, в соответствии с которым осуществлялось финансовое обеспечение (при наличии такого решения).

4.5. Решение о списании произведенных затрат должно содержать следующие сведения:

а) наименование юридического лица, в бухгалтерском учете которого учтены произведенные капитальные вложения;

б) общий размер произведенных затрат с выделением размера затрат, произведенных за счет средств муниципального бюджета, и распределение их по видам (проектные и (или) изыскательские работы, строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, включенного в смету строительства объекта капитального строительства) (при наличии такой информации);

в) период, в течение которого производились затраты.

4.6. Проект решения о списании с пояснительными материалами, содержащими обоснование невозможности и (или) нецелесообразности завершения строительства объекта незавершенного строительства, с финансово-экономическим обоснованием принимаемого решения подготавливается Учреждением и направляется в установленном порядке, для согласования Администрацией Дичнянского сельсовета. Срок согласования проекта решения о списании не должен превышать 14 календарных дней.

4.7. Проект решения о списании с пояснительными материалами, содержащими обоснование невозможности и (или) нецелесообразности осуществления дальнейших затрат, с финансово-экономическим обоснованием принимаемого решения подготавливается заинтересованным Учреждением и направляется в установленном порядке, для согласования Администрацией Дичнянского сельсовет. Срок согласования проекта решения о списании не должен превышать 14 календарных дней.

4.8. Пояснительные материалы к проекту решения о списании объекта незавершенного строительства должны содержать следующие сведения и документы:

а) наименование объекта незавершенного строительства;

б) инвентарный (учетный) номер объекта незавершенного строительства (при наличии);

в) кадастровый номер объекта незавершенного строительства (при наличии);

г) год начала строительства объекта незавершенного строительства;

д) балансовая стоимость объекта незавершенного строительства на день принятия решения о списании объекта недвижимого имущества;

е) кадастровая стоимость объекта незавершенного строительства (при наличии).

4.9. Пояснительные материалы к проекту решения о списании произведенных затрат должны содержать следующие сведения и документы:

а) наименование объекта, на создание которого произведены затраты;

б) первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве (акты о приемке выполненных работ ([КС-2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/1000)), справки о стоимости выполненных работ и затрат ([КС-3](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/2000)), акты приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией ([КС-14](https://internet.garant.ru/document/redirect/12105441/1039)), товарные накладные по [форме N ТОРГ-12](https://internet.garant.ru/document/redirect/180026/4012)) при наличии таких документов;

в) размер произведенных затрат;

г) год начала осуществления произведенных затрат.

4.10. Администрация Дичнянского сельсовета принимает решение об отказе в согласовании проекта решения о списании объектов незавершенного строительства муниципальной собственности или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 4.3.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1403) настоящего Порядка;

б) отсутствие сведений и (или) документов, указанных в [пунктах 4.8.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1416) или [4.9.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1423) настоящего Порядка;

в) наличие предложений Администрации Дичнянского сельсовета, названных в [пунктах 4.6.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1414) или [4.7.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1415) настоящего Порядка о дальнейшем использовании объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат.

4.11. Отказ в согласовании проекта оформляется письмом, содержащим основания отказа.

4.12. Отказ в согласовании проекта решения о списании объектов незавершенного строительства муниципальной собственности или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком не препятствует повторному рассмотрению вопроса после устранения указанных оснований, в установленном порядке.

4.13. После согласования указанными в [пунктах 4.6.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1414) или [4.7.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1415) настоящего Порядка Администрацией Дичнянского сельсовета проекта решения о списании, Учреждение направляет проект правового акта Администрации Дичнянского сельсовета Главе Дичнянского сельсовета с приложением сведений и документов, предусмотренных настоящим Порядком.

4.14. При принятии Администрацией Дичнянского сельсовета решения об отказе в согласовании проекта решения о списании по основанию, предусмотренному [подпунктом "в" пункта 4.10.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1431) настоящего Порядка Администрация в течение 30 календарных дней со дня принятия решения подготавливает и направляет на утверждение Главе Дичнянского сельсовета план мероприятий по дальнейшему использованию объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат (далее - План) с указанием сроков реализации соответствующих мероприятий.

4.15. В случае невозможности реализации указанного в [пункте 4.14.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1435) настоящего Порядка плана мероприятий, Администрацией Дичнянского сельсовета готовится проект решения о списании, предусмотренный [пунктом 4.1.](file:///C:\Users\Главный%20бухгалтер\Desktop\Постановление%20о%20списании%20мун%20им-ва%2099%20от%2006.11.24.rtf#sub_1401) настоящего Порядка.

Приложение 1  
к постановлению от 06.11.2024г. №99

**Перечень**

**муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения/предприятия)

**и самостоятельно списанного с баланса учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата списания)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование имущества | Инвентарный номер | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | Х | Х |  |  |

Приложение 2  
к постановлению от 06.11.2024г. №99

**Перечень**

**муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и подлежащего списанию**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения/предприяти

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование имущества | Инвентарный номер | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость (по состоянию на первое число месяца обращения о списании), руб. | Причина списания |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | Х | Х |  |  | Х |