



## ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

14.12.2018

№ 34/316

г. Вятские Поляны

#### **Об утверждении Положения о порядке списания имущества муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, руководствуясь Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденным решением Вятскополянской городской Думы от 11.09.2012 № 82 (в редакции решений Вятскополянской городской Думы от 29.03.2013 № 10, от 18.09.2013 № 62), Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области согласно приложению.

2. Признать решение Вятскополянской городской Думы от 07.12.2009 № 174 «Об утверждении положения о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего казну города Вятские Поляны» утратившим силу.

3. Опубликовать (разместить) настоящее решение на официальном

сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны  
В.А. Машкин

Председатель Вятскополянской  
городской Думы  
А.Б. Зязев

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

решением Вятскополянской  
городской Думы  
от 14.12.2018 № 34/316

## **П О Р Я Д О К** **списания имущества муниципального образования городского округа город** **Вятские Поляны Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок списания имущества муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – Порядок) определяет единые правила списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны (далее – муниципальное имущество):

закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – предприятия);

закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее – учреждения);

составляющего казну муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – муниципальная казна) и переданное гражданам и организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или по иным законным основаниям.

1.2. В настоящем Порядке под списанием имущества муниципального образования городского округа город Вятские Поляны 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.

1.3. Списанию не подлежит муниципальное имущество:

1.3.1. На которое наложен арест.

1.3.2. На которое обращено взыскание в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Находящееся в залоге в качестве обеспечения по гражданско-правовым договорам.

1.4. Объекты подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно либо экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

1.5. Муниципальное имущество закрепленное на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за предприятиями, либо учреждениями, подлежит списанию, разборке, демонтажу и утилизации только после согласования с собственником муниципального имущества - администрацией города Вятские Поляны в

лице Управления по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны (далее - Управление), в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Общий порядок согласования списания муниципального имущества**

2.1. Решение о согласовании списания муниципального имущества принимает:

в отношении недвижимого муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, а также закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями или учреждениями – Вятскополянская городская Дума;

в отношении движимого имущества, составляющего муниципальную казну, движимого имущества, учитываемого в реестре имущества муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – реестр муниципального имущества), и закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями или учреждениями, в том числе особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетными и казенными учреждениями собственником (учредителем) или приобретенного этими учреждениями за счет средств, выделенных им собственником (учредителем) на приобретение этого имущества - Управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны;

2.2. Заявление о согласовании списания муниципального имущества (далее – заявление), представленное предприятием, учреждением на чьем балансе находится муниципальное имущество, подлежащее списанию (далее - Балансодержатель), рассматривается Управлением в течение 7 (семи) календарных дней.

2.3. По результатам рассмотрения заявления Управление:

2.3.1. Дает согласие Балансодержателю на списание муниципального имущества.

2.3.2. Отказывает Балансодержателю в согласовании списания муниципального имущества, или рекомендует Балансодержателю передать имущество, предлагаемое к списанию, в муниципальную казну, с целью дальнейшего закрепления за другими учреждениями либо предприятиями, либо распоряжения данным имуществом.

2.3.3. Уведомляет Балансодержателя в письменной форме о внесении вопроса о даче согласия на списание муниципального имущества на рассмотрение Вятскополянской городской Думы.

## **3. Порядок получения согласия на списание муниципального имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества**

3.1. В целях определения непригодности муниципального имущества, невозможности или нецелесообразности его восстановительного ремонта, а также подготовки и оформления необходимого пакета документов на списание этого имущества приказом руководителя Балансодержателя, создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя Балансодержателя. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

В случае если предприятие либо учреждение находится в процессе ликвидации, функции Комиссии возлагаются на ликвидационную комиссию, созданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. Осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных технической документации, а также данных бухгалтерского учета.

3.2.2. Устанавливает целесообразность и пригодность дальнейшего использования данного имущества, возможность и эффективность его восстановления.

