



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 мая 2019 г. № 9-5

Об утверждении Порядка списания объектов государственной собственности

В целях урегулирования механизма списания объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики, руководствуясь статьями 77, 78 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктом 5 статьи 14 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок списания объектов государственной собственности (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Правительства

А.Е. Ананченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 24 мая 2019 г. № 9-5

Порядок списания объектов государственной собственности

I. Общая часть

1.1. Порядок списания объектов государственной собственности (далее – Порядок) определяет последовательность организации и осуществления действий по списанию объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики.

1.2. Объектами государственной собственности, подлежащими списанию в соответствии с настоящим Порядком, являются объекты незавершенного строительства (незавершенные капитальные инвестиции в необоротные материальные активы), материальные активы, которые в соответствии с действующим законодательством являются основными фондами (средствами), другие необоротные материальные активы, недвижимое имущество, которое находится на балансе субъектов списания, имущество, не вошедшее в уставный капитал хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации (корпоратизации), но находящееся на их балансе, а также имущество, входящее в состав целостных имущественных комплексов, переданных в аренду в соответствии с действующим законодательством (далее - имущество).

1.3. В настоящем Порядке используются понятия в следующих значениях:

списание имущества - комплекс действий, связанных с признанием объектов государственной собственности непригодными для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

субъекты списания (балансодержатель) – органы государственной власти Донецкой Народной Республики, их территориальные органы, иные государственные органы, государственные предприятия, учреждения, организации, хозяйственные общества, созданные в процессе приватизации (в том числе корпоратизации) государственного предприятия, иные юридические лица (их структурные подразделения), образованные в соответствии с

действующим законодательством, имеющие на балансе государственное имущество, а также арендаторы целостных имущественных комплексов, переданных в аренду в соответствии с действующим законодательством;

субъекты управления – органы государственной власти Донецкой Народной Республики, в сфере управления (ведении) которых находятся субъекты списания.

Иные термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях согласно действующему законодательству.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на имущество, переданное органам государственной власти Донецкой Народной Республики, их территориальным органам, иным государственным органам, государственным предприятиям, учреждениям, организациям, казённым предприятиям, иным юридическим лицам, образованным в соответствии с действующим законодательством, на имущество, которое не вошло в уставный капитал хозяйственных обществ в процессе приватизации (корпоратизации), но находится на их балансе, а также на имущество, входящее в состав целостных имущественных комплексов, переданных в аренду в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Списанию подлежит имущество, которое не может быть в установленном порядке отчуждено, безвозмездно передано государственным предприятиям, учреждениям или организациям и к которому не могут быть применены другие способы управления (или их применение может быть экономически нецелесообразно) в случае, когда такое имущество морально или физически изношено, непригодно для дальнейшего использования субъектом списания в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим переоснащением или повреждено (уничтожено) вследствие стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, боевых действий, разрушений при пожаре или аварии и восстановлению не подлежит, или выявленное в результате инвентаризации как недостача.

1.6. Списание имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, в том числе похищенного, утраченного в период боевых действий, осуществляется с дальнейшим отражением в бухгалтерском учете в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Начисленный износ (полная амортизация) в размере 100 процентов стоимости на имущество, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания.

1.7. До принятия решения субъектом управления о списании имущества и получения согласования Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее - ФГИ ДНР) в случаях, предусмотренных

настоящим Порядком, его разборка, демонтаж или ликвидация не допускаются, кроме случаев повреждения имущества в результате аварии, боевых действий или стихийного бедствия, а также имущества, в отношении которого принято решение (получено предписание) уполномоченных органов о его разборке, демонтаже или ликвидации.

1.8. Действие настоящего Порядка не распространяется на списание:

объектов жилищного фонда, военного имущества, государственного материального резерва, объектов гражданской обороны и иных объектов, порядок списания которых регулируется отдельными нормативными правовыми актами;

запасов, находящихся в распоряжении субъектов списания, субъектов управления;

имущества, изъятого из оборота;

музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного фонда, документов Архивного фонда, а также имущества Библиотечного фонда.

