



КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от «25» сентября 2015 г.

№ 18/113

Об особенностях списания муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области решил:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок списания муниципального имущества;

Порядок представления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Котельниковского муниципального района Волгоградской области документов для согласования решения о списании муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

Перечень документов, необходимых для согласования решения о списании муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 28.12.2006 г. № 32/1856 «Об утверждении Положения о порядке согласования и списания муниципального имущества Котельниковского муниципального района Волгоградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Котельниковского
муниципального района**

С.Ф. Тыщенко

УТВЕРЖДЕН

решением Котельниковского
районного Совета народных
депутатов Волгоградской области

от « ____ » _____ 2015 г. № ____

ПОРЯДОК

списания муниципального имущества

1. Настоящий Порядок определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район) и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – предприятия) или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – учреждения), органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – органы местного самоуправления муниципального района).

2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

4. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

1) муниципального движимого и (или) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у органов

местного самоуправления муниципального района и не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, - указанными органами местного самоуправления муниципального района самостоятельно;

2) муниципального движимого и (или) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у казенных учреждений на праве оперативного управления, - казенными учреждениями по согласованию с органом местного самоуправления муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя указанных казенных учреждений;

3) муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетными и автономными учреждениями учредителем либо приобретенного бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями самостоятельно;

4) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за бюджетными учреждениями на праве оперативного управления, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетными учреждениями учредителем либо приобретенного бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - бюджетными учреждениями по согласованию с органом местного самоуправления муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений;

5) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономными учреждениями учредителем либо приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - автономными учреждениями по согласованию с органом местного самоуправления муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономных учреждений;

б) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у автономных учреждений на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особо ценного движимого имущества, находящегося у бюджетных и автономных учреждений на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, - указанными учреждениями самостоятельно;

7) муниципального движимого имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения, - указанными предприятиями самостоятельно;

8) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения, - указанными предприятиями по согласованию с

органом местного самоуправления муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя указанных предприятий.

5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества организацией создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).

6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

2) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

3) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Порядка;

4) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов в соответствии с порядком, утвержденным представительным органом муниципального района.

7. Положение о комиссии и ее [состав](#) утверждаются решением руководителя организации. Таким решением на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании муниципального имущества.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

8. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью

за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

9. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем организации самостоятельно, а в отношении муниципального имущества, указанного в подпунктах 2,4,5 и 8 пункта 4 настоящего Порядка, - после согласования с органом местного самоуправления муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

10. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

11. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании муниципального имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией в установленном порядке.

12. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации акт о списании, направляются организацией в месячный срок в отраслевое структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального района, уполномоченное по ведению реестра муниципального имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

УТВЕРЖДЕН

решением Котельниковского
районного Совета народных
депутатов Волгоградской области

от « ____ » _____ 2015 г. № _____

ПОРЯДОК

представления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Котельниковского муниципального района Волгоградской области документов для согласования решения о списании муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

1. Настоящий Порядок определяет правила представления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Котельниковского муниципального района Волгоградской области документов для согласования решения о списании муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2. В целях согласования решения о списании муниципального имущества в случаях, установленных [пунктом 3](#) Порядка о списании муниципального имущества, руководитель муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения (далее - руководитель организации) направляет в орган местного самоуправления муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

1) перечень объектов муниципального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию (далее - объекты муниципального имущества);

2) копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации);

3) копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;

4) акты о списании муниципального имущества и документы согласно [перечню](#), утверждаемому представительным органом муниципального района.

Указанные документы направляются сопроводительным письмом, содержащим полное наименование организации.

2. В перечне объектов муниципального имущества указывается:

1) номер по порядку;

- 2) наименование объекта муниципального имущества;
- 3) инвентарный номер объекта муниципального имущества в случае его присвоения;
- 4) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;
- 5) балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
- 6) остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
- 7) срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

УТВЕРЖДЕН

решением Котельниковского
районного Совета народных
депутатов Волгоградской области

от « ____ » _____ 2015 г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для согласования решения о списании муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за унитарными предприятиями Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. При списании недвижимого имущества (кроме объектов незавершенного строительства):

1) пояснительная записка с указанием функционального назначения объекта и обоснованием причин предполагаемого списания недвижимого имущества;

2) инвентарная карточка учета основных средств;

3) выписка из реестра муниципального имущества;

4) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о зарегистрированном праве собственности муниципального района, праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления учреждения или предприятия на недвижимое имущество <1>;

<1> В случае отсутствия зарегистрированных прав на недвижимое имущество дополнительно предоставляется пояснительная записка о причинах несвоевременности оформления правоустанавливающих документов.

