

**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЕТӐРНЕ МУНИЦИПАЛӐ
ОКРУГӐН ПӐРРЕМӐШ
СУЙЛАВРИ
ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВӐ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЯДРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

ЙЫШӐНУ

05.10.2023 № 05
ЕтӐрне хули

РЕШЕНИЕ

05.10.2023 № 05
город Ядрин

**Об утверждении порядка списания
муниципального имущества
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики**

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2011 года № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики», Уставом Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Ядринского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить:

Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1);

Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

Порядок списания имущества муниципальной казны Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу решение Ядринского районного собрания депутатов Чувашской Республики от 28 ноября 2014 года № 11 «Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского района Чувашской Республики».

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

Председатель Собрания депутатов
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

С.В. Мешков

Глава Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики

С.О. Трофимов

Приложение к решению
Приложение № 1
Утвержден
[решением](#) Собрания депутатов
Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики
от 05.10.2023 № 05

ПОРЯДОК
списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского
муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве
оперативного управления за муниципальными учреждениями Ядринского
муниципального округа Чувашской Республики, структурными подразделениями
администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением многолетних насаждений, музейных предметов и коллекций, находящихся в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики и включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также документов, включенных в Архивный фонд Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (или) Национальный библиотечный фонд (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 Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, структурных подразделений администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, а также недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, принимается администрацией Ядринского муниципальным округом 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.

Решение о списании транспортных средств, самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины), деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, являющихся муниципальным движимым имуществом, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, принимается в случае, если

указанное имущество не реализовано 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 Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение) в зависимости от их типа:

а) казенными учреждениями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики в отношении недвижимого и движимого имущества - по распоряжению администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, подготовленному на основании обращения казенного учреждения Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества и документов, согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку, в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

б) бюджетными учреждениями и автономными учреждениями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества - по распоряжению администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, подготовленному на основании обращения бюджетного или автономного учреждения Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества и документов, согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку, в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

1.4.2. Структурными подразделениями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее – структурное подразделение) в отношении недвижимого и движимого имущества – по распоряжению администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, подготовленному на основании обращения структурного подразделения Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества и документов, согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку, в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

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

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

II. Порядок осуществления процедуры списания

2.1. Для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, в случаях, предусмотренных подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка, муниципальное учреждение направляет в Администрацию письмо с предложениями о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.2. Для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за структурным подразделением, структурное подразделение направляет в Администрацию письмо с предложениями о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов

согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.3. Администрация рассматривает представленные документы в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения или структурного подразделения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества.

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения предложений муниципального учреждения или структурного подразделения о необходимости списания муниципального имущества Администрация в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения или структурного подразделения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества принимает распоряжение о списании муниципального имущества с указанием полных наименований объектов недвижимого и движимого имущества, кадастровых номеров, инвентарных номеров, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату.

В случае отказа в согласовании предложений о необходимости списания муниципального имущества Администрация в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения или структурного подразделения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества направляет в адрес муниципального учреждения или структурного подразделения письмо с указанием причин отказа при:

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

б) представлении неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в пункте 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, в соответствии с условиями, установленными приложением к настоящему Порядку.

2.4. Муниципальное учреждение или структурное подразделение в течение 30 календарных дней после принятия распоряжения администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о списании муниципального имущества осуществляет следующие действия:

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

б) принимает меры по снятию с государственного учета после утилизации 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 юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

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

е) перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход бюджета Ядринского муниципального округа Чувашской Республики;

ж) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Ядринского 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.

2.5. После осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, муниципальное учреждение или структурное подразделение представляет в администрацию Ядринского муниципального округа Чувашской Республики следующие документы:

оригинал акта о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

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 от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

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

2.6. Копии документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения или структурного подразделения.

