



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2019 № 1
г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района, и имущества, находящегося в собственности Маловишерского городского поселения

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Маловишерского муниципального района в целях урегулирования порядка списания имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района и имущества, находящегося в собственности Маловишерского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района, и имущества, находящегося в собственности Маловишерского городского поселения.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 06.09.2016 № 868 «Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 09.01.2019 № 1

ПОРЯДОК

списания имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района, и имущества, находящегося в собственности Маловишерского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Порядок списания имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района и имущества, находящегося в собственности Маловишерского городского поселения (далее Порядок), разработан в соответствии с действующим законодательством и определяет основные принципы, условия и порядок списания пришедшего в негодность либо утраченного недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района и недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности Маловишерского городского поселения (далее муниципальное имущество).

1.2. В Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению.

1.3. Порядок определяет особенности списания:

недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий;

недвижимого и движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, Администрации муниципального района, отраслевых органов Администрации муниципального района;

особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями или приобретенного муниципальными бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

муниципального имущества, находящегося в казне муниципального района, казне Маловишерского городского поселения (далее имущество казны).

Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных автономных и бюджетных учреждений, не указанного во втором - четвертом абзацах настоящего пункта, производится ими самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим процедуру осуществления бухгалтерского учета.

В случае осуществления муниципальным автономным, бюджетным учреждением, муниципальным унитарным предприятием списания имущества самостоятельно, муниципальное автономное, бюджетное учреждение,

муниципальное унитарное предприятие в письменной форме уведомляет комитет по управлению имуществом Администрации муниципального района (далее КУМИ) о произведенном списании имущества с приложением копий подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципальным автономным, бюджетным учреждением, муниципальным унитарным предприятием решения о списании имущества.

Действие Порядка не распространяется на списание имущества муниципального унитарного предприятия, в отношении которого принято решение о несостоятельности (банкротстве) и введено конкурсное производство.

1.4. Основаниями для списания муниципального имущества являются:

непригодность муниципального имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения муниципального имущества, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

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

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

2. Комиссия по поступлению и выбытию активов

2.1. Подготовку и оформление документов по списанию муниципального имущества осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (далее комиссия), создаваемая:

муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, Администрацией муниципального района, отраслевыми органами Администрации муниципального района (далее организация) в отношении находящегося у них муниципального имущества, подлежащего списанию;

КУМИ в отношении имущества казны, подлежащего списанию.

2.2. Состав комиссии утверждается соответствующей организацией, создавшей комиссию, и КУМИ (в отношении комиссии по списанию имущества казны).

2.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.3.1. Производит осмотр муниципального имущества, предлагаемого к списанию, определяет его техническое состояние, составляет документ, свидетельствующий о техническом состоянии муниципального имущества (заключение о состоянии, акт осмотра имущества, акт технического состояния

имущества, дефектная ведомость), либо рассматривает документ, свидетельствующий о техническом состоянии муниципального имущества (заключение о состоянии, акт осмотра имущества, акт технического состояния имущества, дефектная ведомость), предлагаемого к списанию, представленный пользователем муниципального имущества (в случае списания имущества казны, переданного ему в пользование по договору владения и (или) пользования);

2.3.2. При списании автотранспортных средств, других видов самоходной техники, водных транспортных средств (далее транспортное средство), сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры, компьютерной техники и оргтехники (компьютеры, ксероксы, принтеры, факсы и т.п.), специального оборудования рассматривает заключение специалиста (эксперта) специализированной организации;

2.3.3. Принимает решения по вопросам о пригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от предлагаемого к списанию муниципального имущества;

2.3.4. Устанавливает причины списания муниципального имущества (непригодность вследствие физического износа, морального износа, необходимость сноса (ликвидации) при строительстве (реконструкции), утрата или повреждение в результате аварий, пожаров, чрезвычайных ситуаций, дорожно-транспортных происшествий, совершения противоправного действия, нарушения правил технической эксплуатации);

2.3.5. Оформляет акт о списании муниципального имущества;

2.3.6. Контролирует реализацию мероприятий, предусмотренных актом о списании муниципального имущества.

