



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 марта 2021 г. № 12-10

**Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося на балансе
Государственного унитарного предприятия Донецкой Народной
Республики «Объединенная дирекция по реструктуризации предприятий
угольной промышленности Донбасса»**

В целях урегулирования механизма списания имущества, находящегося на балансе Государственного унитарного предприятия Донецкой Народной Республики «Объединенная дирекция по реструктуризации предприятий угольной промышленности Донбасса» Донецкой Народной Республики, руководствуясь статьями 77, 78 Конституции Донецкой Народной Республики, частью 5 статьи 14, частью 2 статьи 23 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 имущества, находящегося на балансе Государственного унитарного предприятия Донецкой Народной Республики «Объединенная дирекция по реструктуризации предприятий угольной промышленности Донбасса» (прилагается).

2. Действие п. 4.1 Порядка списания имущества, находящегося на балансе Государственного унитарного предприятия Донецкой Народной Республики «Объединенная дирекция по реструктуризации предприятий угольной промышленности Донбасса» распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2015 года.

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

Председатель Правительства

А.Е. Ананченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 04 марта 2021 г. № 12-10

Порядок списания имущества, находящегося на балансе Государственного унитарного предприятия Донецкой Народной Республики «Объединенная дирекция по реструктуризации предприятий угольной промышленности Донбасса»

I. Общая часть

1.1. Порядок списания имущества (далее – Порядок) определяет последовательность организации и осуществления действий по списанию имущества, находящегося на балансе и закрепленного на праве хозяйственного ведения за Государственным унитарным предприятием Донецкой Народной Республики «Объединенная дирекция по реструктуризации предприятий угольной промышленности Донбасса» (далее – ГУП ДНР «Донбассуглереструктуризация»).

1.2. Имуществом, подлежащим списанию в соответствии с настоящим Порядком, являются объекты незавершенного строительства (незавершенные капитальные инвестиции в необоротные материальные активы), материальные активы, которые в соответствии с законодательством, действующим на территории Донецкой Народной Республики, являются основными фондами (средствами), другие необоротные материальные активы, иное имущество, которое находится на балансе субъекта списания.

1.3. В настоящем Порядке используются термины и определения в следующих значениях:

списание имущества – комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по 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;

субъект списания (балансодержатель) – ГУП ДНР «Донбассуглереструктуризация» (в том числе его филиалы), имеющее на балансе имущество;

субъект управления – субъект, в сфере управления (ведении) которого находится субъект списания;

имущество, к которому нет доступа (затопленное, заперемыченное, изолированное), – имущество, которое принято на баланс субъекта списания в затопленном, заперемыченном или изолированном состоянии, либо было затоплено в ходе реализации субъектом списания проектных решений. Иные термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях согласно законодательству, действующему на территории Донецкой Народной Республики.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на имущество, находящееся на балансе субъекта списания и закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения.

1.5. Списанию подлежит имущество, находящееся на балансе субъекта списания, которое соответствует одному из условий:

- согласно проектам ликвидации шахт и (или) проектам строительства гидрозащитных водоотливных комплексов с погружными насосами, рабочим проектам ликвидационных мероприятий подлежит ликвидации и (или) списанию;

- на момент передачи на баланс субъекта списания было затоплено (заперемычено, изолировано);

- затоплено (заперемычено, изолировано) субъектом списания вследствие выполнения проектных решений по ликвидации шахт и (или) строительству гидрозащитных водоотливных комплексов с погружными насосами;

- 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);

- морально и (или) физически изношено, непригодно для дальнейшего использования или повреждено (уничтожено) вследствие стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, боевых действий, разрушений при пожаре или аварии и восстановлению не подлежит, или выявленное в результате инвентаризации как недостача;

- несет угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и (или) юридических лиц, государственному и (или) муниципальному имуществу;

- не задействовано в производственных процессах (в период подготовки объектов (шахт) к ликвидации, в ходе осуществления ликвидации объектов (шахт), в ходе деятельности гидрозащитных шахт (шахт, работающих в режиме водоотлива) и гидрозащитных водоотливных комплексов с погружными насосами и т.д.).

1.6. Списание имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, в том числе похищенного, утраченного в период боевых

действий на территории Донецкой Народной Республики, осуществляется с дальнейшим отражением в бухгалтерском учете в соответствии с законодательством, действующим на территории 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 вследствие стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, боевых действий, разрушений при пожаре или аварии, а также если имущество несет угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и (или) юридических лиц, государственному и (или) муниципальному имуществу, а также в случае, когда разборка и демонтаж имущества необходимы для обеспечения процесса строительства защитных водоотливных комплексов).

