**Собрание депутатов Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва**

**10-е очередное заседание**

**Р Е Ш Е Н И Е № 10/1**

28 февраля 2023 г п. Вурнары

**О Порядке списания муниципального**

**имущества Вурнарского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики Собрание депутатов Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

 1. Утвердить Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему решению.

 2. Утвердить Порядок списания имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Вурнарского муниципального района Чувашской Республики от 14.06. 2013 № 31/5 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имуществаВурнарского района Чувашской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Вурнарского муниципального округа».

Председатель Собрания депутатов

Вурнарского муниципального

округа Чувашской Республики А.Р. Петров

Глава Вурнарского

муниципального округа А.В. Тихонов

Приложение №1 к

Решению Собрания депутатов

Вурнарского муниципального округа

Чувашской Республики

От 28.02.2023 № 10/1

**Порядок
списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, (далее - муниципальное имущество).

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

1.3. Решение о списании недвижимого и движимого имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, а также недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, принимается администрацией Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация).

Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

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

Автотранспортные средства, самоходные машины, деревообрабатывающие и металлообрабатывающие станки, являющиеся муниципальным движимым имуществом, непригодные для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, не реализованные на аукционе (не менее 2 раз) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок;

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

Истечение сроков фактической эксплуатации муниципального имущества не может служить основанием для его списания.

1.4. Списание муниципального имущества осуществляется:

1.4.1. Муниципальными учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение) в зависимости от их типа:

а) казенными учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики - в отношении недвижимого и движимого имущества - по решению администрации по согласованию со структурным подразделением администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находится учреждение (далее – структурное подразделение), в соответствии с [разделом II](#sub_102) настоящего Порядка;

б) бюджетными учреждениями и автономными учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества - по решению администрации по согласованию со структурным подразделением в соответствии с [разделом II](#sub_102) настоящего Порядка.

1.5. В целях списания муниципального имущества муниципальное учреждение создает постоянно действующую комиссию по списанию муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения.

**II. Порядок осуществления процедуры списания**

2.1. Для согласования списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, в случаях, предусмотренных [подпунктом 1.4.1 пункта 1.4](#sub_141) настоящего Порядка, муниципальное учреждение направляет структурному подразделению предложения о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку.

2.2. Структурное подразделение рассматривает представленные документы в течение 10 календарных дней.

В случае положительного рассмотрения предложений муниципального учреждения о необходимости списания муниципального имущества структурное подразделение готовит письменное согласование предложений муниципального учреждения о списании муниципального имущества с указанием полного наименования объектов основных средств, инвентарных номеров, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату и направляет его в адрес муниципального учреждения.

В случае отказа в согласовании предложений о необходимости списания муниципального имущества структурное подразделение направляет в адрес муниципального учреждения соответствующее письмо с указанием причин отказа.

2.3. Муниципальное учреждение после получения от структурного подразделения письменного согласования предложений о списании муниципального имущества в течение 2 календарных дней направляет в администрацию обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, и письма структурного подразделения о согласовании списания муниципального имущества.

2.4. Администрация в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения муниципального учреждения о необходимости списания муниципального имущества принимает распоряжение о списании муниципального имущества либо направляет в адрес муниципального учреждения письменный отказ.

2.5. Решение об отказе в списании муниципального имущества принимается в следующих случаях:

а) наличия обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представления неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в [пунктах 2.3](#sub_23) и [2.4](#sub_24) настоящего Порядка.

2.6. Муниципальное учреждение в течение 30 календарных дней после получения решения администрации о списании муниципального имущества осуществляет следующие действия:

а) утверждает акт о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

б) принимает меры по снятию с учета списанных транспортных средств и самоходных машин в регистрирующих органах;

в) осуществляет демонтаж, разборку и изъятие пригодных к дальнейшему использованию деталей, узлов и агрегатов, в том числе содержащих драгоценные металлы, оприходование на баланс муниципального учреждения либо в установленном порядке их реализацию;

г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты в организации по сбору и переработке металлического лома;

д) ликвидирует и (или) утилизирует списанное муниципальное имущество;

е) перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход бюджета Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (для казенного учреждения и муниципального органа);

ж) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики и права оперативного управления на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.7. После осуществления действий, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, муниципальное учреждение представляет в администрацию следующие документы:

оригинал акта о списании муниципального имущества;

оригинал акта о ликвидации муниципального имущества, составленного Комиссией, или копии документов о его утилизации;

копию приходного ордера или накладной об оприходовании пригодных к дальнейшей эксплуатации деталей, узлов и агрегатов, полученных по итогам списания муниципального имущества;

копию приемо-сдаточного акта металлосодержащих деталей, узлов и агрегатов от организации по сбору и переработке металлического лома;

копию платежного поручения или квитанции о перечислении денежных средств в бюджет Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, полученных по итогам списания муниципального имущества;

