Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 ноября 2012 г. N 500

О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫБЫТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=83937&dst=100005) администрации г. Чебоксары ЧР от 09.03.2016 N 491) |  |

В целях эффективного использования муниципального имущества города Чебоксары и упорядочения вопросов, связанных с его списанием постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P36) оформления выбытия муниципального имущества города Чебоксары согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям со СМИ и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом (Е.В.Якутенок) признать утратившим силу распоряжение комитета от 07.12.2011 N 1066-р "Об утверждении Положения о порядке оформления выбытия основных средств объектов муниципальной собственности города Чебоксары" с момента вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Признать утратившими силу:

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=47293) администрации города Чебоксары от 01.04.2004 N 60 "О порядке списания основных средств муниципальной собственности г. Чебоксары";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=47122) администрации города Чебоксары от 03.11.2011 N 514 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Чебоксары от 01.04.2004 N 60".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары - Председателя Горкомимущества Якутенка Е.В.

Глава администрации

города Чебоксары

А.О.ЛАДЫКОВ

Утвержден

постановлением

администрации

города Чебоксары

от 07.11.2012 N 500

ПОРЯДОК

ОФОРМЛЕНИЯ ВЫБЫТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=83937&dst=100005) администрации г. Чебоксары ЧР от 09.03.2016 N 491) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления выбытия муниципального имущества города Чебоксары, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, органами местного самоуправления города Чебоксары (далее - предприятия или учреждения), а также имущества муниципальной казны, переданного во временное владение и (или) пользование юридическим или физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - пользователи).

1.2. Муниципальное имущество может выбывать с баланса предприятий и учреждений в соответствии с положениями и инструкциями по бухгалтерскому учету, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3. Выбывшее муниципальное имущество исключается из состава имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями или учреждениями, переданного во временное владение и (или) пользование пользователям.

1.4. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление предприятиям и учреждениям, изъятие из хозяйственного ведения и оперативного управления, передача имущества муниципальной казны города Чебоксары для учета на забалансовых счетах организаций и снятие его с учета осуществляется на основании постановления администрации города Чебоксары. Подготовку соответствующего проекта постановления осуществляет Чебоксарский городской комитет по управлению имуществом (далее - Горкомимущество). Проект постановления администрации города Чебоксары согласовывается с заместителем главы администрации, курирующим отрасль, к которой относится предприятие или учреждение, отраслевым управлением и правовым управлением администрации города Чебоксары.

На основании постановления предприятия или учреждения оформляют акты приема-передачи основных средств, которые составляются в трех экземплярах на каждый объект и представляются в Горкомимущество на утверждение. Первый экземпляр акта с распиской получателя остается у передающей стороны, второй экземпляр с приложенной к нему технической документацией, относящейся к передаваемому объекту, выдается получателю, а третий - передается в Горкомимущество.

1.5. 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.

II. Списание муниципального имущества, закрепленного

на праве хозяйственного ведения за муниципальными

унитарными предприятиями и на праве оперативного управления

за муниципальными казенными, бюджетными и автономными

учреждениями, органами местного самоуправления

города Чебоксары

2.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание движимого и недвижимого имущества по согласованию с администрацией города Чебоксары.

2.2. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения осуществляют самостоятельно списание муниципального имущества, не указанного в [пункте 2.4](#P61) настоящего Порядка, и не имеющего остаточной стоимости, по предварительному согласованию с отраслевым управлением (отделом) администрации города Чебоксары путем получения соответствующей визы на акте о списании муниципального имущества.

2.3. Решение о согласовании списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, принимается администрацией города Чебоксары и оформляется постановлением администрации. Подготовку соответствующего проекта постановления осуществляет Горкомимущество. Проект постановления администрации города Чебоксары согласовывается с заместителем главы администрации, курирующим отрасль, к которой относится предприятие, отраслевым управлением и правовым управлением администрации города Чебоксары.

2.4. Решение о списании недвижимого и движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления города Чебоксары, а также недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, принимается администрацией города Чебоксары и оформляется постановлением администрации. Подготовку соответствующего проекта постановления осуществляет Горкомимущество. Проект постановления администрации города Чебоксары согласовывается с заместителем главы администрации, курирующим отрасль, к которой относится учреждение, отраслевым управлением и правовым управлением администрации города Чебоксары.

2.5. Решения о согласовании списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и решения о списании муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений, органов местного самоуправления города Чебоксары 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;

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.

2.6. Предприятия и учреждения в трехдневный срок после оформления выбытия муниципального имущества в письменном виде уведомляют Горкомимущество о произведенном списании и результатах ликвидации с приложением всех документов (в том числе и по результатам ликвидации), оформленных в соответствии с требованиями бухгалтерского учета.

2.7. В целях списания муниципального имущества предприятия и учреждения создают постоянно действующую комиссию по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя предприятия или учреждения.

2.8. Для согласования списания муниципального имущества, указанного в [пунктах 2.1](#P58) и [2.2](#P59) настоящего Порядка предприятия и учреждения направляют Учредителю предложения о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.9. Предприятие или учреждение после получения от Учредителя письменного согласования предложений о списании муниципального имущества в течение 5 календарных дней направляет в Горкомимущество обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно [перечню](#P116), установленному приложением к настоящему Порядку, и письма Учредителя о согласовании списания муниципального имущества.