1.8. Действие настоящего Порядка не распространяется на списание: объектов, порядок списания которых регулируется отдельными нормативными правовыми актами; запасов, находящихся в распоряжении субъекта списания.

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 документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Решение субъекта управления о списании имущества оформляется приказом.

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 (кроме случаев, когда списание подлежит согласованию с ФГИ ДНР).

В случаях, когда списание имущества подлежит согласованию с ФГИ ДНР, решение о списании или об отказе в списании имущества направляется субъектом управления субъекту списания в трехдневный срок со дня поступления решения ФГИ ДНР.

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.

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, инженерных сооружений.

2.3. Списание иного имущества, закрепленного за субъектом списания, не оговоренного в абзаце 8 пункта 2.1, а также в пункте 2.2 настоящего Порядка осуществляется на основании принятого субъектом управления решения самостоятельно, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.4. 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 уставных документов субъекта списания;
- 2) выписки из проектов (проекта ликвидации объекта, проекта строительства объекта, рабочего проекта ликвидационных мероприятий);
- 3) предписывающий документ (акт проверки, предписание, иные документы) уполномоченных органов об угрозе причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу (при наличии);
- 4) решение (приказ) субъекта управления о передаче имущества на баланс субъекта списания (подается в случае отсутствия проектной документации, предписывающего документа);
- 5) технико-экономическое обоснование необходимости списания имущества с указанием причин, обуславливающих невозможность его дальнейшего использования или нецелесообразности восстановления объекта

списания, содержащее экономические и технические расчеты, информацию об ожидаемом финансовом результате от списания имущества, а также направлений использования средств, которые предлагается получить в результате списания;

6) заключение уполномоченных или специализированных организаций, служб и инспекций или субъектов оценочной деятельности и иных независимых экспертов, подтверждающее техническое состояние списываемого имущества (не подается в случае списания имущества, к которому нет доступа (затопленное, заперемыченное, изолированное) и в случае, если списываемое имущество подлежит ликвидации согласно проекту ликвидации шахты, проекту строительства гидрозащитных водоотливных комплексов с погружными насосами или рабочему проекту ликвидационных мероприятий);

7) акт инвентаризации имущества, которое предлагается к списанию (приложение 1) (не подается в случае списания имущества, к которому нет доступа (затопленного, заперемыченного, изолированного);

8) перечень имущества, которое предлагается к списанию (кроме объектов незавершенного строительства) (приложение 2);

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

10) справку субъекта списания об остаточной стоимости имущества, подлежащего списанию, составленную на дату принятия Комиссией по списанию имущества решения о списании и подписанную руководителем, а также главным бухгалтером субъекта списания;

11) 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);

12) 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);

обоснование нецелесообразности завершения строительства с указанием причин списания объекта незавершенного строительства;

13) решение Комиссии по списанию имущества субъекта списания;

14) выписку из Реестра имущества Донецкой Народной Республики (далее – Реестр), подтверждающую внесение имущества в Реестр;

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

2.5. 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.).

Указанная информация не подается в случае списания имущества, к которому нет доступа (затопленное, заперемеченное, изолированное).

2.6. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания пришедших в негодность транспортных средств субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.4, 2.5 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.

2.7. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества, пришедшего в непригодное состояние вследствие стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, боевых действий на территории Донецкой Народной Республики, разрушений при пожаре или аварии, субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, предоставляет субъекту управления:

1) копии документов об уничтожении, порче и других происшествиях в отношении имущества, выданные уполномоченными государственными

органами, которым дано право на выдачу соответствующих подтверждающих документов;

2) копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела либо копию постановления об административном правонарушении (в случае списания имущества, пришедшего в непригодное состояние вследствие разрушений при пожаре или аварии);

3) документы, подтверждающие факт стихийного бедствия, аварии, порчи имущества и причиненные повреждения от уполномоченных государственных органов, которым дано право на выдачу соответствующих подтверждающих документов;

4) фото и/или видеоматериалы, подтверждающие разрушение, уничтожение данного имущества с указанием даты съёмки.

2.8. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества, выявленного в результате инвентаризации, как недостача, в том числе похищенного, утраченного в период боевых действий на территории Донецкой Народной Республики, субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.4, 2.5 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, в случае невозможности установления виновных лиц – документ, подтверждающий проведение мер по их выявлению;

4) 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.

2.9. Для рассмотрения вопроса о принятии решения относительно списания имущества, к которому нет доступа (затопленное, заперемеченное, изолированное) или затапливаемого (планируемого к затоплению) имущества, субъект списания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, предоставляет субъекту управления документы,

подтверждающие факт затопления списываемого имущества (акты, протоколы или иные документы).

