



## САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

### СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

2014 – 2019 гг.

---

694450, Сахалинская обл., пгт. Ноглики, ул. Советская, 10, тел./факс (42444) 9-71-72,  
E-mail: [sobranie@nogliki-adm.ru](mailto:sobranie@nogliki-adm.ru)

---

### РЕШЕНИЕ

№ 244

04.04.2019

Об утверждении Порядка списания объектов муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 решения Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 31.05.2007 № 144 «Об утверждении Положения «О порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский», руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский»,

#### СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок списания объектов муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский», согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 30.01.2014 № 276 «Об утверждении Положения о порядке и условиях списания муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Ногликский».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Собрания  
Муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

В.Г. Багаев

Мэр муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

С.В. Камелин

УТВЕРЖДЕНО:  
решением Собрания  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»  
от 04.04.2019 № 244

1. Настоящий Порядок определяет единый порядок списания объектов муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский», относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к основным средствам, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Городской округ Ногликский»; созданных или приобретенных за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»; переданных в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Ногликский» в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области и нормативно – правовыми актами муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) списание имущества - комплекс действий, связанных с признанием имущества, являющегося самостоятельной учетной единицей, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения 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 в результате совершения противоправного действия, либо с необходимостью ликвидации муниципального недвижимого имущества в случае, если ликвидация такого имущества является единственным способом исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства, препятствующих эксплуатации такого имущества.

Комплекс действий включает в себя:

- определение технического состояния каждой единицы основных средств;
- оформление необходимой документации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;
- получение согласования списания;
- демонтаж, разборку;
- утилизацию объектов основных средств и постановку на учет материалов, полученных от их ликвидации;
- списание с бухгалтерского учета;

2) муниципальное имущество муниципального образования «Городской округ Ногликский» - имущественные объекты, закрепленные за органом местного самоуправления, муниципальным учреждением (казенным, бюджетным, автономным) и муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения;

3) имущество казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» - имущество, находящееся в муниципальной собственности и не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе созданное или приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»; имущество, не вошедшее в уставный капитал акционерных обществ; находящееся в собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» недвижимое и движимое имущество, переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям; имущество, включенное в казну на основании определения (решения) суда и по иным основаниям в рамках действующего законодательства;

4) реестр муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» - база данных, содержащая перечни имущественных объектов и сведения о них, построенная на единых программно-технических принципах;

5) учредитель - орган местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский», осуществляющий организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Городской округ Ногликский», функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений и казенных предприятий муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

6) балансодержатель муниципального имущества (далее - балансодержатель) - орган местного самоуправления, муниципальное учреждение (казенное, бюджетное, автономное) и казенное предприятие, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления; муниципальное унитарное предприятие муниципального образования «Городской округ Ногликский», за которым имущество закреплено на праве хозяйственного ведения;

7) пользователь имущества казны (далее - пользователь) - организация, которой имущество казны передано в пользование по договору безвозмездного пользования, аренды или доверительного управления;

8) имущество, пришедшее в негодность, - имущество, имеющее физический или моральный износ, препятствующий эффективному его использованию владельцем по первоначальному назначению, а также основные средства, не подлежащие восстановлению (ремонт), получившие повреждения, в том числе в результате пожара, наводнения, крушения, взрыва. При этом под физическим износом понимается несоответствие свойств основного средства его первоначальному состоянию, а под моральным износом понимается несоответствие основного средства современному уровню техники или иной области знаний.

3. Решение о списании имущества принимается в отношении:

1) объектов движимого имущества, находящихся в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных предприятий и муниципальных казенных учреждений, первоначальной стоимостью от 100 000,00 рублей и выше, а также объектов недвижимости и особо ценного движимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, независимо от первоначальной стоимости имущества;

2) имущества казны муниципального образования «Городской округ Ногликский».