II. Принятие решения о списании имущества

2.1. Списание имущества осуществляется субъектом списания, на балансе которого оно находится, на основании принятого субъектом управления решения о его списании.

Списание имущества осуществляется при условии отсутствия запретов на распоряжение имуществом, ограничений (обременений) по распоряжению имуществом, установленных в соответствии с законодательными актами.

Решение о списании или об отказе в списании имущества принимается соответствующим субъектом управления в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления от субъекта списания в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Решение субъекта управления о списании имущества оформляется в форме приказа.

Решение субъекта управления об отказе в списании имущества оформляется в форме письма с указанием причин отказа.

Решение о списании или об отказе в списании имущества направляется субъектом управления субъекту списания в трехдневный срок со дня принятия такого решения.

Списание полностью амортизированных основных фондов (средств), других необоротных материальных активов субъекта списания, первоначальная (переоцененная) балансовая стоимость которых составляет менее 40 000,00 (сорока тысяч) российских рублей за инвентарную единицу, осуществляется субъектом списания самостоятельно, кроме имущества, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, с учетом требований Раздела III настоящего Порядка.

Решение о списании или об отказе в списании недвижимого имущества, которое находится на балансе субъекта управления, принимает высший исполнительный орган государственной власти Донецкой Народной Республики - Правительство Донецкой Народной Республики, в соответствии с процедурой, определенной настоящим Порядком.

Проект распорядительного акта Правительства Донецкой Народной Республики о списании недвижимого имущества готовит субъект управления, на балансе которого находится предлагаемое к списанию имущество.

Решение о списании движимого имущества, которое находится на балансе субъекта управления, принимается субъектом управления самостоятельно, кроме имущества, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, с учетом требований Раздела III настоящего Порядка.

2.2. Списание имущества, закрепленного за субъектом списания, осуществляется на основании принятого субъектом управления решения о списании по согласованию с ФГИ ДНР в отношении:

- 1) недвижимого имущества независимо от его стоимости (в том числе объектов незавершенного строительства);
- 2) всех видов транспортных средств, воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, подвижного состава железнодорожного транспорта, инженерных сооружений;
- 3) имущества, входящего в состав целостного имущественного комплекса, переданного в аренду в соответствии с действующим законодательством;
- 4) имущества, не вошедшего в уставный капитал хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации (корпоратизации), но находящегося на их балансе.

2.3. Списание иного имущества, закрепленного за субъектом списания, не оговоренного в подпунктах 1 - 4 пункта 2.2. настоящего Порядка осуществляется на основании принятого субъектом управления решения самостоятельно, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.4. Списание имущества, находящегося на балансе субъекта управления, осуществляется таким субъектом управления в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества субъект списания подает субъекту управления вместе с письменным обращением о списании имущества, следующие документы:

- 1) копии правоустанавливающих документов на имущество, подлежащее списанию;
- 2) копии уставных документов субъекта списания;
- 3) технико-экономическое обоснование необходимости списания имущества с указанием причин, обуславливающих невозможность дальнейшего

использования или нецелесообразности восстановления объекта списания, содержащее экономические и технические расчеты, информацию об ожидаемом финансовом результате от списания имущества, а также направления использования средств, которые предполагается получить в результате списания;

4) заключение уполномоченных специализированных служб и инспекций (МРЭО, гортехнадзор, котлонадзор, энергонадзор и т.д.), подтверждающее непригодность списываемого движимого имущества к дальнейшей эксплуатации;

5) заключение уполномоченной специализированной организации относительно технического состояния имущества и возможности его дальнейшей эксплуатации;

6) акт инвентаризации объектов государственной собственности, которые предлагаются к списанию (приложение 1);

7) перечень объектов государственной собственности, которые предлагаются к списанию (кроме объектов незавершенного строительства) (приложение 2);

8) акт технического состояния имущества, утвержденный руководителем субъекта списания, в котором указываются год изготовления (строительства) имущества, дата введения в эксплуатацию, объем проведенных работ по модернизации, модификации, достройке, дооборудованию и реконструкции, состояние основных частей, деталей узлов, конструктивных элементов;

