Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Новомихайловского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» июля 2019 года № 35

|  |
| --- |
| с. Новомихайловка |

О внесении изменений в постановление администрации Новомихайловского сельсовета от 29.12.2018 года № 98 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Новомихайловского сельсовета»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157-н «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», Положением о порядке управления муниципальной собственностью муниципального образования Новомихайловский сельсовет, утвержденным решением Совета депутатов Новомихайловского сельсовета от 27.05.2016 года № 27, Уставом муниципального образования Новомихайловский сельсовет, администрация Новомихайловского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новомихайловского сельсовета от 29.12.2018 года № 98 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Новомихайловского сельсовета» следующие изменения:
   1. Приложение к постановлению администрации Новомихайловского сельсовета от 29.12.2018 года № 98 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Новомихайловского сельсовета» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в специально отведенных местах и размещению на официальном сайте администрации Новомихайловского сельсовета в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Врио главы Новомихайловского сельсовета В. И. Брова

Приложение

к постановлению администрации Новомихайловского сельсовета от 05.07.2019 года № 35

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157-н «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», Положением о порядке управления муниципальной собственностью муниципального образования Новомихайловский сельсовет, утвержденным решением Совета депутатов Новомихайловского сельсовета от 27.05.2016 года № 27, Уставом муниципального образования Новомихайловский сельсовет.
   2. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование Новомихайловский сельсовет. От лица собственника выступает администрация Новомихайловского сельсовета (далее – Администрация). В связи с этим списание объектов нефинансовых активов может проводиться только на основании постановления Администрации.
   3. Учет и контроль муниципального имущества возлагается на главного бухгалтера Администрации.
   4. Целью настоящего Положения является установление единого и общего порядка списания объектов учета основных средств (далее – имущество), являющихся муниципальной собственностью и переданных на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям (далее – предприятия), на праве оперативного управления муниципальным бюджетным учреждениям (далее – учреждения) и муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования (далее – казна).
   5. С баланса казны могут быть списаны здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам:

– пришедшие в негодность вследствие физического износа;

- морально устаревшие;

- утраченные или разрушенные в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий;

- при выявленной недостаче и (или) порче при их инвентаризации;

- при частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции и модернизации;

- по ветхости, устарелости по содержанию, непрофильности, хищении;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания по причине полной амортизации.

1.7. Имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда по заключению постоянно действующей комиссии по списанию основных средств предприятия или учреждения восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано другим предприятиям и учреждениям или реализовано сторонним организациям.

1.8. Администрация производит списание имущества на основании постановления администрации:

- по всем объектам недвижимости (имеющих и не имеющих остаточную балансовую стоимость);

- транспортных средств (имеющих и не имеющих остаточную балансовую стоимость);

- основных средств, срок амортизации которых не истек и имеется остаточная стоимость, пришедших в негодность вследствие аварий. Стихийных бедствий, неправильной эксплуатации, восстановительный ремонт которых невозможен или экономически нецелесообразен и они не могут в установленном порядке быть реализованы или переданы другим предприятиям и учреждениям.

1.9. Администрация самостоятельно производит списание движимого имущества, выработавшего полный амортизационный срок согласно утвержденным общегосударственным нормам амортизации, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами.

1.10. При утрате вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия имущества казны обязаны немедленно информировать собственника имущества в письменной форме.

1. **Постоянно действующая комиссия по списанию основных средств Администрации**
   1. Для определения целесообразности или непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества Администрации, распоряжением Главы создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.
   2. При отсутствии в штате Администрации должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, Администрация имеет право привлекать независимого эксперта, представителей соответствующих организаций и инспекций, на которые возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
2. **Порядок организации работы постоянно действующей комиссии по списанию основных средств в Администрации**
   1. В компетенцию работы постоянно действующей комиссии по списанию основных средств входит:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- установление конкретных причин списания имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное использование объекта, реконструкция и др.);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

- определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости;

- осуществление контроля над изъятием из списываемого имущества цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление актов на списание имущества с приложением необходимых документов.