документы для внесения изменений в реестр муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Положением об учете муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

2.8. Копии документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

2.9. Отдел экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, уполномоченный на ведение Реестра муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, в месячный срок со дня получения документов о прекращении права собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на имущество вносит изменения в Реестр муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Положением об учете муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение

к [Порядку](#sub_1000) списания имущества, находящегося

 в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа

 Чувашской Республики, закрепленного на праве

оперативного управления за муниципальными

учреждениями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

**Перечень
документов, представляемых для списания муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - движимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию движимого имущества, подписанный членами постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), утвержденный руководителем муниципального учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение) и скрепленный печатью муниципального учреждения с указанием конкретной технической причины списания. При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный и регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова и шасси, пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке;

б) инвентарные карточки учета основных средств на списываемое движимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия заключения о техническом состоянии движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением автотранспорта, мебели);

г) копия приказа муниципального учреждения о создании Комиссии.

При списании автотранспортных средств, самоходных машин, деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков дополнительно представляются:

технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

свидетельство о регистрации автотранспортного средства или самоходной машины;

отчет об оценке рыночной стоимости объектов основных средств, произведенной не ранее чем за 1 месяц до представления отчета об оценке.

При списании автотранспортных средств, самоходных машин, деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств и не реализованных на аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок, дополнительно представляются:

технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

копия протокола об итогах аукциона.

2. Перечень документов, представляемых для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем муниципального учреждения и скрепленный печатью муниципального учреждения, с указанием конкретной технической причины списания, о нецелесообразности ремонта объекта недвижимости и (или) социальной или иной опасности для людей с предписанием разборки объекта недвижимости и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета основных средств на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на недвижимое имущество, подлежащее списанию;

г) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

д) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (с приложением копии кадастрового паспорта (плана) земельного участка);

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, или справка об отсутствии объекта недвижимого имущества на техническом учете;

ж) заключение специализированной организации о техническом состоянии и степени износа недвижимого имущества;

з) копия приказа муниципального учреждения о создании Комиссии;

и) фотографии объекта недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к памятнику истории и культуры, в случае если объект недвижимости является памятником истории и культуры;

л) копия заключения об оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания (при списании объекта недвижимости, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Перечень документов, представляемых для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - объект незавершенного строительства):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем муниципального учреждения и скрепленный печатью муниципального учреждения, с указанием конкретной технической причины списания, о нецелесообразности достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальной или иной опасности для людей с предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию;

в) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (с приложением копии кадастрового паспорта (плана) земельного участка);

г) копия заключения технической экспертизы, выданного организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (копия лицензии прилагается);

д) копия приказа муниципального учреждения о создании Комиссии;

е) фотографии объекта незавершенного строительства, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

4. Перечень документов, представляемых для списания муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины (далее - муниципальное имущество):

а) в случаях хищения или нанесения ущерба муниципальному имуществу:

копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения муниципального имущества или постановления о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении виновными лицами материального ущерба;

акт проверки, проведенной муниципальным учреждением, о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики с указанием виновных лиц;

справка муниципального учреждения о размере нанесенного ущерба;

копия приказа руководителя муниципального учреждения о принятых мерах в отношении виновных лиц - работников муниципального учреждения, допустивших повреждение или утрату муниципального имущества;

копия справки муниципального учреждения о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случаях автотранспортной и (или) техногенной аварии - копия документа органа государственной инспекции безопасности дорожного движения, Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя муниципального учреждения с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающие техническое состояние муниципального имущества, с указанием стоимости восстановления муниципального имущества;

в) в случае стихийных бедствий - копия документа отдела специальных программ администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка муниципального учреждения о размере нанесенного ущерба.

5. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение №2 к

Решению Собрания депутатов

Вурнарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 28.02.2023 № 10/1

**Порядок
списания имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением музейных предметов и коллекций, находящихся в муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики и включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также документов, включенных в Архивный фонд Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (или) Национальный библиотечный фонд.

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества казны 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. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, составляющего муниципальную казну Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - имущество казны), возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества казны распоряжением администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики создается комиссия по списанию имущества казны (далее - Комиссия казны).

Положение о Комиссии казны и ее состав утверждаются распоряжением администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

**II. Порядок осуществления процедуры списания**

2.1. Решение о списании имущества казны принимается в случаях:

1) непригодности имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, а также экономической нецелесообразности или невозможности его восстановления, ремонта;

2) выбытия имущества казны из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установления местонахождения имущества.

3) изъятия имущества казны для муниципальных нужд.