9) информационную справку органа государственной регистрации вещных прав, выданную на дату подачи документов, об отсутствии ограничений (обременений) по распоряжению имуществом, которое предлагается к списанию;

10) копию инвентарной карточки учета объекта основных средств, заверенную субъектом списания в установленном действующим законодательством порядке;

11) справку субъекта списания об остаточной стоимости объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, составленную на дату принятия Комиссией по списанию имущества решения о списании и подписанную руководителем, а так же главным бухгалтером субъекта списания;

12) справку субъекта списания, содержащую информацию о земельном участке, на котором расположено недвижимое имущество, с указанием направлений дальнейшего использования земельных участков, которые высвобождаются, а также копии соответствующих подтверждающих документов, в том числе государственного акта на право постоянного пользования землей, кадастрового плана, договора аренды земли (при наличии);

13) справку субъекта списания, содержащую информацию об объектах незавершенного строительства, а именно:

дата начала и прекращения строительства;

утвержденная общая стоимость;

стоимость работ, выполненных по состоянию на дату прекращения строительства (кем и когда утверждено задание на проектирование, общая сметная стоимость проектно-изыскательских работ, сметная стоимость проектно-изыскательских работ, выполненных до их прекращения, стадии выполнения работ);

документы, подтверждающие нецелесообразность завершения строительства с обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства;

14) решение Комиссии по списанию имущества субъекта списания;

15) выписку из Реестра имущества Донецкой Народной Республики (далее - Реестр), подтверждающую внесение имущества в Реестр.

Субъект управления для принятия решения о списании имеет право при необходимости запрашивать от субъекта списания дополнительные документы.

2.6. Субъект списания на основании технических паспортов, формуляров и иной документации либо заключений специализированных организаций, имеющих специальное разрешение (лицензию) на право осуществления соответствующей деятельности, дополнительно предоставляет документы, содержащие информацию:

1) о наличии в имуществе цветных, драгоценных металлов, драгоценных камней;

2) о наличии в имуществе (его частях) веществ, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т. п.) с указанием направлений их дальнейшего использования либо утилизации;

3) о наличии в имуществе металла с указанием направлений его дальнейшего использования (сдача на металлолом и т.п.).

2.7. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания пришедших в негодность транспортных средств субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предоставляет субъекту управления:

1) заверенные копии технических паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств;

2) заключение уполномоченной специализированной организации, подтверждающее техническую непригодность транспортных средств к дальнейшей эксплуатации;

3) документы уполномоченных органов, подтверждающие, что транспортное средство не находится в угоне, в розыске.

2.8. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества, переданного в аренду в составе целостных имущественных комплексов государственных предприятий (обособленных, структурных подразделений), субъект списания дополнительно к документам,

указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предоставляет субъекту управления:

- 1) справку о начисленных и использованных амортизационных отчислениях на арендованное имущество, подлежащее списанию;
- 2) предложения относительно дальнейшего использования отдельных частей, узлов, агрегатов, оставшихся после списания имущества.

Предложения о списании имущества, переданного в аренду в составе целостных имущественных комплексов государственных предприятий, могут быть поданы не ранее чем через один год после пребывания имущества в аренде (за исключением случаев, когда данное имущество пришло в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, боевых действий и иных чрезвычайных ситуаций).

Списание имущества, переданного в аренду, возможно лишь в случае, если арендатор надлежащим образом исполняет условия договора аренды относительно использования амортизационных отчислений, при условии отсутствия задолженности по арендной плате и штрафным санкциям, а также надлежащего хранения и использования арендованного имущества.