2.10. В случаях, когда решение субъекта управления о списании имущества подлежит согласованию с ФГИ ДНР (пункта 2.2 настоящего Порядка), субъект управления подаёт документы, указанные в пунктах 2.4-2.9 настоящего Порядка, в ФГИ ДНР в трехдневный срок со дня принятия такого решения.

2.11. ФГИ ДНР в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи субъектом управления документов, предусмотренных настоящим Порядком, 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.

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

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.).

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

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

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

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) другие специалисты субъекта списания в зависимости от объекта списания;
- 3) 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, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, боевые действия на территории Донецкой Народной Республики, разрушения при пожаре или аварии 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 имущества, которое предлагается 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.

3.10. В акте о списании имущества детально указываются причины его списания.

3.11. В случае списания имущества, повреждённого (утраченного) в вследствие стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, боевых действий на территории Донецкой Народной Республики, разрушений при пожаре или аварии, к акту о списании прилагается надлежащим образом заверенная копия акта об аварии, копия акта о разрушениях в результате боевых действий, и/или иные подтверждающие документы о разрушениях, выданные соответствующими уполномоченными органами, которым дано право на выдачу соответствующих подтверждающих документов.

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 субъект списания может привлекать для участия в работе Комиссии специалистов субъекта управления, ФГИ ДНР, 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.

IV. Механизм списания имущества

4.1. Разборка и демонтаж имущества, предлагаемого к списанию, проводится только после принятия 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, если имущество несет угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и (или) юридических лиц, государственному и (или) муниципальному имуществу, а также случаев, когда разборка и демонтаж имущества необходимы для обеспечения процесса строительства защитных водоотливных комплексов).

4.2. Субъект списания может осуществлять разборку и демонтаж имущества, как поэтапной разборкой, так и полным обрушением.

В случае поэлементной разборки списанного имущества 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.).

Имущество, к которому нет доступа (затопленное, заперемыченное, изолированное), демонтажу не подлежит.

4.3. 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.

4.4. Изъятые после демонтажа и разборки имущества непригодные для дальнейшей эксплуатации 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 законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, в сфере лицензирования.

4.5. 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.

4.6. Реализация списанного имущества, а также использование денежных средств, полученных в результате такого списания, производится субъектом списания в соответствии с законодательством, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

Денежные средства, полученные в результате списания имущества, могут направляться субъектом списания на погашение кредиторской задолженности, стимулирование (премирование) работников, иные цели, если это не противоречит законодательству, действующему на территории Донецкой Народной Республики.

4.7. По результатам списания имущества субъект списания не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось списание, подает субъекту управления отчет о списании имущества (приложение 3) в соответствии с пунктом 4.6 данного Порядка.

4.8. Процедура списания имущества считается законченной с момента утверждения субъектом управления отчета о списании имущества.

4.9. Копию утвержденного отчёта о списании имущества, подлежащего 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.

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

V. Заключительные положения

5.1. Получение заключений уполномоченных или специализированных организаций, служб, инспекций, субъектов оценочной деятельности, независимых экспертов, а также получение иных документов, услуг, заключений, предусмотренных требованиями настоящего Порядка, являются мероприятиями по реструктуризации угольной промышленности, финансирование которых осуществляется за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

5.2. Руководитель субъекта списания организывает и обеспечивает соблюдение процедуры списания имущества в соответствии с законодательством, действующим на территории Донецкой Народной Республики, и настоящим Порядком.

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

Приложение 1
к Порядку списания имущества
(пункт 2.4)

УТВЕРЖДАЮ:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

20 ____ г.

М.П.

АКТ
инвентаризации имущества, которое предлагается 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.

Продолжение Приложения 1

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(переоце ненная 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.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку списания имущества
(пункт 2.4)

УТВЕРЖДАЮ:

(должность субъекта списания)

(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20 ____ г.

М.П.

**Перечень
имущества, которое предлагается к списанию
по состоянию на «__» _____ 20 ____ г.**

№ п/п	Наименование объекта	Год выпуска дата введения в эксплуатацию	Номер объекта			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

Всего _____

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку списания имущества
(пункт 4.7)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование субъекта управления)

(местонахождения субъекта управления)

(идентификационный код)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

20

г.

МП

ОТЧЕТ
о списании имущества

№ п/п	Наименование объекта	Год выпуска (постройки) дата введения в эксплуатацию	Инвентарный №	Заводской №	Затраты на списание объекта (рос. руб.)	Оприходовано в результате списания								
						пригодных узлов, агрегатов		материалов		сырья		основных средств		Общая стоимость (рос. руб.)
						количе ство	стоимость	количе ство	стоимость	коли чест во	стоимость	количе ство	стоимость	

Всего

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)