6) акт осмотра технического состояния;

7) заключение независимой экспертизы о техническом состоянии объекта;

8) копия лицензии организации, выдавшей заключение о техническом состоянии объекта незавершенного строительства;

9) копия справки из организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, с указанием процента износа недвижимого имущества;

10) копия кадастрового паспорта земельного участка, в пределах которого расположен объект;

11) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположено недвижимое имущество;

12) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором располагается недвижимое имущество <1>;

13) фотографии недвижимого имущества.

<1> В случае отсутствия зарегистрированных прав на недвижимое имущество дополнительно предоставляется пояснительная записка о причинах несвоевременности оформления правоустанавливающих документов.

2. При списании недвижимого имущества жилищного фонда - дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а)» - «г)», «и)» и «к)» пункта 1 настоящего Перечня:

1) в случае признания помещения непригодным для проживания - справка об отсутствии зарегистрированных граждан в жилом помещении;

2) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания;

3) фотографии объекта.

3. При списании объектов незавершенного строительства:

1) пояснительная записка с подробным обоснованием причин предполагаемого списания объекта незавершенного строительства и приложением копий документов, являющихся составной частью проектной документации;

2) акт осмотра технического состояния;

3) заключение независимой экспертизы о техническом состоянии объекта незавершенного строительства;

4) копия лицензии организации, выдавшей заключение о техническом состоянии объекта незавершенного строительства;

5) балансовая справка о произведенных затратах;

6) копия кадастрового паспорта земельного участка, в пределах которого расположен объект незавершенного строительства;

7) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства;

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором располагается объект незавершенного строительства <1>;

9) фотографии объекта незавершенного строительства.

<1> В случае отсутствия зарегистрированных прав на недвижимое имущество дополнительно предоставляется пояснительная записка о причинах несвоевременности оформления правоустанавливающих документов.

4. При списании движимого имущества (кроме автотранспортных средств):

- 1) инвентарная карточка учета основных средств;
- 2) выписка из реестра муниципального имущества;
- 3) акт технического состояния по результатам независимой экспертизы <1>;

<1> По средствам связи, компьютерной и организационной техники заключение о техническом состоянии проводится специалистами соответствующих учреждений и предприятий, в компетенцию которых входят эксплуатация и обслуживание такого имущества. При отсутствии работников, обладающих специальными знаниями, по решению председателя постоянно действующей комиссии привлекаются на договорной основе эксперты, в том числе на возмездной основе.

5. При списании автотранспортных средств:

- 1) проект акта о списании транспорта;
- 2) инвентарная карточка учета основных средств;
- 3) копия паспорта (формуляра, свидетельства о праве собственности) автотранспортного средства (при его отсутствии - материалы служебной проверки по факту утраты, справка о балансовой принадлежности, содержащая все необходимые сведения для идентификации имущества по наименованию, местонахождению, основаниям возникновения права);
- 4) технико-экономическое обоснование списания транспортного средства, подписанное руководителем организации;
- 5) семь фотоснимков транспортного средства <1> форматом 9 x 12 см (виды: спереди, сзади, справа, слева, двигатель, номер шасси (кузова, двигателя));

<1> На фотоснимках должен хорошо различаться государственный регистрационный знак. На обороте каждого фотоснимка указывается марка (модель), инвентарный номер, государственный регистрационный знак транспортного средства.

6. При списании автотранспортных средств, получивших повреждения в результате дорожно-транспортного происшествия, - дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Перечня:

- 1) справка о дорожно-транспортном происшествии <1>;

<1> По [форме](#), установленной приказом МВД России от 01.04.2011 г. № 154 «Об утверждении формы справки о дорожно-транспортном происшествии».

2) заключение независимой технической экспертизы автотранспортного средства;

3) копия лицензии организации, выдавшей заключение независимой технической экспертизы автотранспортного средства.

7. При списании муниципального имущества, не пригодного для дальнейшего использования в результате стихийных бедствий и иных

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, дополнительно к основным документам, необходимым для списания:

1) справка (акт, заключение) уполномоченной организации, подтверждающая факт стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;

2) акт (экспертное заключение) о степени и характере причиненных муниципальному имуществу повреждений (разрушений);

3) справка о стоимости нанесенного ущерба.

8. При списании муниципального имущества, выбывшего вследствие его хищения (утраты) или нанесения ущерба, дополнительно к основным документам, необходимым для списания:

1) копия приказа о проведении служебной проверки;

2) копия заключения о результатах служебной проверки;

3) копия приказа о мерах, принятых в отношении виновных лиц (при наличии);

4) документы о принятии мер по защите интересов учреждения или предприятия и возмещению причиненного ущерба или копия постановления о прекращении уголовного дела, или копия решения суда (при наличии).

9. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом и гербовой печатью.

10. Решение о списании муниципального имущества, указанного в подпунктах 1,3,6 и 7 Порядка о списании муниципального имущества, принимается органом местного самоуправления муниципального района, учреждением и предприятием исключительно при наличии документов, предусмотренных настоящим Перечнем.