2.9. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, боевых действий и иных чрезвычайных ситуаций, субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предоставляет субъекту управления:

- 1) копию акта об аварии, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного уполномоченным государственным органом;
- 2) копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела либо копию постановления об административном правонарушении;
- 3) акт о причиненных повреждениях, справки, другие документы, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций от уполномоченных органов либо аварийно-спасательных служб, служб гражданской обороны, противопожарных и других специальных служб;
- 4) отчет (заключение) эксперта о размере причиненных убытков, оформленный в соответствии с действующим законодательством;
- 5) фото и/или видеоматериалы, подтверждающие разрушение, уничтожение данного имущества с указанием даты съёмки.

2.10. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества, выявленного в результате инвентаризации, как недостача, в том числе похищенного, утраченного в период боевых действий, субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предоставляет субъекту управления:

- 1) инвентаризационную опись основных средств и сравнительную ведомость, отражающую недостачу, которые составлены на день установления факта хищения, выбытия, утраты;

2) копии документов об обращении в правоохранительные органы по факту хищения имущества и о результатах их рассмотрения (копия постановления о прекращении уголовного дела, либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении);

3) объяснения руководителя субъекта списания и материально-ответственных лиц по факту хищения, выбытия, перечень мер, принятых по выявлению лиц, виновных в выбытии имущества, по возмещению ущерба от недостачи, хищения, порчи имущества, а в случае невозможности установления виновных лиц – документ, подтверждающий проведение мер по их выявлению;

4) документы соответствующих органов, подтверждающие утрату, выбытие имущества, находившегося на балансе предприятия;

5) отчёт (заключение) эксперта о размере причинённых убытков, оформленное в соответствии с действующим законодательством;

6) копии документов, подтверждающих возмещение виновными лицами причинённых субъекту списания убытков от недостачи, хищения, порчи списываемого имущества в полном объёме, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение невозможно.

2.11. В случаях, когда решение субъекта управления о списании имущества подлежит согласованию с ФГИ ДНР (подпункты 1- 4 пункта 2.2 настоящего Порядка), субъект управления подаёт документы, указанные в пунктах 2.5 – 2.10 настоящего Порядка в ФГИ ДНР в трехдневный срок со дня принятия такого решения.

При необходимости ФГИ ДНР может запрашивать от субъекта списания либо субъекта управления дополнительные документы, необходимые для принятия решения о согласовании списания имущества (технические паспорта, выписки из реестров, заключения уполномоченных специализированных организаций, договоры или их проекты, информационные справки органа государственной регистрации вещных прав, выданные на дату принятия решения о списании и т.д.).

Перечень дополнительных документов направляется ФГИ ДНР субъекту списания либо субъекту управления в 10-дневный срок с даты поступления документов, указанных в пунктах 2.5 – 2.10 настоящего Порядка.

2.12. ФГИ ДНР в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента регистрации поступивших в полном объеме документов принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании списания.

Решение ФГИ ДНР о согласовании списания имущества оформляется в форме приказа, копия которого направляется субъекту управления и субъекту списания не позднее следующего дня после его издания.

Решение ФГИ ДНР об отказе в согласовании списания имущества, направляется субъекту управления и субъекту списания в форме письма с указанием причин отказа не позднее следующего дня после его принятия.

2.13. Рассмотрение документов для согласования списания имущества осуществляется постоянно действующей комиссией ФГИ ДНР, состав, регламент и полномочия которой утверждаются распорядительным документом ФГИ ДНР.

Списание имущества, входящего в состав целостного имущественного комплекса, переданного в аренду, орган управления которого не определен, осуществляется субъектом списания по решению комиссии ФГИ ДНР, в состав которой включается республиканский орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующий государственную политику в профильной сфере деятельности. Для рассмотрения вопроса о принятии решения о списании указанного имущества субъект списания подает документы, указанные в пунктах 2.5 – 2.10 настоящего Порядка в ФГИ ДНР.