В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение
к Порядку списания имущества,
находящегося в муниципальной
собственности Ядринского
муниципального округа Чувашской
Республики, закрепленного на
праве оперативного управления за
муниципальными учреждениями
Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики,
структурными подразделениями
администрации Ядринского
муниципального округа Чувашской
Республики

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

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского 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 Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), утвержденный руководителем муниципального учреждения Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение) или структурного подразделения администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - структурное подразделение) и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания.

При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер и иные данные, содержащиеся в документах, идентифицирующих транспортное средство, пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании самоходных машин и других видов техники (далее - самоходная машина) в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова, пробег, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке. При списании деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков (далее также - станок) в акте в обязательном порядке указываются заводской номер станка, иные данные, содержащиеся в техническом паспорте (формуляре) станка;

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 (должно содержать наименование, тип, марку, модель, инвентарный, заводской номер, год изготовления движимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных

элементов, расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением транспортных средств, самоходных машин, станков и мебели);

г) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии.

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

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

регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

отчет об оценке рыночной стоимости объекта движимого имущества, произведенной не ранее чем за один месяц до представления отчета об оценке, за исключением случаев, когда списание осуществляется по причинам, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 4 настоящего приложения.

При списании рабочего скота дополнительно представляется акт вскрытия животного или акт клинического осмотра животного, составленный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид деятельности, который должен содержать заключение и рекомендации о списании животного.

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

регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

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 Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем муниципального учреждения или структурного подразделения и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета нефинансовых активов на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты,

установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

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

д) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

ж) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный, кадастровый номер, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

з) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии;

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

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры);

л) копия положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации недвижимого имущества 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 недвижимого имущества, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

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

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем муниципального учреждения или структурного подразделения и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии;

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

4. Перечень документов, представляемых для списания муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество) 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 о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении виновными лицами материального ущерба;

акт проверки, проведенной муниципальным учреждением или структурным подразделением о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества, вследствие чего муниципальному имуществу нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

справка муниципального учреждения или структурного подразделения о размере нанесенного ущерба;

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

копия справки муниципального учреждения или структурного подразделения 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 муниципального учреждения или муниципального органа 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 сектора ГО ЧС и специальных программ администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка муниципального учреждения или структурного подразделения о размере нанесенного ущерба.

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

ПОРЯДОК
списания имущества, находящегося в муниципальной
собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики,
закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными
предприятиями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Ядринского 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 согласовании списания недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики принимается администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация).

Решение о согласовании списания 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;

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 унитарными предприятиями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики в отношении:

движимого имущества - самостоятельно в установленном им порядке;

недвижимого имущества - по решению администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находится соответствующее предприятие.

1.5. В целях списания муниципального имущества муниципальным унитарным предприятием Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - предприятие) создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального

имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя предприятия.

II. Порядок осуществления процедуры списания

2.1. Для списания недвижимого имущества муниципальное унитарное предприятие Ядринского муниципального округа Чувашской Республики направляет в Администрацию письмо с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.2. Администрация рассматривает представленные документы в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма предприятия с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества.

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения предложений предприятия о необходимости списания недвижимого имущества Администрация принимает распоряжение о списании недвижимого имущества с указанием полных наименований объектов недвижимого имущества, кадастровых номеров, инвентарных номеров, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату.

В случае отказа в согласовании предложений предприятия о необходимости списания недвижимого имущества Администрация в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма предприятия с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества направляет в адрес предприятия письмо с указанием причин отказа при:

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

б) представлении неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с условиями, установленными приложением к настоящему Порядку

2.3. Предприятие в течение 30 календарных дней после принятия распоряжения Администрации о списании недвижимого имущества осуществляет следующие действия:

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

б) ликвидирует и (или) утилизирует списанное недвижимое имущество;

в) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, права хозяйственного ведения на списанное недвижимое имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.4. После осуществления действий, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

оригинал акта о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

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

копию приходного ордера или накладной об оприходовании пригодных к дальнейшей эксплуатации строительных материалов, полученных по итогам списания недвижимого имущества;

Средства, полученные предприятием от списания муниципального имущества, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по техническому перевооружению, реконструкции и расширению действующего

производства и строительству новых объектов, приобретению оборудования, инвентаря.