4. Действие настоящего Положения не распространяется на списание:

1) основных средств балансодержателя первоначальной стоимостью до 100 000,00 рублей, за исключением имущества, указанного в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка;

2) затрат в виде капитальных вложений по незавершенным строительством объектам, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

3) имущества муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Городской округ Ногликский», в отношении которого принято решение о несостоятельности (банкротстве) и введено конкурсное производство;

4) имущества муниципального учреждения, в отношении которого принято решение о ликвидации;

5) материальных запасов.

5. Основаниями для списания имущества являются:

1) непригодность для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, результате физического и морального износа, невозможности или неэффективности его восстановления;

2) выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п., а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

3) необходимость ликвидации объекта недвижимого имущества в случае, если ликвидация такого имущества является единственным способом исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства, препятствующих эксплуатации такого имущества.

6. Основанием для списания имущества по причине морального или физического износа является заключение (акт) о техническом состоянии списываемых объектов, подтверждающее непригодность имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 приложения 1 к настоящему Порядку.

6.1. Основанием для списания имущества по причине, указанной в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка, является заключение (акт, протокол) о том, что ликвидация объекта недвижимого имущества является единственным способом исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства, препятствующих эксплуатации такого имущества, составленное балансодержателем либо комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (в отношении имущества казны) с привлечением экспертов (специалистов в соответствующей сфере деятельности), и содержащее вывод о необходимости сноса объекта недвижимого имущества.

7. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также муниципальное имущество, находящееся в залоге.

8. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление амортизации в размере 100% его стоимости не являются основаниями для его списания, если по своему техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть пригодно для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

9. Подготовку и оформление документов по списанию имущества осуществляет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - постоянно действующая комиссия), создаваемая:

1) муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» - в отношении имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении и подлежащего списанию;

2) пользователями имущества казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» - в отношении находящегося у этих пользователей имущества, переданного по договорам безвозмездного пользования, аренды, доверительного управления, если это предусмотрено соответствующим договором.

10. Персональный состав постоянно действующей комиссии и порядок ее деятельности утверждается распорядительным актом балансодержателя, пользователя.

В состав постоянно действующей комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, материально ответственные лица балансодержателя.

При определении пригодности подъемных, воднотранспортных, автотранспортных и других объектов основных средств, подлежащих государственному контролю, для участия в работе комиссии в обязательном порядке приглашаются представители соответствующих инспекций и государственных органов, которые дают письменное заключение о состоянии списываемых объектов основных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Постоянно действующая комиссия:

1) производит непосредственный осмотр имущества, подлежащего списанию, определяет техническое состояние объекта, используя при этом необходимую техническую документацию и данные бухгалтерского учета;

2) определяет возможность (невозможность) и целесообразность (нецелесообразность) дальнейшего использования муниципального имущества, возможность (невозможность) и эффективность (неэффективность) его восстановления.

При необходимости определения целесообразности (нецелесообразности) дальнейшего использования объекта, возможности (невозможности) и/или эффективности (неэффективности) его восстановления балансодержатель производит необходимое финансово-экономическое обоснование с приложением расчетов о стоимости ремонта (восстановления). При отсутствии в штатном расписании балансодержателя соответствующих специалистов руководителем рассматривается вопрос о получении заключения специализированной организации в порядке, установленном законодательством.

При подготовке предложения о списании объектов недвижимого имущества комиссией одновременно рассматривается вопрос о земельном участке, на котором расположены данные объекты.

Если подлежащий списанию объект недвижимого имущества является единственным объектом, расположенным на земельном участке, то предложение по списанию такого объекта представляется в комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» одновременно с предложением балансодержателя о дальнейшем использовании освобождаемого земельного участка.