2.14. Решение ФГИ ДНР об отказе в согласовании списания имущества принимается в следующих случаях:

1) если имущество не отвечает условиям, определенным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2) наличия возможности и/или целесообразности иного использования имущества, предлагаемого к списанию;

3) подачи документов, предусмотренных настоящим Порядком, с нарушением установленных требований, а также при наличии в документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений, или противоречий;

4) отсутствия в технико-экономическом обосновании причин, обуславливающих невозможность дальнейшего использования или нецелесообразность восстановления объекта списания, а также отсутствия экономических и технических расчетов, подтверждающих необходимость его списания, информации об ожидаемом финансовом результате от списания имущества, а также направлениях использования средств, которые предполагается получить в результате списания;

5) наличия ограничений (обременений) по распоряжению имуществом, которое предлагается к списанию;

6) отсутствия документов, подтверждающих возмещение виновными лицами убытков от недостачи, хищения, порчи списываемого имущества в полном объеме, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение невозможно.

7) предоставления субъектом списания документов, предусмотренных настоящим Порядком не в полном объеме.

2.15. В случае получения отказа ФГИ ДНР в согласовании списания, решение субъекта управления о списании имущества подлежит отмене.

III. Комиссия по списанию имущества, ее полномочия

3.1. С целью установления факта непригодности имущества и невозможности его использования и/или неэффективности проведения его

восстановительного ремонта, невозможности его использования иным способом, подготовки предложений и принятия решения о списании, а также для оформления документов на списание имущества субъектом списания создается Комиссия по списанию имущества (далее - Комиссия).

3.2. Комиссию возглавляет председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя (при отсутствии в штатном расписании указанной должности - иное должностное лицо по решению руководителя) субъекта списания.

В состав Комиссии входят:

1) главный бухгалтер или его заместитель (на предприятиях, где штатным расписанием должность главного бухгалтера не предусмотрена – лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета);

2) лицо, на которое возложена ответственность за сохранность материальных ценностей;

3) другие специалисты субъекта списания в зависимости от объекта списания;

4) иные привлеченные уполномоченные специалисты в зависимости от объекта списания.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя субъекта списания.

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

3.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей от состава Комиссии.

3.6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) проводит в установленном законодательством порядке инвентаризацию имущества, которое предлагается к списанию, и по ее результатам составляет соответствующий акт;

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

3) принимает решение о целесообразности (пригодности) или нецелесообразности (непригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, конструкций и материалов, а также узлов, деталей, материалов и агрегатов, содержащих драгоценные металлы и

драгоценные камни, определяет их количество, вес и контролирует сдачу на склад и оприходование на соответствующих бухгалтерских счетах;

4) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

5) осуществляет контроль за изъятием из имущества, подлежащего списанию, пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, а также узлов, деталей, материалов, агрегатов, содержащих драгоценные металлы, камни, определяет их количество, вес и контролирует их сдачу на склад и оприходование на соответствующих счетах бухгалтерского учёта;

6) готовит заключение о техническом состоянии подлежащего списанию имущества с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и (или) нецелесообразности восстановления;

7) готовит акт о списании имущества (далее – акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества, включающий выводы (решение) Комиссии.

3.7. По результатам работы Комиссии принимается решение, которое должно содержать сведения о списании имущества, в том числе информацию о невозможности либо нецелесообразности его восстановления, меры по возмещению стоимости имущества, в результате инвентаризации которого выявлена его разукomплектованность или недостача. К решению также прилагаются:

1) акт инвентаризации объектов государственной собственности, которые предлагаются к списанию;

2) акты технического состояния имущества, предлагаемого к списанию;

3) акты о списании имущества;

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

3.8. Решение комиссии оформляется в форме протокола и подписывается всеми членами Комиссии. В случае несогласия с решением Комиссии ее члены имеют право изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания и является его неотъемлемой частью.

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

3.10. В акте о списании имущества детально указываются причины его списания, и делается вывод об экономической/технической нецелесообразности и/или невозможности восстановления имущества.

3.11. В случае списания имущества, повреждённого (утраченного) в результате аварии, боевых действий или стихийного бедствия, к акту на списание прилагается надлежащим образом заверенная копия акта об аварии, копия акта о разрушениях в результате боевых действий или иные подтверждающие документы о разрушениях, выданные соответствующими уполномоченными органами.

