



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е**

19 октября 2015 года

№ 10/2

Об утверждении Положения «О порядке списания муниципального имущества муниципального образования город Гусь-Хрустальный»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом (объектами) муниципальной собственности г. Гусь-Хрустальный», утвержденным решением Гусь-Хрустального городского Совета народных депутатов от 14.11.2001 года № 136/18, Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный, Совет народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке списания муниципального имущества муниципального образования город Гусь-Хрустальный» (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по собственности и экономической политике.

Заместитель председателя
Совета народных депутатов
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный

Л. А. Лабецкая

И. О. Главы муниципального образования
город Гусь-Хрустальный

Н. С. Мокров

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Гусь-Хрустальный и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями; муниципальными казенными учреждениями; муниципальными автономными учреждениями; Советом народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный; структурными подразделениями администрации города Гусь-Хрустальный, наделенными правами юридического лица; муниципального движимого и недвижимого имущества казны муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее - муниципальное имущество).

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на имущество, подлежащее списанию в результате приватизации муниципального имущества муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

1.3. В настоящем Положении 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.

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

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

б) имущество непригодно для дальнейшего использования вследствие его гибели или уничтожения помимо воли владельца, в том числе в результате совершенного преступления против собственности; стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций; разрушения при пожаре или аварии; нарушения

персоналом требований инструкций по эксплуатации; низкого качества изготовления или ремонтных работ; дорожно-транспортного происшествия и других обстоятельств;

в) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие совершенного преступления против собственности, в результате которого установить местонахождение имущества невозможно.

При этом имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано другим муниципальным предприятиям или муниципальным учреждениям либо реализовано сторонними организациями.

1.5. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального движимого имущества (кроме автотранспортных средств и имущества, первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей), закрепленного на праве оперативного управления за Советом народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный, администрацией города Гусь-Хрустальный, структурными подразделениями администрации города Гусь-Хрустальный, наделенными правами юридического лица, - указанными организациями самостоятельно;

б) муниципального движимого имущества (кроме автотранспортных средств и имущества, первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, - указанными предприятиями самостоятельно;

в) муниципального движимого имущества (кроме автотранспортных средств и имущества, первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями на праве оперативного управления, - указанными учреждениями самостоятельно;

г) муниципального недвижимого имущества и движимого имущества (кроме автотранспортных средств), первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Советом народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный, администрацией города Гусь-Хрустальный, структурными подразделениями администрации города Гусь-Хрустальный, наделенными правами юридического лица, - указанными организациями по согласованию МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» и на основании распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный;

д) муниципального недвижимого имущества и движимого имущества (кроме автотранспортных средств), первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными

унитарными предприятиями, - указанными предприятиями по согласованию МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» и на основании распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный;

е) муниципального недвижимого имущества и движимого имущества (кроме автотранспортных средств), первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, - указанными учреждениями по согласованию МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» и на основании распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный;

ж) муниципального движимого имущества - автотранспортных средств, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями; муниципальными казенными учреждениями; муниципальными автономными учреждениями; Советом народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный; администрацией города Гусь-Хрустальный; структурными подразделениями администрации города Гусь-Хрустальный, наделенными правами юридического лица, - указанными организациями по согласованию МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» и на основании распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный;

з) муниципального недвижимого и движимого имущества казны муниципального образования город Гусь-Хрустальный - по согласованию МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» и на основании распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

1.6. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества организацией, предприятием или учреждением создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации, предприятия или учреждения. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии. 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.

1.7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

б) 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;

в) 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 1.3. настоящего Положения;

г) в случаях, указанных в п.п. а) и б) п.1.4. настоящего Положения, комиссия по результатам осмотра имущества и оценки возможности его дальнейшего использования определяет техническое состояние имущества и необходимость его списания. По результатам работы комиссии оформляется заключение, которое должно содержать:

- причины невозможности дальнейшего использования имущества по назначению;

- обоснование отсутствия возможности (целесообразности) его восстановления и дальнейшего использования по назначению, включая также невозможность его реализации или передачи другим Предприятиям, Учреждениям;

- состояние отдельных частей имущества, узлов, конструктивных элементов, материалов и оценка возможности их дальнейшего использования;

- порядок изъятия из списываемого имущества цветных и драгоценных металлов;

- процедуру ликвидации имущества или его отдельных частей после демонтажа (сдача в лом, утилизация или иное);

- предложения о дальнейшем использовании составных частей имущества.