3. Особенности списания муниципального имущества, находящегося у организаций

3.1. Списание муниципального имущества, указанного во втором - четвертом абзацах пункта 1.3 Порядка, находящегося у организаций, осуществляется по согласованию с КУМИ.

Решение о согласовании списания муниципального имущества оформляется распоряжением КУМИ.

3.2. Для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества организация представляет в КУМИ следующие документы:

ходатайство о согласовании списания муниципального имущества, в котором отражаются:

наименование объекта, предлагаемого к списанию;

год выпуска или ввода в эксплуатацию;

индивидуализирующие признаки объекта;

первоначальная стоимость объекта;

остаточная стоимость объекта;

обоснование списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта;

срок полезного использования, установленный для данного объекта, и

срок фактического использования;

инвентарный номер;

согласование отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения;

копию инвентарной карточки учета основных средств, подлежащих списанию;

копию документа организации о создании комиссии;

акт о списании муниципального имущества.

Акт о списании муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения или хозяйственном ведении муниципального предприятия, утверждается руководителем муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения, муниципального предприятия соответственно.

Акт о списании муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Администрации муниципального района, утверждается Главой муниципального района либо заместителем Главы администрации муниципального района, уполномоченным на организацию взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района, в соответствии с распределением должностных обязанностей между Главой муниципального района, первым заместителем, заместителями Главы администрации муниципального района и управляющей Делами администрации муниципального района.

Акт о списании муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении отраслевого органа Администрации муниципального района, утверждается руководителем отраслевого органа Администрации муниципального района.

3.3. Для принятия решения о согласовании списания недвижимого имущества, кроме документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, организация представляет в КУМИ:

копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости или копию свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления на объект недвижимости, права на который возникли у организации после вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

копию акта проверки технического состояния объекта недвижимости, содержащего подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов и подтверждающего его непригодность к восстановлению и (или) дальнейшему использованию.

3.4. Для принятия решения о согласовании списания объекта недвижимого имущества, строительство которого не завершено:

в ходатайстве о согласовании списания организация дополнительно указывает причины прекращения строительных работ;

кроме документов, указанных в пунктах 3.2, 3.3 Порядка, организация представляет в КУМИ письменную информацию в произвольной форме об отсутствии действующих договоров на завершение строительства объекта.

3.5. Для принятия решения о согласовании списания объекта муниципального жилищного фонда, кроме документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, организация представляет в КУМИ:

копию заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, составленного межведомственной комиссией для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.6. Для принятия решения о согласовании списания транспортного средства:

в ходатайстве о согласовании списания в качестве индивидуализирующих признаков муниципального имущества, предлагаемого к списанию, организация дополнительно указывает идентификационный номер транспортного средства, номер двигателя, шасси (при наличии), регистрационный номер (знак) транспортного средства (при наличии);

кроме документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, организация представляет в КУМИ:

копию паспорта транспортного средства либо документа, подтверждающего государственную регистрацию иных видов транспортных средств;

в случае возникновения необходимости списания транспортного средства в результате аварии копию акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии, документы, подтверждающие меры, принятые к возмещению причиненного организации ущерба;

заключение специалиста (эксперта) специализированной организации.

3.7. Для принятия решения о согласовании списания сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры, компьютерной техники и оргтехники (компьютеры, ксероксы, принтеры, факсы и т.п.), специального оборудования кроме документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, организация представляет в КУМИ заключение специалиста (эксперта) специализированной организации.

3.8. Для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества в случае совершения противоправного действия, пожара, аварии и чрезвычайных ситуаций, кроме документов, указанных в пунктах 3.2-3.7 Порядка (в зависимости от вида предлагаемого к списанию муниципального имущества), организация представляет в КУМИ:

копию документа уполномоченного органа (организации), подтверждающего факт утраты, повреждения имущества в результате пожара, аварии и чрезвычайных ситуаций;

при совершении противоправного действия также один из следующих документов:

копию решения следственного органа, органа дознания об отказе в возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела и (или)

уголовного преследования, о приостановлении производства по уголовному делу;

копию вступившего в законную силу приговора или решения суда.