2.2. Комиссия казны осуществляет:

1) осмотр имущества казны, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

2) установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества казны, возможности и эффективности его восстановления;

3) установление причин списания имущества казны;

4) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества казны, и внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

5) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества казны и их оценку, исходя из текущей рыночной стоимости;

6) оформление актов о списании имущества казны по утвержденной унифицированной форме (далее - акт о списании).

2.3. По результатам проведенных в соответствии с [подпунктами 1 - 5 пункта 2.2](#sub_22037) настоящего Порядка мероприятий Комиссия казны выносит заключение о списании (отказе в списании) имущества казны, отражаемое в акте о списании.

2.4. Решение о списании имущества казны принимается большинством голосов членов Комиссии казны, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

2.5. Оформленный Комиссией казны акт о списании имущества казны с проектом распоряжения администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении списания недвижимого имущества казны представляется главе администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики с приложением документов, указанных в [Приложении](#sub_31000) к настоящему Порядку.

2.6. Глава администрации округа рассматривает документы, указанные в [пункте 2.5](#sub_3024) настоящего Положения, в тридцатидневный срок со дня их поступления, по результатам рассмотрения принимает следующее решение:

- об утверждении Акта списания имущества казны;

- об отказе в утверждении списания имущества казны, в случаях:

- непредставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в [пункте 2.5.](#sub_3024) настоящего Положения;

- несоблюдения условий, установленных [пунктом 2.1.](#sub_3021) настоящего Положения;

- иных, предусмотренных действующим законодательством.

3. Отдел экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Вурнарского муниципального округа в течение тридцати дней со дня поступления решения главы администрации округа об утверждении списания имущества казны:

1) оформляет документы, подтверждающие ликвидацию (снос) списанного недвижимого имущества казны и исключение недвижимого имущества казны из реестра муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в связи с принятием решения о его списании;

2) уведомляет организации, осуществляющие учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества, а также государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о списании недвижимого имущества казны.

4. Отдел экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, уполномоченный на ведение Реестра муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, в месячный срок со дня получения документов о списании имущества казны вносит изменения в Реестр муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Положением об учете муниципального имущества Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение

к [Порядку](#sub_3000) списания имущества

муниципальной казны

Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

**Перечень
документов, представляемых для списания имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики:

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию движимого имущества, подписанный членами постоянной Комиссии казны. При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный и регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова и шасси, пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке;

б) инвентарные карточки учета основных средств на списываемое движимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия заключения о техническом состоянии движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением автотранспорта, мебели);

г) копия распоряжения администрации Вурнарского муниципального округа о создании Комиссии казны.

При списании автотранспортных средств, самоходных машин и металлообрабатывающих станков дополнительно представляются:

технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

свидетельство о регистрации автотранспортного средства или самоходной машины;

отчет об оценке рыночной стоимости объектов основных средств, произведенной не ранее чем за 1 месяц до представления отчета об оценке.

2. Перечень документов, представляемых для списания недвижимого имущества казны (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подписанный членами Комиссии казны, с указанием конкретной технической причины списания, о нецелесообразности ремонта объекта недвижимости и (или) социальной или иной опасности для людей с предписанием разборки объекта недвижимости и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета основных средств на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на недвижимое имущество, подлежащее списанию;

г) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

д) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (с приложением копии кадастрового паспорта (плана) земельного участка);

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, или справка об отсутствии объекта недвижимого имущества на техническом учете;

ж) заключение специализированной организации о техническом состоянии и степени износа недвижимого имущества;

з) копия распоряжения администрации Вурнарского муниципального округа о создании Комиссии казны;

и) фотографии объекта недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к памятнику истории и культуры, в случае если объект недвижимости является памятником истории и культуры.

3. Перечень документов, представляемых для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в казне Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - объект незавершенного строительства):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подписанный членами Комиссии казны, с указанием конкретной технической причины списания, о нецелесообразности достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальной или иной опасности для людей с предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию;

в) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (с приложением копии кадастрового паспорта (плана) земельного участка);

г) копия заключения технической экспертизы, выданного организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (копия лицензии прилагается);

д) копия приказа о создании Комиссии казны;

е) фотографии объекта незавершенного строительства, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

4. Перечень документов, представляемых для списания имущества казны Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины (далее - муниципальное имущество):

а) в случаях хищения или нанесения ущерба имуществу казны:

копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения имущества казны или постановления о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении виновными лицами материального ущерба;

акт проверки о ненадлежащем использовании (хранении) имущества казны с указанием виновных лиц;

справка о размере нанесенного ущерба;

копия распоряжения администрации Вурнарского муниципального округа о принятых мерах в отношении виновных лиц - работников администрации, допустивших повреждение или утрату имущества казны;

копия справки о возмещении ущерба виновными лицами;

в случае стихийных бедствий - копия документа сектора специальных программ администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка о размере нанесенного ущерба.

5. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены, в представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.