3.2.3. Устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе

которых физический и моральный износ, нарушение условий содержания и эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для производственных нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества.

3.2.4. Рассматривает возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списываемого муниципального имущества, обеспечивает контроль за их изъятием и дальнейшим использованием.

3.2.5. Выявляет лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие муниципального имущества, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Составляет акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме (далее – акт о списании) и формирует пакет документов для получения согласия на списание муниципального имущества в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором обязательно указываются результаты осмотра муниципального имущества, предлагаемого к списанию, подробное описание выявленных дефектов и причины списания муниципального имущества.

3.4. После принятия Комиссией решения о целесообразности списания муниципального имущества Балансодержатель представляет в Управление заявление, подготовленное на бланке Балансодержателя, подписанное руководителем Балансодержателя (уполномоченным им лицом) и согласованное с курирующим заместителем главы администрации города Вятские Поляны.

3.4.1. Заявление должно содержать следующие сведения:

полное наименование Балансодержателя;

наименование объекта муниципального имущества;

реестровый и инвентарный номер объекта муниципального имущества;

балансовую и остаточную стоимость муниципального имущества;

об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества;

перечень прилагаемых документов.

3.4.2. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

копия протокола заседания Комиссии;

копия инвентарной карточки учета объекта основных средств;

акт о списании установленной формы в зависимости от вида имущества.

Формы установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

3.4.3. При согласовании списания недвижимого имущества (за исключением объектов жилищного фонда) дополнительно прилагаются:

акт о техническом состоянии объекта либо заключение о техническом состоянии здания, выданное уполномоченной организацией, или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости;

копии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

3.4.4. При согласовании списания не завершённых строительством объектов недвижимости дополнительно прилагаются:

заключение технической экспертизы, подтверждающее нецелесообразность дальнейшего строительства объекта, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

балансовая справка о произведенных затратах;

документ, содержащий сведения о стоимости (кадастровой стоимости) объекта

незавершенного строительства на момент принятия решения о списании;

копии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые подлежащими списанию не завершённым строительством объектом недвижимости.

3.4.5. При согласовании списания движимого имущества, а также особо ценного движимого имущества дополнительно прилагаются:

копия экспертного заключения о техническом состоянии объекта движимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации (в котором указывается: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, номер двигателя и кузова (шасси, рамы) для автотранспортного средства, год изготовления, дата закрепления за учреждением, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта, срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании, подробное описание основных дефектов (дефектная ведомость), причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, а также необходимо наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием) с реквизитами организации либо эксперта (специалиста), выдавшего заключение;

копия паспорта транспортного средства (для автотранспортного средства);

копия свидетельства о государственной регистрации (для автотранспортного средства).

В случае списания технически сложного оборудования представляется экспертное заключение, акт технического осмотра, дефектная ведомость, подтверждающие непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию, выданные организацией, обладающей полномочиями на осуществление данного вида деятельности, с приложением копии лицензии или документа, подтверждающего право на осуществление определенного вида предпринимательской или профессиональной деятельности (членство в саморегулируемой организации, объединяющей субъекты предпринимательской или профессиональной деятельности).

При отнесении объекта основных средств к технически сложному оборудованию рекомендуется руководствоваться перечнями технически сложных товаров согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.11.2011 № 924 «Об утверждении перечня технически сложных товаров».

3.4.6. При согласовании списания объектов, выбывших вследствие аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, и иных чрезвычайных ситуаций, утраченных вследствие хищения, кражи, а также в случаях нанесения ущерба муниципальному имуществу вследствие неправомерных действий третьих лиц дополнительно прилагаются:

копия акта об аварии, дорожно-транспортном происшествии, выданного соответственно уполномоченным органом или уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа;

копия постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа или судьей;

справка Балансодержателя о стоимости нанесенного ущерба;

справка территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающая факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации;

постановление о возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, вынесенное уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа, или иных документов, подтверждающих принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

приказ Балансодержателя о принятии мер в отношении виновных лиц (работников Балансодержателя), допустивших повреждение (утрату) объекта муниципального движимого имущества.