При необходимости рекультивации земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества, силами и средствами иной организации балансодержатель проводит процедуры по экономическому обоснованию затрат (объявление торгов, контроль выполнения обязательств по договору, оформление первичных учетных документов);

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

4) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством; указывает причины невозможности привлечения к ответственности виновных лиц;

5) определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;

6) осуществляет контроль за изъятием из списываемого имущества годных узлов, деталей, материалов и контролирует их сдачу соответствующим организациям в установленном законодательством порядке;

7) вносит предложения о наиболее целесообразном способе ликвидации имущества без вреда для третьих лиц и определяет источник финансирования указанных мероприятий;

8) подготавливает акт о списании объектов нефинансовых активов (далее - акт о списании), оформленный в соответствии с требованиями оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, установленными действующим законодательством.

12. Решение о списании имущества принимается членами постоянно действующей комиссии на основании письменного заключения комиссии.

13. Сведения, указанные в заключении комиссии, должны соответствовать данным бухгалтерского учета, в том числе инвентарной карточке учета основных средств.

14. До получения согласования списания имущества реализация мероприятий, предусматривающих ликвидацию имущества и отражение в бухгалтерском учете, не допускается.

15. Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из него отдельных узлов, деталей, пригодных к дальнейшему использованию.

16. При списании имущества, исключаемого вследствие утраты, хищений или аварий, первоначальная (восстановительная) стоимость имущества на день обнаружения ущерба подлежит возмещению в полном объеме лицом, виновным в причинении ущерба.

17. Ответственность за полноту и достоверность информации в документах, правильность заполнения форм на списание основных средств несет главный бухгалтер в установленном законом порядке.

## II. Порядок списания объектов муниципальной собственности и выполнения мероприятий после согласования списания

18. Для получения согласования о списании муниципального имущества балансодержатель представляет в комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Комитет) документы в соответствии с Перечнем документов, необходимых для принятия решения о списании муниципального имущества (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

19. Комитет обеспечивает рассмотрение представленных документов в течение тридцати рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

20. Комитет при рассмотрении документов:

- 1) проверяет полноту (комплектность) документов на соответствие Перечню;
- 2) осуществляет анализ документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;
- 3) готовит на установленном бланке Комитета:
  - распорядительный акт о согласовании списания муниципального имущества;
  - уведомление об отказе в согласовании списания муниципального имущества в случаях, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.

21. При получении уведомления об отказе в согласовании списания муниципального имущества балансодержатель имеет право повторно обратиться в Комитет для получения согласования списания муниципального имущества после устранения указанных в письме замечаний.

22. Основаниями для отказа в согласовании списания муниципального имущества являются:

- 1) приложенные документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;
- 2) муниципальное имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком, не соответствует данным реестра муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
- 3) неполнота, неразборчивость, недостоверность представленных документов;
- 4) наличие возможности дальнейшего использования муниципального имущества;



5) наличие обязательств (обременений), связанных с муниципальным имуществом (аренда, безвозмездное пользование и т.п.).

23. Балансодержатель после получения согласования от Комитета:

1) проводит мероприятия по ликвидации муниципального имущества (разборка, демонтаж, утилизация) самостоятельно либо с привлечением третьих лиц, имеющих лицензию на данный вид деятельности, либо имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с законодательством на основании заключенного договора на утилизацию;

2) в отношении списываемого недвижимого имущества - обеспечивает проведение мероприятий для снятия объекта с кадастрового учета (при наличии), обеспечивает государственную регистрацию прекращения права оперативного управления или хозяйственного ведения (при наличии);

3) в отношении земельного участка - приводит земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства;

4) в отношении транспортного средства, самоходной машины, маломерного судна - обеспечивает снятие имущества с регистрационного учета в уполномоченных органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств, самоходных машин и маломерных судов.

В акте о списании автотранспортных средств, кроме того, указываются даты последнего капитального ремонта и снятия с учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации, пробег автотранспортного средства с начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта, техническая характеристика агрегатов и деталей автотранспортного средства, а также возможность дальнейшего использования основных деталей и узлов.

При списании объектов основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту об их списании прилагается копия акта соответствующих служб об аварии (происшествии), а также указываются причины, вызвавшие аварию (происшествие), и меры, принятые в отношении виновных лиц, если таковые принимались.