2.10. Для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления города Чебоксары, органы местного самоуправления направляют в Горкомимущество обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.11. Горкомимущество в течение 14 рабочих дней с даты регистрации обращения предприятия и учреждения или органа местного самоуправления о необходимости списания муниципального имущества готовит проект постановления администрации города Чебоксары о списании муниципального имущества либо направляет в адрес предприятия или учреждения письменный отказ.

2.12. 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 2.9](#P70) и [2.10](#P71) настоящего Порядка.

2.13. Предприятие или учреждение в течение 30 календарных дней после получения постановления администрации города Чебоксары 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 предприятия или учреждения;

г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты в организации по сбору и переработке металлического лома, непригодные части оргтехники - в специализированные организации по утилизации отходов оргтехники;

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

е) принимает меры по прекращению права хозяйственного ведения или оперативного управления на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.14. После осуществления действий, указанных в [пункте 2.13](#P76) настоящего Порядка, предприятие или учреждение представляет в Горкомимущество 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 или о сдаче оргтехники в специализированную организацию по утилизации отходов оргтехники;

копию платежного поручения о перечислении денежных средств в бюджет города Чебоксары, полученных по итогам списания муниципального имущества;

документы для внесения изменений в Единый реестр муниципальной собственности города Чебоксары в соответствии с [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=335499) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=83937&dst=100005) администрации г. Чебоксары ЧР от 09.03.2016 N 491)

2.15. Средства, полученные предприятием от списания муниципального имущества, остаются в его распоряжении, учреждением и органом местного самоуправления - перечисляются в доход бюджета города Чебоксары.

III. Списание имущества муниципальной казны

города Чебоксары

3.1. Решение о списании имущества муниципальной казны города Чебоксары (далее - муниципальная казна) принимается администрацией города Чебоксары и оформляется постановлением администрации. Подготовку соответствующего проекта постановления осуществляет Горкомимущество. Проект постановления администрации города Чебоксары согласовывается с заместителем главы администрации, курирующим отрасль, к которой относится вид деятельности пользователя, отраслевым управлением и правовым управлением администрации города Чебоксары.

3.2. Решение о списании имущества муниципальной казны принимается в случае, если:

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

б) имущество муниципальной казны 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.

3.3. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, у которого находится во временном владении и (или) пользовании имущество муниципальной казны, направляет в Горкомимущество предложения о необходимости списания имущества муниципальной казны с указанием причин списания и приложением документов согласно [перечню](#P116), установленному приложением к настоящему Порядку.

3.4. Структурное подразделение Горкомимущества, в которое поступило на рассмотрение обращение пользователя о необходимости списания имущества муниципальной казны, готовит распоряжение Горкомимущества о проведении проверки предлагаемого к списанию имущества муниципальной казны, проводит проверку и составляет акт осмотра технического состояния, готовит проект постановления администрации города Чебоксары о списании имущества муниципальной казны либо обоснованный отказ.

3.5. Решение об отказе в списании имущества муниципальной казны принимается в случае представления пользователем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 3.3](#P101) настоящего Порядка.

3.6. Порядок осуществления пользователем действий по списанию имущества муниципальной казны аналогичен порядку, указанному в [разделе II](#P51) настоящего Порядка.

3.7. Денежные средства, полученные пользователем в качестве оплаты по итогам ликвидации, перечисляются в доход бюджета города Чебоксары.

Приложение

к Порядку оформления выбытия

муниципального имущества

города Чебоксары

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ СПИСАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары (далее - движимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию движимого имущества, подписанный членами постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия), утвержденный руководителем предприятия или учреждения, и скрепленный печатью предприятия или 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;

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 предприятия или учреждения о создании Комиссии;

д) согласие наблюдательного совета на списание имущества для автономного учреждения.

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

копия технического паспорта (формуляра) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства или самоходной машины.

Пользователи имущества муниципальной казны представляют для списания движимого имущества документы, указанные в [подпункте в](#P123)) и относящиеся к списанию автотранспортных средств.

2. Перечень документов, представляемых для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем предприятия или учреждения и скрепленный печатью предприятия или 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) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

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

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

е) копия приказа предприятия или учреждения о создании Комиссии;

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

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

Пользователи имущества муниципальной казны представляют для списания недвижимого имущества документы, указанные в [подпунктах в](#P133)), [д](#P135)) и [ж](#P137)).

3. Перечень документов, представляемых для списания муниципального имущества до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины:

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 предприятием или учреждением, о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества с указанием виновных лиц;

справка предприятия или учреждения о размере нанесенного ущерба;

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

копия справки предприятия или учреждения о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случаях автотранспортной и (или) техногенной аварии - копия документа Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Чувашской Республике, Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя предприятия или 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 Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка предприятия или учреждения о размере нанесенного ущерба.

Пользователи имущества муниципальной казны представляют для списания имущества муниципальной казны до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины документы, указанные во [втором абзаце подпункта а](#P142)) и [подпунктах б](#P147)) и [в](#P148)).

4. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения или пользователя.