3.12. Протокол заседания Комиссии, акт инвентаризации, акт о списании имущества и акт технического состояния утверждаются руководителем субъекта списания и заверяются печатью, с указанием даты составления документа и даты утверждения его руководителем.

Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью субъекта списания.

3.13. В случае необходимости учета отраслевых особенностей списания имущества субъекты списания могут привлекать для участия в работе Комиссии специалистов соответствующих органов государственной власти Донецкой Народной Республики, правоохранительных органов (по согласованию), экспертов и т.д.

Экспертом не может быть лицо, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

3.14. Для установления факта непригодности использования имущества, находящегося под надзором уполномоченных специализированных служб и инспекций (автомобилей, нагревательных котлов, подъемников и т.д.), субъект списания привлекает для участия в работе Комиссии представителя соответствующей инспекции или службы, который подписывает акт технического состояния (обследования) имущества и акт о списании или передает комиссии свое письменное заключение.

IV.Списание имущества, не вошедшего в уставный капитал хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации (корпоратизации), но находящегося на их балансе

4.1. Списание имущества, не вошедшего в уставный капитал хозяйственных обществ при приватизации (корпоратизации), но находящегося на их балансе (в том числе в процедурах банкротства), осуществляется по инициативе хозяйственного общества, на балансе которого находится это имущество и по решению субъекта управления по согласованию с ФГИ ДНР.

В случае отсутствия субъекта управления указанным имуществом списание осуществляется по инициативе хозяйственного общества, на балансе которого оно находится, и по решению ФГИ ДНР.

При отсутствии балансодержателя указанного имущества ФГИ ДНР принимает решение о списании имущества и проводит процедуру списания самостоятельно.

4.2. Субъектом списания создается Комиссия по списанию имущества в соответствии с требованиями Раздела III настоящего Порядка.

4.3. Для согласования списания имущества субъект списания подает субъекту управления, а при его отсутствии - ФГИ ДНР, одновременно с обращением, документы, предусмотренные в пунктах 2.5 – 2.10 настоящего Порядка.

4.4. Предоставленные документы рассматриваются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4.5. Принятие ФГИ ДНР решения о согласовании списания имущества является основанием для заключения между ФГИ ДНР и субъектом списания (балансодержателем) договора о списании государственного имущества, форма которого утверждается приказом ФГИ ДНР. Договор ФГИ ДНР направляет субъекту списания (балансодержателю) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия ФГИ ДНР решения о списании.

4.6. ФГИ ДНР осуществляет контроль исполнения условий договора о списании государственного имущества, а в случае их нарушения принимает соответствующие меры и определяет в соответствии с действующим законодательством дальнейшие пути использования оборотных и необоротных активов, полученных в результате списания имущества.

4.7. Субъект списания в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания процедуры списания подает ФГИ ДНР отчет о списании объектов государственной собственности (приложение 3) и копии платежных документов, подтверждающих получение субъектом списания денежных средств от реализации списанного имущества и перечисление им указанных средств, уменьшенных на сумму подлежащих уплате в бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей по операции реализации списанного имущества, в соответствии с Порядком, установленным Правительством Донецкой Народной Республики.

4.8. Процедура списания имущества считается законченной с момента утверждения ФГИ ДНР отчета о списании объектов государственной собственности.

V. Механизм списания имущества

5.1. Разборка и демонтаж имущества, предлагаемого к списанию, проводится только после принятия соответствующим субъектом управления решения о списании имущества и согласования списания с ФГИ ДНР в установленных настоящим Порядком случаях (кроме случаев повреждения имущества в результате аварии или стихийного бедствия).

5.2. Все узлы, детали, 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.д.).

5.3. Оценка пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, полученных в результате списания имущества, проводится в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики в сфере оценочной деятельности.

5.4. Изъятые после демонтажа и разборки имущества узлы, детали, материалы и агрегаты, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, а также лом и отходы черных и цветных металлов подлежат сдаче (реализации) субъектам хозяйствования, которые осуществляют деятельность по сбору и первичной обработке лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней, а также субъектам хозяйствования, которые осуществляют деятельность по сбору и первичной обработке лома и отходов черных и цветных металлов на основании лицензий, полученных в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере лицензирования.