2.5. Копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия. В представляемых документах не допускаются поправки, подчистки, исправления.

Приложение
к Порядку списания имущества,
находящегося в муниципальной
собственности Ядринского
муниципального округа Чувашской
Республики, закрепленного на
праве хозяйственного ведения за
муниципальными унитарными
предприятиями Ядринского
муниципального округа Чувашской
Республики

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

1. Перечень документов, представляемых муниципальными унитарными предприятиями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - предприятие) для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем предприятия или уполномоченным им должностным лицом (далее – руководитель) и скрепленный печатью предприятия, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

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

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

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

д) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

ж) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный и кадастровый номера, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

з) копия приказа предприятия о создании Комиссии;

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

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятнику истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры).

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

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем или уполномоченным им должностным лицом (далее – руководитель) и скрепленный печатью предприятия, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа предприятия о создании Комиссии;

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

3. Перечень документов, представляемых предприятиями для списания муниципального имущества Ядринского 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 о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении ущерба виновными лицами;

акт проверки, проведенной предприятием, о ненадлежащем использовании муниципального имущества, вследствие чего муниципальному имуществу нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

справка предприятия о размере нанесенного ущерба;

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

копия справки предприятия о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случае техногенной аварии - копия документа Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя с указанием мер,

предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние муниципального имущества, с указанием стоимости восстановления муниципального имущества;

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

3.1. Для подтверждения полномочий на иное уполномоченное должностное лицо представляются документы, подтверждающие его полномочия.

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

ПОРЯДОК **списания имущества муниципальной казны Ядринского муниципального округа** **Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания имущества муниципальной казны Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - имущество казны).

1.2. В настоящем Порядке под списанием имущества казны понимается комплекс действий, связанных с признанием 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. Решение о списании имущества казны принимается администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация).

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

1.4.1. Имущество казны непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа).

При этом решение о списании транспортных средств, самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины), деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, являющихся имуществом казны, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, принимается в случае, если указанное имущество не реализовано на аукционе (не менее 2 раз) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок.

1.4.2. Имущество 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 имущества казны не может служить основанием для его списания.

1.5. В целях списания имущества казны Администрация создает постоянно действующую комиссию по списанию имущества казны (далее - Комиссия).

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

II. Порядок осуществления процедуры списания

2.1. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, у которого находится во временном владении и (или) пользовании имущество казны (далее - пользователь), направляет в Администрацию о необходимости списания имущества казны с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.2. Администрация в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения

пользователя о необходимости списания имущества казны осуществляет рассмотрение представленных пользователем документов по списанию имущества казны и в случае представления полного комплекта документов, указанных в перечне, установленном приложением к настоящему Порядку, и надлежащего оформления указанных документов проводит осмотр предлагаемого к списанию имущества казны, постоянно действующей комиссией по списанию имущества казны.

Акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию имущества казны Комиссия готовит в течение 15 календарных дней со дня проведения осмотра.

В случае если по окончании осмотра, указанного в абзаце первом настоящего пункта, необходимость списания имущества казны подтвердится, Администрация в течение 3 рабочих дней после составления акта осмотра технического состояния предлагаемого к списанию имущества казны принимает распоряжение о списании имущества казны.

В случаях хищения или нанесения ущерба имуществу казны, Администрация на основании представленных пользователем копий постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения имущества казны или постановления о прекращении производства по уголовному делу либо копии решения суда о возмещении виновными лицами материального ущерба, принимает распоряжения о списании имущества казны.

2.3. Решение об отказе в списании имущества казны Администрация принимает в течение 15 календарных дней с даты регистрации обращения о необходимости списания имущества казны и направляет пользователю письменный отказ в списании имущества казны в случае представления неполного комплекта документов, указанных в перечне, установленном приложением к настоящему Порядку, и (или) ненадлежащего оформления указанных документов.

