|  |
| --- |
| \*Данным цветом обозначен текст, который НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ (при заполнении данного образца его необходимо УДАЛИТЬ).  \*Данным цветом обозначены:  - ВАРИАНТЫ причин списания и способов утилизации имущества (в тексте письма указывается ОДИН из вариантов, другие варианты необходимо УДАЛИТЬ из текста);  - ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ при утрате и преждевременном выходе из строя имущества (данный перечень документов необходимо УДАЛИТЬ, если имущество списывается в связи с физическим износом).  \* **Письмо должно быть НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, цвет шрифта ЧЕРНЫЙ, БЕЗ курсива, жирных выделений, подчеркиваний.**  Образец письма по списанию движимого имущества  (балансовой стоимостью свыше 100 000 руб.) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председателю комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода

Помпаевой С.Н.

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| О списании движимого имущества |  |

Уважаемая Светлана Николаевна!

Муниципальное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит Вас рассмотреть вопрос о

*(полное наименование учреждения)*

списании движимого имущества (перечень имущества прилагается), которое закреплено на праве оперативного управления за нашим учреждением, в связи с повреждением имущества / хищением / уничтожением (ликвидацией) / недостачей / порчей / аварией / стихийным бедствием / чрезвычайной ситуацией*.*

В случае положительного решения о списании данное имущество планируется утилизировать путем заключения договора со специализированной организацией / собственными силами Учреждения / не подлежит утилизации в связи с фактическим отсутствием*.*

Приложение:

1. Перечень списываемого имущества на \_\_ л. в 1 экз.;
2. Копия приказа «О создании постоянно действующей комиссии по списанию» от \_\_\_ № \_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.;
3. Акт о списании объектов нефинансовых активов – по форме ОКУД 0504104 / ОКУД 0504143 / ОКУД 0504144 на \_\_\_ л. в 1 экз.;
4. Акт технического состояния на \_\_\_ л. в 1 экз.;
5. Презентация на \_\_\_ л. в 1 экз.
6. Фотографии на \_\_\_ л. в 1 экз.

*(не предоставляются при утрате имущества)*

1. Копия приказа «О создании комиссии по служебному расследованию преждевременного выхода из строя основного средства» от \_\_\_ № \_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.)*

1. Копия акта проведения служебного расследования от \_\_\_ № \_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.)*

1. Копия приказа «О результатах служебного расследования» от \_\_\_ № \_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.)*

1. Копии справок органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации / территориальных органов МЧС России, подтверждающих факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба на \_\_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляются при авариях, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях)*

1. Копии судебных актов / актов органов, осуществляющих производство по уголовным делам, делам об административных правонарушениях / актов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, переписка с правоохранительными органами, информация по факту проведения служебного расследования на \_\_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляются при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.)*

1. Инвентаризационная опись на \_\_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при отсутствии имущества по месту его нахождения (хранения))*

1. Сличительная ведомость на \_\_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при отсутствии имущества по месту его нахождения (хранения))*

1. Акт осмотра на \_\_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при отсутствии имущества по месту его нахождения (хранения))*

1. Переписка с лицами, которые могут располагать сведениями об отсутствующем имуществе на \_\_\_ л. в 1 экз.;

*(предоставляется при отсутствии имущества по месту его нахождения (хранения))*

1. Копия постановления о прекращении уголовного делана \_\_\_ л. в 1 экз.

*(предоставляется при хищении)*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность руководителя учреждения | ФИО |

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации  города Нижнего Новгорода | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Полное наименование департамента | ФИО директора департамента |

ФИО исполнителя

Контактный номер телефона

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Тип, марка | Инвентарный номер | Год выпуска | Первоначальная стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Фактическое местоположение имущества |
|  |  |  |  |  |  |  |  |