Акты о списании объектов основных средств - движимого имущества и недвижимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются всеми членами комиссии и утверждаются руководителем.

Первый экземпляр утвержденного акта о списании объектов основных средств передается в бухгалтерию, второй остается у лица, ответственного за сохранность объектов основных средств, и является основанием для сдачи на хранение и реализации материальных ценностей и металлолома, оставшихся в результате списания объектов основных средств, третий экземпляр направляется в Комитет.

При списании автотранспортных средств акт формы по ОКУД 0504105 составляется в четырех экземплярах. Первый экземпляр утвержденного акта передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию транспортных средств и самоходных машин на территории Российской Федерации, для снятия их с учета; второй экземпляр с документом, подтверждающим снятие транспортных средств и самоходных машин с учета в соответствующем органе, передается в бухгалтерию балансодержателя; третий остается у лица, ответственного за сохранность транспортных средств и самоходных машин, и является основанием для сдачи на хранение материальных ценностей и металлолома, оставшихся после разборки автотранспортных средств;

четвертый (с отметкой о снятии с соответствующего регистрационного учета) направляется в Комитет;

5) производит оприходование годных деталей, узлов, агрегатов, материалов, полученных в результате ликвидации муниципального имущества.

Акты о списании объектов основных средств составляются комиссией по формам первичных учетных документов, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н:

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104);

- акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105).

24. Учет и хранение оприходованных годных деталей, узлов, агрегатов, материалов осуществляется балансодержателем самостоятельно в соответствии с нормами действующего законодательства.

25. Денежные средства, полученные балансодержателем - казенным предприятием и казенным учреждением от реализации списанного имущества, а также средства от списания имущества, составляющего казну муниципального образования «Городской округ Ногликский», зачисляются в полном объеме в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский».

26. По окончании мероприятий, предусматривающих ликвидацию имущества, балансодержатель:

1) списывает муниципальное имущество с бухгалтерского баланса. Операции по выбытию (списанию) имущества оформляются в соответствии с требованиями бюджетного (бухгалтерского) учета, установленными законодательством Российской Федерации;

2) направляет в Комитет копии документов, подтверждающих ликвидацию муниципального имущества.

В случае, если реализация мероприятий по ликвидации муниципального имущества осуществлена с привлечением третьих лиц, дополнительно - копию акта приема-передачи к договору на утилизацию с обязательным указанием полного перечня передаваемого на утилизацию имущества.

27. Срок представления указанных документов в Комитет не должен превышать срока, указанного в распорядительном акте Комитета о согласовании списания имущества.

28. При наличии обстоятельств, не позволяющих в установленный срок представить копии документов, подтверждающих ликвидацию муниципального имущества, балансодержатель направляет в Комитет мотивированное ходатайство о продлении срока представления указанных документов.

Комитетом продлевается срок представления указанных документов, но не более чем на двенадцать календарных месяцев с даты регистрации поступившего ходатайства.

29. Для исключения муниципального имущества из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский»

балансодержатель после завершения мероприятий по ликвидации имущества направляет в Комитет копии:

- распорядительного акта (распоряжения, приказа) о списании имущества;
- актов о списании;
- документов, подтверждающих проведение мероприятий по списанию муниципального имущества, указанных в п. 23 настоящего Порядка.

Перечень муниципального имущества, списанного балансодержателем самостоятельно, после завершения мероприятий по списанию и ликвидации имущества представляется должностным лицом, ответственным за учет имущества балансодержателя, в Комитет для внесения соответствующих изменений в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский».

30. Поступившие в Комитет документы, необходимые для принятия решения о согласовании списания имущества, балансодержателю не возвращаются и остаются на хранении в Комитете в течение 5 лет.

### III. Порядок списания имущества казны и выполнения мероприятий после принятия решения о списании

31. Процедура списания имущества казны осуществляется на основании поступившего в Комитет обращения пользователя.

32. Рассмотрение документов по списанию имущества казны осуществляется Комитетом.