3.5. Представленные Балансодержателем документы и их копии не должны иметь

подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также должны позволять однозначно истолковывать их содержание. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного им лица и печатью Балансодержателя.

#### **4. Порядок списания имущества, составляющего муниципальную казну**

4.1. Рассмотрение вопроса о списании движимого имущества, составляющего муниципальную казну и переданного по договору аренды (безвозмездного пользования), принимается постоянно действующей комиссией, созданной Управлением.

4.2. Комиссия осуществляет полномочия, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.3. Пользователь (арендатор) имущества казны муниципального образования городского округа город Вятские Поляны представляет в Управление заявление, подготовленное на бланке пользователя (арендатора) за подписью руководителя (уполномоченным им лицом) пользователя (арендатора).

Заявление должно содержать следующие сведения:

полное наименование Балансодержателя;

наименование объекта муниципального имущества;

реестровый и инвентарный номер объекта муниципального имущества;

балансовую и остаточную стоимость муниципального имущества;

перечень прилагаемых документов.

К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

акт о техническом состоянии объекта либо заключение о техническом состоянии здания, выданное уполномоченной организацией, или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости (при согласовании списания объектов недвижимого имущества);

заключение технической экспертизы, подтверждающее нецелесообразность дальнейшего строительства объекта, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (при согласовании списания не завершенных строительством объектов);

копия экспертного заключения о техническом состоянии объекта движимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации (в котором указывается: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, номер двигателя и кузова (шасси, рамы) для автотранспортного средства, год изготовления, дата закрепления за учреждением, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта, срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, а также необходимо наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием) с реквизитами организации либо эксперта (специалиста), выдавшего заключение (при согласовании списания объектов движимого имущества).

фотографии списываемых объектов муниципального имущества.

4.4. Управление передает документы, представленные пользователем (арендатором), на рассмотрение Комиссии, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней с момента их поступления.

4.5. Комиссия рассматривает поступившие документы в течение 7 календарных дней и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) списания объекта муниципального имущества.

4.6. По результатам принятого Комиссией решения Управление:

4.6.1. Готовит документы на рассмотрение Вятскополянской городской Думы вопроса о согласовании списания муниципального имущества, составляющего казну (по объектам недвижимого имущества).

4.6.2. Готовит решение о списании объекта движимого имущества.

4.6.3. Отказывает пользователю (арендатору) в согласовании списания муниципального имущества или рекомендует ему передать имущество, предлагаемое к списанию, в муниципальную казну с целью дальнейшего распоряжения данным имуществом.

Управление в течение 7 календарных дней уведомляет в письменном виде пользователя (арендатора) о принятом комиссией решении.

4.7. Управление вправе поручить демонтаж и утилизацию списанного имущества казны пользователю (арендатору) с оформлением соответствующего акта о ликвидации муниципального имущества.

4.8. После представления пользователем (арендатором) акта о ликвидации муниципального имущества Управление готовит акт о списании объекта муниципального имущества и вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

## **5. Порядок предоставления отчета о списании муниципального имущества**

5.1. После завершения мероприятий по списанию муниципального имущества Балансодержателю необходимо в 2-х недельный срок предоставлять отчет о списанных объектах в Управление, для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

5.2. По результатам поступления данных документов Управлением вносятся соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

## **6. Ответственность**

6.1. Списание муниципального имущества, произведенное с нарушением настоящего Порядка, признается недействительным.

6.2. Руководитель Балансодержателя несет персональную ответственность за достоверность сведений и документов, представляемых Балансодержателем в Управление.

6.3. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящего Порядка, а также бесхозяйственное отношение к муниципальному имуществу руководитель Балансодержателя (лицо, исполняющее обязанности руководителя Балансодержателя) несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором (контрактом), заключенным с руководителем Балансодержателя.