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

5.6. Реализация списанного имущества производится субъектом списания в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

Денежные средства, полученные в результате списания имущества, уменьшенные на сумму подлежащих уплате в бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей по операции реализации списанного имущества, перечисляются субъектами списания в соответствии с Порядком, установленным Правительством Донецкой Народной Республики.

5.7. По результатам списания имущества субъект списания не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось списание, подает субъекту управления отчет о списании объектов государственной собственности (приложение 3) и копии платежных документов, подтверждающих получение субъектом списания денежных средств от реализации списанного имущества и перечисление им указанных средств, уменьшенных на сумму подлежащих уплате в бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей по операции реализации списанного имущества, в соответствии с Порядком, установленным Правительством Донецкой Народной Республики.

При наличии замечаний к отчету субъект управления возвращает его субъекту списания для учета замечаний и предоставления в течение 10 (десяти) рабочих дней доработанного отчета для нового рассмотрения.

5.8. Процедура списания имущества считается законченной с момента утверждения субъектом управления отчета о списании объектов государственной собственности.

5.9. Копию утвержденного отчёта о списании объектов государственной собственности, подлежащих списанию по согласованию с ФГИ ДНР, заверенную надлежащим образом, субъект управления направляет в ФГИ ДНР в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его утверждения.

Отчет о списании имущества, входящего в состав целостного имущественного комплекса, переданного в аренду, орган управления которого не определен, подается субъектом списания в ФГИ ДНР, процедура списания имущества считается законченной с момента утверждения ФГИ ДНР отчета о списании объектов государственной собственности.

5.10. По окончании процедуры списания субъект списания в течение 30 (тридцати) дней подает заявление о внесении изменений в Реестр в связи со списанием имущества.

5.11. Руководитель субъекта списания организывает и обеспечивает соблюдение процедуры списания имущества в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

5.12. За нарушение настоящего Порядка руководители, должностные лица субъекта списания и субъекта управления несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Приложение 1
к Порядку списания
объектов государственной собственности
(пункт 2.5)

УТВЕРЖДАЮ:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

20__ г.

М.П.

АКТ
инвентаризации объектов государственной собственности, которые предлагаются к списанию

(наименования субъекта списания и его местонахождения, где проводилась инвентаризация)

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

(должность, Ф.И.О. членов комиссии)

Проведена инвентаризация объектов государственной 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 учета		
						Количес во	Первоначаль ная (переоценен ная стоимость рос. руб.)	Количес во	Первонача льная (переоцене нная стоимость рос. руб.)	

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)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку списания
объектов государственной собственности
(пункт 2.5)

УТВЕРЖДАЮ:

(должность субъекта списания)

(подпись) (Ф.И.О.)

20__ г.

М.П.

**Перечень
объектов государственной собственности, которые предлагаются к списанию
по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.**

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

Всего _____

Данные о драгоценных металлах _____

(подаются в случае их наличия по каждому объекту)

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)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку списания
объектов государственной собственности
(пункт 5.7)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование субъекта управления)	(должность)
(местонахождения субъекта управления)	(подпись) (Ф.И.О.)
(идентификационный код)	20__ г. М.П.

ОТЧЕТ
о списании объектов государственной собственности

№ п/ п	Наименование объекта	Год выпуска (постройки) дата введения в эксплуатаци ю	Инвентарный №	Заводской №	Затраты на списание объекта (рос.руб.)	Оприходовано в результате списания							Полученны е средства в результате реализации материалов, сырья и т.п.(рос. руб)	Направление использования средств	Документы подтверждающие использования средств		
						Пригодных узлов, агрегатов		Материалов		сырья		Основных средств				Общая стоимость (рос.руб.)	
						количе ство	сто имо сть	количе ство	стоим ость	коли чест во	стоим ость	количе ство					стоимо сть
Всего _____																	

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

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

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