3.9. КУМИ рассматривает вопрос о согласовании списания муниципального имущества в течение 30 календарных дней со дня поступления от организации документов, указанных в пунктах 3.2-3.8 Порядка (в зависимости от вида списываемого имущества).

В случае выявления отсутствия документов, указанных в пунктах 3.2-3.8 Порядка, КУМИ в течение 15 календарных дней со дня поступления от организации ходатайства о согласовании списания муниципального имущества направляет организации письмо с предложением о предоставлении недостающих документов.

3.10. По результатам рассмотрения документов КУМИ принимает решение:

о согласовании списания муниципального имущества;

об отказе в согласовании списания муниципального имущества в случаях, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка.

3.11. Решение о согласовании списания муниципального имущества в форме распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня издания вручается уполномоченному лицу организации.

3.12. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества принимается КУМИ в случаях:

пригодности муниципального имущества для дальнейшего использования;

принятия решения об изъятии муниципального имущества;

наличия в КУМИ ходатайства другой организации о передаче муниципального имущества, предлагаемого к списанию.

Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества оформляется письмом КУМИ и в течение 5 рабочих дней со дня подписания вручается уполномоченному лицу организации либо направляется организации посредством почтовой, электронной связи.

4. Особенности списания имущества казны

4.1 Процедура списания имущества казны осуществляется на основании одного из документов, поступивших в КУМИ:

ходатайства лица, в пользовании которого находится имущество казны на основании договора аренды, безвозмездного пользования или иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества казны (далее пользователь имущества казны);

акта проверки использования и сохранности имущества казны (в отношении движимого имущества) при наличии оснований для списания имущества казны (далее акт проверки);

акта обследования нежилого здания, строения, сооружения, находящегося в муниципальной собственности и заключения о признании здания, строения, сооружения, находящегося в муниципальной собственности, непригодным для дальнейшей эксплуатации (далее заключение о признании непригодным к дальнейшей эксплуатации).

В ходатайстве пользователя имущества казны, акте проверки должны быть указаны сведения, перечисленные в третьем – пятом абзацах пункта 3.2 Порядка.

4.2. КУМИ в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства пользователя имущества казны, составления акта проверки или заключения о признании непригодным к дальнейшей эксплуатации направляет письмо пользователю имущества казны о подготовке и оформлении документов, необходимых для принятия решения о списании имущества казны, указанных в пунктах 3.3 – 3.8 Порядка (кроме акта о списании муниципального имущества) (в зависимости от вида предлагаемого к списанию муниципального имущества), за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.3 Порядка.

В случае составления акта проверки, заключения о признании непригодным к дальнейшей эксплуатации в отношении имущества казны, не находящегося в пользовании на основании договора аренды, безвозмездного пользования или иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества казны, КУМИ для принятия решения о списании такого имущества осуществляет сбор документов, предусмотренных третьим абзацем пункта 3.3, пунктом 3.5, четвертым, пятым и шестым абзацами пункта 3.6, пунктом 3.7, четвертым и пятым абзацем пункта 3.8 Порядка (в зависимости от вида предлагаемого к списанию муниципального имущества).

4.3. В случае наличия в КУМИ ходатайства другой организации о передаче муниципального имущества, предлагаемого к списанию, или принятия решения о приватизации (включении в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества) муниципального имущества, предлагаемого к списанию, КУМИ направляет пользователю имущества казны письмо об отказе в списании в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства пользователя имущества казны.

4.4. Комиссия, созданная КУМИ, в течение 30 календарных дней со дня представления пользователем имущества казны документов, предусмотренных первым абзацем пункта 4.2 Порядка, либо получения КУМИ документов, предусмотренных вторым абзацем пункта 4.2 Порядка, составляет акт о списании имущества казны, который утверждается председателем КУМИ в течение 3 рабочих дней со дня составления акта о списании имущества казны.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта о списании имущества казны КУМИ принимает решение о списании имущества казны. Решение о списании имущества казны оформляется распоряжением КУМИ и в течение 5 рабочих дней со дня издания передается пользователю имущества казны лично либо почтовым отправлением (при наличии пользователя).