2.4. Пользователь в течение 30 календарных дней после принятия распоряжения о списании имущества казны осуществляет следующие действия:

а) оформляет акт о списании имущества казны по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

б) принимает меры по снятию с государственного учета после утилизации 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, и передает их по акту в Администрацию для реализации в установленном порядке;

г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

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

е) перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход бюджета Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

2.5. После осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, пользователь представляет в Администрацию следующие документы:

оригинал акта о списании имущества казны;

оригинал акта о ликвидации имущества казны или копии документов о его утилизации;

копию приемо-сдаточного акта от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

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

2.6. Администрация:

в течение 10 рабочих дней со дня представления пользователем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, утверждает акты о списании и (или) ликвидации имущества казны и принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

в течение 10 рабочих дней с момента получения документов о прекращении права муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике в установленном порядке вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики;

в течение 10 рабочих дней после утверждения актов о списании и (или) ликвидации движимого имущества казны в установленном порядке вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

2.7. В случае, если имущество казны не находится во временном владении и (или) пользовании, сбор документов, указанных в приложении к настоящему Порядку, и действия, указанные в пунктах 2.2, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, производятся постоянно действующей комиссией по списанию имущества казны, состав которой утверждается распоряжением администрации.

Приложение
к Порядку списания имущества
муниципальной казны Ядринского
муниципального округа Чувашской
Республики

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

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества казны Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно - движимое имущество, имущество казны):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию движимого имущества казны, подписанный членами комиссии юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, у которого находится во временном владении и (или) пользовании имущество казны (далее - пользователь), по списанию имущества казны (далее - комиссия) и должностным лицом пользователя имущества казны, с указанием конкретной причины списания.

При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер и иные данные, содержащиеся в документах, идентифицирующих транспортное средство, пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины) в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова, пробег, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков (далее также - станок) в акте в обязательном порядке указываются заводской номер станка, иные данные, содержащиеся в техническом паспорте (формуляре) станка;

б) копия заключения о техническом состоянии движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (должно содержать наименование, тип, марку, модель, инвентарный, заводской номер, год изготовления движимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением транспортных средств, самоходных машин, станков и мебели);

в) копия приказа пользователя о создании комиссии.

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

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

регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные

руководителем;

отчет об оценке рыночной стоимости объекта движимого имущества, произведенной не ранее чем за один месяц до представления отчета об оценке.

При списании рабочего скота дополнительно представляется акт вскрытия животного или акт клинического осмотра животного, составленный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, который должен содержать заключение и рекомендации о списании животного.

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

регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

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 казны (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества казны, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами комиссии пользователя имущества казны и должностным лицом пользователя имущества казны, с указанием конкретной причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

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

г) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

д) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

е) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный, кадастровый номер, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

ж) копия приказа пользователя о создании комиссии;

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

и) копия справки о принадлежности недвижимого имущества казны к объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры);

к) копия положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации недвижимого имущества казны 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 недвижимого имущества, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Перечень документов, представляемых для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в казне Ядринского муниципального округа Чувашской Республики:

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами комиссии пользователя имущества казны и должностным лицом пользователя имущества казны, с указанием конкретной причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа пользователя о создании комиссии;

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

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

а) в случае хищения или нанесения ущерба имуществу казны:

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

акт проверки, подписанный членами комиссии пользователя имущества казны и должностным лицом пользователя имущества казны о ненадлежащем использовании (хранении) имущества казны, вследствие чего имуществу казны нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

справка пользователя имущества казны о размере нанесенного ущерба;

копия приказа руководителя пользователя имущества казны о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение или утрату имущества казны;

копия справки пользователя имущества казны о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случае 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 пользователя с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние имущества казны, с указанием стоимости восстановления имущества казны;

в) в случае стихийного бедствия - копия документа сектора ГО ЧС и специальных программ администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка пользователя имущества казны о размере нанесенного ущерба;

5. Копии документов, указанных в настоящем Перечне, должны быть заверены подписью руководителя пользователя казны и скреплены печатью (при наличии). В представленных документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.