Для принятия решения о списании имущества казны пользователь представляет в Комитет оформленные надлежащим образом документы в соответствии с Перечнем документов, необходимых для принятия решения о списании имущества, учитываемого в составе казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

33. Комитет обеспечивает рассмотрение представленных документов (либо сбор, подготовку и оформление необходимых документов) в течение тридцати рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

34. Комитет в отношении имущества казны, находящегося у пользователя:

1) проверяет полноту (комплектность) и анализ документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

2) издает распорядительный акт о согласовании списания муниципального имущества;

3) готовит уведомление на официальном бланке Комитета об отказе в согласовании списания муниципального имущества в случаях, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.

35. Для принятия решения о списании имущества казны, об отказе в согласовании списания имущества казны Комитетом создается постоянно действующая комиссия по

списанию имущества казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - комиссия).

36. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

37. Основаниями для принятия решения об отказе в списании имущества казны являются:

1) документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

2) имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком, не соответствует данным реестра муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

3) неполнота, неразборчивость, недостоверность представленных документов;

4) наличие возможности дальнейшего использования имущества;

5) наличие обязательств (обременений), связанных с имуществом (аренда, безвозмездное пользование и т.п.);

6) наличие в Комитете ходатайства органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, иной организации о передаче (перераспределении) имущества, предлагаемого к списанию, или решения о приватизации (включении в прогнозный план (программу) приватизации) имущества, предлагаемого к списанию.

38. Решение комиссии оформляется актом осмотра, который подписывается участвующими в заседании членами комиссии.

39. В акте осмотра указывается причина выбытия имущества (физический, моральный износ, стихийные бедствия, авария, нарушение условий эксплуатации и т.п.) с обоснованием отсутствия целесообразности его восстановления или дальнейшего использования, включая также невозможность его реализации или передачи заинтересованным лицам.

После подписания акта осмотра Комитет готовит распоряжение о списании имущества муниципальной казны.

40. Денежные средства, полученные от ликвидации имущества казны муниципального образования «Городской округ Ногликский», перечисляются лицом, специализирующимся на утилизации материальных ценностей, в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский».

41. Реализация мероприятий по списанию имущества муниципальной казны, используемого или используемого на основании соответствующих договоров пользования организациями муниципальной и иной формы собственности, проводят указанные пользователи и несут все необходимые затраты на утилизацию (ликвидацию) имущества в соответствии с настоящим Положением и условиями договора пользования.

42. По окончании мероприятий, предусматривающих ликвидацию имущества казны, Комитет списывает имущество с бухгалтерского баланса.

Операции по выбытию (списанию) имущества оформляются в соответствии с требованиями бюджетного (бухгалтерского) учета, установленными законодательством Российской Федерации.

43. По окончании мероприятий, предусматривающих ликвидацию имущества казны, пользователь направляет в Комитет копии документов, подтверждающих ликвидацию имущества.

44. В случае, если реализация мероприятий по ликвидации имущества казны осуществлена с привлечением третьих лиц, представляется копия акта приема-передачи к договору на утилизацию с обязательным указанием полного перечня передаваемого на утилизацию имущества.

45. Срок представления указанных документов в Комитет не должен превышать срока, указанного в распорядительном акте Комитета о согласовании списания имущества.

46. При наличии обстоятельств, не позволяющих в установленный срок предоставить копии документов, подтверждающих ликвидацию имущества казны, пользователь направляет в Комитет мотивированное ходатайство о продлении срока представления указанных документов.