д) в случае, указанном в п.п. в) п.1.4. настоящего Положения, комиссия определяет целесообразность списания имущества. По результатам работы комиссии оформляется заключение, которое должно содержать:

- причины выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения;

- перечень и результаты мер, принятых Предприятием, Учреждением для возврата выбывшего имущества.

е) формирует пакет документов в зависимости от вида списываемого муниципального имущества:

для списания муниципального недвижимого имущества в соответствии с перечнем, установленным п.п. 2.1. пункта 2 настоящего Положения;

для списания муниципального движимого имущества (кроме автотранспортных средств), первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей, а также особо ценного движимого имущества в соответствии с перечнем, установленным п.п. 2.2. пункта 2 настоящего Положения;

для списания муниципального движимого имущества - автотранспортных средств в соответствии с перечнем, установленным п.п. 2.3. пункта 2 настоящего Положения.

2. Перечень документов, необходимых для списания муниципального имущества

2.1. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального недвижимого имущества с баланса организации, предприятия или учреждения в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» предоставляются следующие документы:

- письмо-обращение на списание;
- копия приказа руководителя организации, предприятия или учреждения о назначении постоянно действующей комиссии по списанию имущества;
- заключение комиссии о техническом состоянии подлежащего списанию имущества с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и (или) нецелесообразности восстановления;
- перечень имущества, подлежащего списанию с баланса организации с указанием наименования, адреса местонахождения, инвентарного номера, года постройки, общей площади, первоначальной и остаточной стоимости;
- утвержденные руководителем и заверенные печатью организации акты о списании имущества по формам ОС-4, ОС-4а и (или) ОС-4б, утвержденным Госкомстатом России, - в 2-х экземплярах (один экземпляр подлежит возврату). При оформлении актов о списании имущества в обязательном порядке заполняются все разделы (графы) с указанием необходимых данных, характеризующих имущество;
- копии инвентарных карточек учета объекта недвижимого имущества;
- копии технических паспортов, правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, подлежащие списанию, с приложением копии кадастрового плана земельного участка;
- копии свидетельств о государственной регистрации права на объект недвижимого имущества и земельный участок (при наличии);
- акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимости, выданный специализированной организацией;
- цветные фотографии объектов недвижимости, подлежащих списанию, сделанные с разных ракурсов (не менее 5 шт.).

2.2. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального движимого имущества (кроме автотранспортных средств) первоначальная стоимость которого превышает или равна 30000 рублей, а также особо ценного движимого имущества с баланса организации, предприятия или учреждения в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» предоставляются следующие документы:

- письмо-обращение на списание;
- копия приказа руководителя организации, предприятия или учреждения о назначении комиссии;
- техническое заключение эксперта о состоянии имущества, подлежащего списанию, или дефектная ведомость на оборудование, находящееся в эксплуатации более десяти лет, с определением причин невозможности его дальнейшего использования и указанием предполагаемой стоимости

восстановительного ремонта;

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

- перечень имущества, подлежащего списанию с баланса организации с указанием наименования, адреса местонахождения, инвентарного номера, года выпуска, первоначальной и остаточной стоимости;

- утвержденные руководителем и заверенные печатью организации акты о списании имущества по формам ОС-4, ОС-4а и (или) ОС-4б, утвержденным Госкомстатом России, - в 2-х экземплярах (один экземпляр подлежит возврату). При оформлении актов о списании имущества в обязательном порядке заполняются все разделы (графы) с указанием необходимых данных, характеризующих имущество.

2.3. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального движимого имущества - автотранспортных средств с баланса организации, предприятия или учреждения в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» предоставляются следующие документы:

- письмо-обращение на списание;

- копия приказа руководителя организации, предприятия или учреждения о назначении комиссии;

- копии инвентарных карточек учета объекта недвижимого имущества;

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

- перечень имущества, подлежащего списанию с баланса организации с указанием наименования, адреса местонахождения, марки (модели), инвентарного номера, года выпуска, идентификационного номера, номера двигателя, номера шасси (рамы), номера кузова (прицепа), первоначальной и остаточной стоимости;

- утвержденные руководителем и заверенные печатью организации акты о списании имущества по формам ОС-4, ОС-4а и (или) ОС-4б, утвержденным Госкомстатом России, - в 2-х экземплярах (один экземпляр подлежит возврату). При оформлении актов о списании имущества в обязательном порядке заполняются все разделы (графы) с указанием необходимых данных, характеризующих имущество;

- копия паспорта транспортного средства;

- цветные фотографии транспортного средства, сделанные с разных ракурсов (не менее 5 шт.).