**4. Оформление документов на списание имущества администрации**

4.1. Результаты решения принятого постоянно действующей комиссией по списанию основных средств оформляются актом на списание имущества с указанием следующих данных:

- инвентарный номер;

- год изготовления или постройки;

- дата принятия к бухгалтерскому учету;

- дата ввода в эксплуатацию;

- срок полезного использования;

- первоначальная (восстановительная) стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета;

- проведенные ремонты;

- причины выбытия с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления;

- состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

Акт подписывается всеми членами постоянно действующей комиссии по списанию основных средств и утверждается главой поселения.

Акт составляется на каждый списываемый объект.

4.2. При списании имущества составляются акты по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7, приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н.

4.3. Списание автотранспортных средств, находящихся на балансе предприятий и учреждений, на которые начислена 100% амортизация и имеется акт технической экспертизы специализированной организации о нецелесообразности и невозможности дальнейшего использования, производится в соответствии с настоящим Положением. Кроме того, при списании автотранспортных средств указывается пробег автомобиля, дается техническая характеристика его агрегатов и деталей, возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств, выбывших в результате аварии, к акту списания прилагается копия справки о дорожно-транспортном происшествии. Констатируются причины аварии и меры, принятые в отношении виновных лиц.

Если собственником имущества принято решение о проведении аукциона для продажи автотранспортного средства по рыночной стоимости, автотранспортное средство списывается после проведения аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Отсутствие заявок от покупателей на участие в аукционе является основанием для принятия решения о списании автотранспортных средств в утиль.

4.4. При списании с баланса администрации имущества, пришедшего в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, к акту о списании прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

4.5. При списании с баланса Администрации имущества, выбывшего вследствие кражи, к акту о списании прилагаются копии документов соответствующих органов (копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, или копия постановления о прекращении уголовного дела, или копия постановления об административном правонарушении, или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц,, допустивших хищение имущества).

4.6. Для списания (сноса) недвижимого имущества заявитель (физическое или юридическое лицо) письменно обращается в Администрацию с мотивированной просьбой о списании (сносе) с изложением причин выбытия, непригодности использования недвижимого имущества. К письму прилагаются:

- технический паспорт на объект;

- акт надзорных служб (пожарной инспекции и т.д.) в случае пожара или других форс-мажорных обстоятельств, приведших к невозможности использования объекта;

- техническое заключение о состоянии объекта от организации, уполномоченной осуществлять правомочные действия.

В случае отсутствия данных документов это необходимо отразить в акте о списании имущества.

Все полученные материалы от заявителя в течение 5-ти рабочих дней направляются в комиссию по списанию муниципального имущества и имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Новомихайловский сельсовет (далее – комиссия). При необходимости комиссия запрашивает дополнительные документы, при этом срок рассмотрения документов может быть продлен на 15 (пятнадцать) дней со дня регистрации вновь поступивших документов.

При подтверждении возможности списания (сноса) объекта недвижимости комиссия оформляет проект постановления Администрации о его ликвидации. Постановление Администрации является основанием для заявителя к списанию имущества со своего баланса.

При наличии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления или хозяйственного ведения на списанный объект, для прекращения указанного права учреждение подает в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления (хозяйственного ведения);

- постановление Администрации о ликвидации объекта;

- справку из ГУП РХ УТИ о сносе объекта.

4.7. Разборка и демонтаж имущества до получения разрешения собственника муниципального имущества невозможны.

**5. Порядок выдачи разрешений на списание имущества**

5.1. Для получения разрешения на списание имущества администрации сельсовета представляет в комиссию следующие документы:

- ходатайство о списании имущества (приложение);

- копии инвентарных карточек на списываемые объекты, подписанные главным бухгалтером и заверенные печатью;

- копию распоряжения главы о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

- заключение постоянно действующей комиссии по списанию основных средств о невозможности продажи имущества или безвозмездной передаче его с баланса учреждения на баланс других предприятий и учреждений;

- акты на списание имущества с приложениями – в двух экземплярах;

- в случае списания имущества, не имеющего 100% износа, но непригодного к дальнейшей эксплуатации, прилагаются акты специализированных организаций, содержащие заключение о состоянии списываемого имущества.