Комитетом срок представления указанных документов продлевается, но не более чем на двенадцать календарных месяцев с даты регистрации поступившего ходатайства.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ  
О СПИСАНИИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
НОГЛИКСКИЙ»**

1. Для принятия решения о согласовании списания объектов муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» (включая имущество казны) представляются следующие документы:

1) обращение на бланке, содержащем полное наименование пользователя (сопроводительное письмо), подписанное полномочным лицом;

2) копия согласования от органов исполнительной власти, курирующих деятельность предприятия, учреждения, о возможности списания объектов основных средств;

3) копия распорядительного акта об утверждении состава постоянно действующей Комиссии;

4) копия письменного заключения Комиссии с принятым решением о списании имущества;

5) копия инвентарной карточки учета объекта нефинансовых активов, оформленной в соответствии с требованиями оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, установленными законодательством Российской Федерации, на дату принятия решения о согласовании списания муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Ногликский» Комиссией балансодержателя. При согласовании списания имущества казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» - выписка из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» установленной формы с достаточными для идентификации сведениями;

6) копия решения наблюдательного совета автономного учреждения о согласовании списания муниципального имущества автономного учреждения.

2. Для принятия решения о согласовании списания движимого имущества (включая имущество казны) кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 6 пункта 1 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

1) перечень объектов, решение о списании которых подлежит согласованию (далее - Перечень).

В Перечне указывается:

- номер по порядку;

- наименование объекта имущества;
- индивидуальный номер (заводской, регистрационный, инвентарный) объекта имущества;
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта имущества;
- первоначальная (восстановительная) стоимость объекта на момент принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

2) копия заключения о техническом состоянии, подтверждающего непригодность объекта к дальнейшей эксплуатации, выданное специализированной организацией (экспертом).

В заключении о техническом состоянии машин, оборудования, бытовой техники указываются: наименование, инвентарный номер, описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей.

Подготовка заключения о техническом состоянии может быть поручена:

- юридическому лицу, к основным видам деятельности которого относится проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копия устава юридического лица, копия сертификата соответствия, копия лицензии (для лицензируемых видов деятельности);

- конкретному эксперту (или нескольким экспертам) - физическому лицу, осуществляющему техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копии документов, подтверждающих наличие квалификации (копии дипломов, лицензий, свидетельств, сертификатов);

3) копии дефектных ведомостей, составленных балансодержателем, пользователем в произвольной форме - для принятия решения о списании производственного и хозяйственного инвентаря, за исключением бытовой техники.

3. Для принятия решения о согласовании списания объектов недвижимого имущества (включая имущество казны) кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 6 пункта 1 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

1) перечень объектов, решение о списании которых подлежит согласованию (далее - Перечень).

В Перечне указываются следующие сведения:

- номер по порядку;
- наименование объекта (полное наименование по техническому паспорту, тип);
- год ввода в эксплуатацию (год постройки) объекта;
- первоначальная (восстановительная) стоимость объекта на момент принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

- копия заключения о техническом состоянии, подтверждающего непригодность объекта к дальнейшей эксплуатации, выданное специализированной организацией (экспертом);

2) копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объекты недвижимости: выписки из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления на объект недвижимого имущества;

3) копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа на земельный участок, на котором располагается объект недвижимости, подлежащий списанию;

4) копия технического паспорта на объект недвижимости (при наличии);

5) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым объектом;

6) при списании объекта недвижимости (части объекта) в связи со строительством нового или реконструкцией старого объекта - копия подтверждения уполномоченного исполнительного органа власти в сфере строительства или организации, на которую возложены функции заказчика строительства (реконструкции), о целесообразности проведения таких мероприятий;

7) фотографии (цветные, не менее четырех в разных ракурсах).

4. При списании объекта жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский», к представляемым на согласование списания документам, кроме перечисленных в пункте 3 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

1) копия заключения межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) копии документов, подтверждающих отсутствие зарегистрированных лиц в жилом помещении (здании), предлагаемом к списанию.

Не допускается списание объекта недвижимости - помещения в здании или многоквартирном доме, являющегося самостоятельным объектом.

5. Для принятия решения о согласовании списания транспортных средств и самоходных машин, а также водных транспортных средств, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 6 пункта 1 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

1) перечень объектов (далее - Перечень).