2.4. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального имущества с неполным физическим износом, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» дополнительно предоставляется справка с пояснением причин, вызвавших списание объектов до истечения срока полезного использования.

2.5. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие стихийных бедствий

или чрезвычайных ситуаций, в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» дополнительно предоставляется следующие документы:

- копия акта о результатах инвентаризации;
- справка организации, предприятия или учреждения о стоимости нанесенного ущерба;
- копия акта уполномоченного органа о причиненных повреждениях;
- копия справки уполномоченного органа, подтверждающей факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

2.6. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие низкого качества его изготовления или ремонтных работ, в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» дополнительно предоставляется экспертное заключение с определением причин невозможности дальнейшего использования имущества и указанием предполагаемой стоимости его восстановительного ремонта.

2.7. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие нарушения персоналом требований инструкций по эксплуатации, разрушения при пожаре или аварии, совершенного преступления против собственности, дорожно-транспортного происшествия МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» дополнительно предоставляются:

- акт проверки, проведенной организацией, предприятием или учреждением по факту ненадлежащего использования (хранения) объекта с указанием виновных лиц или их отсутствии;
- информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта, с приложением копий документов (в случае выявления виновных лиц);
- копии постановлений о возбуждении, прекращении уголовного дела, приостановлении производства по уголовному делу, а также копии приговора (решения) суда (при их наличии);
- справка организации, предприятия или учреждения о стоимости нанесенного ущерба;
- справка организации, предприятия или учреждения о возмещении материального ущерба виновными лицами (в случае их выявления) и/или копия судебного акта о взыскании ущерба;
- копии документов о произошедшем дорожно-транспортном происшествии, объяснительных о причинах, вызвавших дорожно-транспортное происшествие;
- копии актов уполномоченных органов о пожаре, аварии.

2.8. Копии предоставляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации, предприятия или учреждения.

3. Порядок подготовки распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный о списании муниципального имущества сотрудниками МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры»

3.1. Документы о списании муниципального имущества поступают на исполнение в отдел по управлению имуществом МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры».

3.2 Сотрудник отдела по управлению имуществом МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» обязан в течение 30 дней рассмотреть представленные документы (при необходимости выйти на место для производства осмотра объекта списания), подготовить проект распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный и направить его на подпись.

3.2.1. При обоснованной необходимости (проведение дополнительной экспертизы, инвентаризации, независимой оценки и т.п.) срок рассмотрения документов может быть увеличен.

3.3. Для подготовки проекта распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный о списании муниципального имущества специалист отдела по управлению имуществом:

- проверяет комплектность документов в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и правильность их оформления;

- в случае наличия полного комплекта надлежащим образом оформленных документов, установленных разделом 2 настоящего Положения, в течение 30-ти дней с даты поступления документов готовит проект распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный о списании муниципального имущества и обеспечивает его визирование в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

3.4. В случае поступления неполного комплекта документов, ненадлежащим образом оформленных документов, специалист отдела по управлению имуществом в 3-х недельный срок с даты поступления документов готовит письменный отказ в подготовке проекта распоряжения главы о списании имущества с указанием причин отказа.

Поступившие документы возвращаются заявителю одновременно с письменным обоснованием отказа в подготовке проекта распоряжения главы о списании имущества.

3.5. После подписания главой муниципального образования город Гусь-Хрустальный распоряжения о списании муниципального имущества руководителем организации, предприятия или учреждения самостоятельно

утверждается акт о списании.

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

4. Порядок ликвидации списанного муниципального имущества

4.1. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией, предприятием или учреждением в установленном порядке.

4.2. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бухгалтерский (бюджетный) учет;
- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- за получением от специализированной организации по утилизации муниципального имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению; акта об оказанных услугах по уничтожению имущества; акта об уничтожении.

4.3. Денежные средства, полученные от реализации списанного муниципального имущества, в полном объеме направляются в бюджет муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

4.4. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации акт о списании муниципального имущества, подлежащего учету в реестре муниципального имущества муниципального образования город Гусь-Хрустальный, а также подтверждающие документы направляются организацией в двухнедельный срок в МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

4.5. Списание муниципального имущества, совершенное с нарушением настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, влечет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.