При списании автотранспортных средств дополнительно предоставляются:

- технический паспорт транспортного средства (заверенная копия);

- в случае дорожно-транспортного происшествия – заключение о произошедшем дорожно-транспортном происшествии, а также документы, поясняющие причины, вызвавшие аварию, указываются меры, принятые в отношении виновных лиц, допустивших дорожно-транспортное происшествие;

- заверенные копии документов, поясняющие причины угона или хищения (акт служебного расследования), с указанием мер, принятых для розыска автотранспортного средства в случае угона (хищения) автотранспортного средства, заверенные копии документов органов внутренних дел, связанных с его розыском.

Документы, предоставляемы в комиссию, подписываются руководителем, главным бухгалтером и заверяются печатью.

5.2. В списании имущества может быть отказано в случаях:

- неправильного или неполного оформления документов или установления фактов умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста имущества предприятия или учреждения судебными органами;

- принятия решения арбитражным судом о признании предприятия банкротом, а также о ликвидации юридического лица;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Отказ доводится до учреждений и предприятий комиссией в письменной форме за подписью главы Администрации.

**6. Порядок списания и утилизации имущества на предприятиях и в учреждениях**

6.1. После получения разрешения на списание имущества (разрешением является постановление Администрации), глава издает постановление о списании имущества, его разборке и демонтаже.

6.2. Детали, узлы и агрегаты списываемого имущества, пригодные для ремонта других аналогичных объектов основных средств, а также другие материалы приходуются на соответствующие счета бухгалтерского учета.

6.3. Администрация обязана утилизировать непригодное к дальнейшей списанное имущество самостоятельно или путем заключения договоров со специализированными организациями с оформлением соответствующего акта.

6.4. Администрация обязана полностью очистить земельный участок от списанных объектов недвижимого имущества.

**7. Порядок списания имущества казны**

7.1. Списание имущества казны производится только в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, имущество непригодно для дальнейшего использования и не может быть реализовано. Учет имущества казны возложен на Администрацию.

7.2. Для списания имущества казны пользователь направляет в Комиссию ходатайство согласно приложению 1, в котором указывается: на каком праве имущество казны принадлежит организации (договор аренды, договор безвозмездного пользования, хранения и т.д.), приводит перечень предлагаемого к списанию имущества с указанием следующих данных: тип, марка, год ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, обоснование причин списания.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

7.2.1. При списании движимого имущества, кроме автотранспортных средств:

- заключение (акт технического состояния, акт о выявленных дефектах оборудования и т.п.) специализированной организации о техническом состоянии списываемого объекта с указанием на нем своих реквизитов. При полном износе указывается о невозможности дальнейшей эксплуатации данного оборудования, при наличии остаточной стоимости – о нецелесообразности выполнения восстановительного ремонта;

- другие документы, подтверждающие необходимость списания движимого имущества.

7.2.2. При списании транспортных средств:

- акт технического состояния, выданный специализированной организацией о техническом состоянии транспортного средства с заключением нецелесообразности выполнения восстановительного ремонта и оценкой его рыночной стоимости;

- надлежащим образом заверенная копия лицензии автоэкспертной организации;

- диагностическая карта;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия справки о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания автотранспортного средства в результате ДТП;

- другие документы, подтверждающие необходимость списания транспортного средства (акты о пожаре, стихийном бедствии, хищении и др.).

7.2.3. При списании имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно предоставляются:

- - документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.д.);

- объяснительные записки руководителя пользователя имущества казны и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копию распоряжения о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества казны из эксплуатации;

- иные документы по запросу.

7.2.4. Для сноса недвижимого имущества пользователь письменно обращается в Администрацию с мотивированной просьбой о сносе недвижимого имущества с изложением причин выбытия, непригодности использования. К письму прилагаются:

- технический паспорт на объект;

- акт надзорных служб (пожарной инспекции и др.) в случае пожара или других форс-мажорных обстоятельств, приведших к невозможности использования объекта;

- техническое заключение о состоянии объекта от организации, уполномоченной осуществлять правомочные действия или заключение архитектора УЖКХСАиС Администрации Алтайского района.

В случае отсутствия данных документов это необходимо отразить в акте о списании имущества.

Все полученные материалы от заявителя направляются в комиссию.

При подтверждении возможности сноса объекта недвижимости Комиссия оформляет проект постановления Администрации о его ликвидации.