В Перечне указываются следующие сведения:

- номер по порядку;

- наименование объекта (тип, марка, модель);

- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта;



- первоначальная (восстановительная) стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

- остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

2) копии документов технического учета (паспорт транспортного средства, самоходной машины или водного транспортного средства, свидетельство о регистрации);

3) при отсутствии соответствующего паспорта и свидетельства о регистрации - документальное подтверждение причин отсутствия, а также сведения об учете либо отсутствии учета транспортных средств, самоходных машин, водных транспортных средств в органах, осуществляющих государственную регистрацию таких средств;

4) копия заключения о техническом состоянии, подтверждающего непригодность объектов к дальнейшей эксплуатации, выданного специализированной организацией (экспертом).

В заключении о техническом состоянии объекта указываются: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов. Также к техническому заключению должны быть приложены фотографии объекта (цветные, не менее четырех в разных ракурсах).

Подготовка заключения о техническом состоянии может быть поручена:

- юридическому лицу, к видам деятельности которого относится проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества либо осуществление оценочной деятельности. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта либо оценочной организации прилагаются копия устава юридического лица, копия сертификата соответствия, копия лицензии (для лицензируемых видов деятельности);

- конкретному эксперту (или нескольким экспертам) - физическому лицу, осуществляющему техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копии документов, подтверждающих наличие квалификации (копии дипломов, свидетельств, сертификатов), должностная инструкция.

6. Для принятия решения о согласовании списания маломерных судов (далее - судно) дополнительно представляются:

- акт технического состояния судна (акт подтверждения соответствия при утилизации) на дату подготовки документов на списание (утилизацию);

- акт освидетельствования технического состояния судна (заключение) на дату подготовки документов на списание Государственной инспекцией по маломерным судам;

- акт (отчет) об оценке судна на дату подготовки документов на списание;

- фотографии судна (цветные, не менее четырех в разных ракурсах) на дату подготовки документов на списание;

- выписка из реестра маломерных судов, содержащая сведения о государственной регистрации вещных прав на дату подготовки документов на списание.

7. Для принятия решения о согласовании списания имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п., дополнительно представляются:

1) копия объяснительной материально ответственного лица балансодержателя о факте выбытия имущества;

2) копия объяснительной руководителя балансодержателя, пользователя о факте выбытия имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований);

3) копия документа, подтверждающего факт выбытия имущества (акт о дорожно-транспортном происшествии, акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим органом государственной власти, приговор суда, справка органов государственного пожарного надзора о факте пожара и т.п.);

4) копия постановления органов внутренних дел о возбуждении, прекращении уголовного дела, либо постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

5) сведения о мерах, принятых в отношении виновных лиц, допустивших причинение вреда имуществу (предъявление претензий, исков, обращения в правоохранительные органы и т.п.), и взыскании с них сумм понесенного ущерба (в случае выявления виновных лиц).

8. Для принятия решения о согласовании списания имущества по причине невозможности установления его местонахождения:

1) копия объяснительной руководителя, материально ответственного лица балансодержателя, пользователя об обстоятельствах невозможности установления местонахождения имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований);

2) копии документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (соответствующие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, иным лицам, у которых может находиться информация об имуществе, виновных лицах, размере ущерба, а также акты проверок, пояснения соответствующих должностных лиц, заключения служебных расследований (проверок), судебные акты, платежные документы о возмещении ущерба и т.п.).

9. Документы, необходимые для списания имущества, должны быть оформлены надлежащим образом, разборчиво, полно, должны содержать необходимую информацию для принятия решения о списании имущества, о согласовании списания имущества.

10. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
ИЗ СОСТАВА КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

1. Комиссия по списанию муниципального имущества (далее - комиссия) из состава казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - имущество казны) формируется для принятия решений по списанию вышеуказанного имущества муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2. Состав комиссии утверждается распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский»

3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В отсутствие либо по поручению председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Срок рассмотрения комиссией представленных документов не должен превышать 30 дней с даты регистрации поступивших документов.

6. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

7. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума, который составляет не менее половины от общего числа ее членов.

8. Решение комиссии о списании имущества казны либо об отказе в его списании принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