5. Особенности выполнения мероприятий по списанию муниципального имущества, находящегося у организаций

5.1. Организация в течение 60 календарных дней со дня получения распоряжения КУМИ о согласовании списания муниципального имущества осуществляет следующие мероприятия по списанию муниципального имущества:

проводит действия по ликвидации списанного 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;

в отношении списываемого недвижимого муниципального имущества:

изготавливает документацию, необходимую для снятия объекта недвижимости с кадастрового учета, которую передает в КУМИ в течение 10 календарных дней со дня ее изготовления;

вносит в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении прав организации на объект недвижимости;

обеспечивает урегулирование отношений по прекращению использования земельного участка под объектом недвижимости;

в отношении транспортных средств - обеспечивает снятие транспортного средства с учета в уполномоченных органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств;

в отношении оборудования, содержащего драгоценные металлы, цветные и черные металлы, - обеспечивает передачу аффинажным организациям или организациям, осуществляющим деятельность по заготовке лома и отходов, первичной обработке и переработке, для дальнейшего производства и аффинажа;

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

Внесение в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении права муниципальной собственности в отношении списываемого недвижимого муниципального имущества, находящегося у организации, осуществляется КУМИ после получения от организации документации, необходимой для снятия объекта недвижимости с кадастрового учета.

5.2. Денежные средства, полученные от ликвидации муниципального имущества, находящегося у организации, остаются в распоряжении организации, за исключением муниципальных казенных учреждений, Администрации муниципального района, отраслевых органов Администрации муниципального района.

Денежные средства, полученные от ликвидации муниципального имущества, находящегося у муниципальных казенных учреждений, Администрации муниципального района, отраслевых органов Администрации муниципального района, подлежат перечислению в бюджет муниципального района.

5.3. На основании акта о списании и решения о согласовании списания организация списывает имущество с бухгалтерского баланса.

6. Особенности выполнения мероприятий по списанию имущества казны

6.1. Пользователь имущества казны в течение 60 календарных дней со дня получения распоряжения КУМИ о списании имущества казны осуществляет следующие мероприятия по списанию:

проводит действия по ликвидации списанного 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;

письменно уведомляет КУМИ о завершении действий, предусмотренных вторым абзацем настоящего пункта в течение 5 рабочих дней со дня их завершения;

в отношении оборудования, содержащего драгоценные металлы, цветные и черные металлы, - обеспечивает передачу аффинажным организациям или организациям, осуществляющим деятельность по заготовке лома и отходов, первичной обработке и переработке, для дальнейшего производства и аффинажа.

Снятие с кадастрового учета списываемого недвижимого имущества казны, переданного в пользование на основании договора аренды, безвозмездного пользования или иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества казны, внесение в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении права муниципальной собственности в отношении такого недвижимого имущества, осуществляется КУМИ.

6.2. Денежные средства, полученные от ликвидации имущества казны, перечисляются лицом, специализирующимся на утилизации материальных ценностей, в бюджет муниципального района на счет, указанный пользователем имущества казны в договоре, заключенном с данным лицом, не позднее 15 календарных дней с даты заключения такого договора.

6.3. В случае списания имущества казны, не находящегося в пользовании на основании договора аренды, безвозмездного пользования или иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества казны, мероприятия по списанию имущества казны, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются структурными подразделениями и отраслевыми органами Администрации муниципального района в соответствии с их компетенцией.

7. Исключение списанного муниципального имущества из реестра муниципального имущества.

7.1. Исключение списанного муниципального имущества из реестра муниципального имущества производится в следующем порядке:

объектов движимого имущества в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о согласовании списания муниципального имущества;

объектов недвижимого имущества в течение 10 календарных дней со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении права собственности на муниципальное имущество.