Постановление Администрации является основанием для списания имущества казны и исключению имущества из реестра муниципальной собственности. Администрация проводит действия, необходимые для прекращения технического учета в отношении объекта недвижимости.

Администрация на списанный объект недвижимости для прекращения права собственности подает в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации права;

- постановление Администрации о ликвидации объекта;

- справку из ГУП РХ УТИ о сносе объекта.

Также могут быть приложены другие документы, характеризующие состояние имущества казны: акты, решения уполномоченных органов, фотографии и т.п.

7.3.При списании объектов водопроводно-канализационного, теплового и электросетевого хозяйства пользователь имущества казны представляет акт технического состояния, составленного с привлечением специалистов по техническому обслуживанию и ремонту данных видов объектов.

7.4. На основании постановления Администрации о списании имущества, бухгалтер оформляет акты по форме №ОС-4, ОС-4б в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденного акта на списание принимается к отражению в бухгалтерском учете Администрации и подшивается в дело. Второй экземпляр акта на списание имущества является основанием для внесения изменения в договор аренды, пользования.

7.5. В отношении автотранспортных средств на основании постановления Администрации о списании имущества оформляются акты по форме №ОС-4а в трех экземплярах и проект постановления о снятии с государственного учета.

7.6. При списании имущества казны, пользователь обеспечивает проведение мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации имущества казны. Ликвидация имущества возможна только после постановления Администрации.

7.7. В течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего имущества, пользователь обязан предоставить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию списанного имущества казны:

- акт об утилизации списанного имущества.

Денежные средства, вырученные от сдачи металлолома и материалов, перечисляются пользователем имущества казны в бюджет муниципального образования Новомихайловский сельсовет в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.8. В случае принятия Комиссией решения о реализации имущества казны, Администрация готовит проект решения Совета депутатов о включении данного имущества в План приватизации имущества казны.

7.9. Имущество казны не может быть списано ранее издания постановления Администрации о списании имущества казны.

**8. Порядок работы Комиссии**

8.1. Комиссия создается для обеспечения единого порядка рассмотрения и подготовки предложений о списании имущества предприятий, учреждений и казны. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением главы поселения из специалистов и главы Администрации.

8.2. Комиссия проводит заседание по мере необходимости. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 (четырнадцать) дней. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. Основанием для проведения заседания Комиссии является получение ходатайства с приложенными к нему документами согласно настоящему Положению. Общее руководство работы Комиссии осуществляет председатель комиссии.

8.3. Основными задачами Комиссии являются:

- непосредственный осмотр имущества и определение его технического состояния;

- принятие решений о списании имущества, которое не может быть в установленном порядке реализовано либо безвозмездно передано предприятиям, организациям, учреждениям и относительно которого не могут быть определены другие способы использования;

- установление причин списания имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации);

- принятие решений о списании имущества, которое уничтожено;

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- определения возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества.

8.4. Решение о списании имущества принимается единогласным решением членов Комиссии, присутствовавших на заседании (секретарь комиссии без права голоса). Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В трехдневный срок готовится проект постановления Администрации о списании имущества либо отказ о списании.

Отказ по вопросу списания может быть дан в случаях:

- реорганизации, ликвидации, изменения правового положения организации вследствие перехода права собственности на ее имущество к другому собственнику муниципального имущества;

- наличия значительной остаточной стоимости объектов;

- возможности дальнейшего использования объектов;

- наличия обременений, связанных с объектом;

- несоответствия документов, представленных заявителем, установленным требованиям;

- наличия иных существенных причин.

8.5. Для реализации поставленных задач Комиссия имеет право привлекать к своей работе представителей структур, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции регистрации и надзора над отдельными видами имущества, экспертов и других уполномоченных органов и служб.

**9. Заключительные положения**

9.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании имущества предприятий, учреждений и казны, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям, виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новомихайловский сельсовет

ХОДАТАЙСТВО

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с. Новомихайловка

Наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть и принять решение о списании имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

Принадлежащем на праве договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аренды, безвозмездного пользования и т.д.)

От «\_»\_20\_г. №\_\_:

ТИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МАРКА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ввода в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инвентарный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Балансовая стоимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начисленный износ на дату обращения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование причин списания имущества

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)