

**СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** | **«** | **27** | **»** | **10** | **2022**  |  | **№** | **70** |

**г. Приволжск**

**О списании имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района**

Руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Приволжского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Приволжского муниципального района, утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 №119, Совет Приволжского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](#P46) о списании имущества казны Приволжского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить Порядок дачи администрацией Приволжского муниципального района согласия на списание имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, либо на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

**Председатель Совета Приволжского**

**муниципального района С.И.Лесных**

**Глава Приволжского**

**муниципального района И.В. Мельникова**

Приложение 1

к Решению Совета

Приволжского муниципального района

от 27.10. 2022 г. № 70

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о списании имущества казны Приволжского муниципального района**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества (далее - имущество), составляющего казну Приволжского муниципального района.

1.1. Действие настоящего Положения не распространяется на имущество казны Приволжского муниципального района, выбывшее в результате реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Приволжского муниципального района. Списание указанного имущества осуществляется путем исключения из реестра после его утилизации.

1.2. Списанию в соответствии с настоящим Положением подлежит имущество:

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

- по истечению назначенного срока службы (эксплуатации) оборудования детских игровых площадок;

- пришедшее в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, а также при выполнении работ по реконструкции;

- выбывшее в результате его умышленного уничтожения помимо воли организации, хищения, недостачи, порчи, выявленных в том числе во время инвентаризации активов, либо пришедшее помимо воли организации в непригодное состояние, а также имущество, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования;

- выбывшее при реализации мероприятий по строительству (реконструкции) объекта (объектов) муниципальной собственности на земельном участке, на котором располагается подлежащий списанию объект недвижимого имущества.

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

1.4. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости имущества, которое технически исправно и пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для его списания по причине полной амортизации.

2. Постоянно действующая комиссия по списанию объекта

имущества казны

2.1. Для определения пригодности дальнейшего использования объекта имущества казны, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов ежегодно распоряжением администрации Приволжского муниципального района создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества казны Приволжского муниципального района (далее - комиссия) и утверждается ее состав.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов комиссии.

2.2. Функции комиссии:

- проведение осмотра объекта имущества казны, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бюджетного учета, установление пригодности дальнейшего использования объекта имущества казны, возможности и эффективности его восстановления с составлением акта осмотра имущества казны;

- установление причин списания объекта имущества казны (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные обстоятельства, носящие чрезвычайный характер, длительное использование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

- выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта имущества казны, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- установление возможности (невозможности) использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта имущества казны, осуществление контроля за изъятием из списываемых в составе объекта имущества казны цветных и драгоценных металлов, а также за определением их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление акта на списание объекта имущества казны либо заключения комиссии об отказе в списании объекта имущества казны.

3. Порядок оформления и представления документов по списанию

объекта имущества казны

3.1. Списание объекта имущества казны осуществляется по инициативе Комитета по управлению муниципальным имуществом (далее – Комитет) либо по инициативе пользователя этого имущества.

Документы, необходимые для списания объекта имущества казны, представляются в комиссию для рассмотрения в соответствии с [пунктом 3.7](#P214) настоящего Положения.

3.2. Для списания объекта имущества казны представляются следующие документы:

- письменное обращение пользователя о необходимости списания объекта имущества казны (составляется на бланке организации, инициирующей списание объекта имущества казны, с пояснением причин списания);

- перечень объектов имущества казны, решение о списании которых подлежит принятию (далее - перечень объектов), подписанный руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) пользователя, инициирующего списание объекта имущества казны, заверенный печатью пользователя (при наличии печати). В перечне объектов указываются номер по порядку, наименование объекта, реестровый номер объекта, год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта, а также срок полезного использования, установленный для данного объекта, начисленная амортизация, балансовая стоимость объекта и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

- копия заключения независимого эксперта о состоянии объекта имущества казны, подготовленного в срок, не превышающий шести месяцев к моменту принятия комиссией решения о списании объекта, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации (за исключением посуды, музыкальных инструментов, жалюзи, штор, спортивного оборудования, мебели, предметов интерьера и иного движимого имущества, первоначальная стоимость которых составляет менее 30000,00 (тридцать тысяч) рублей, прочего движимого имущества, первоначальная стоимость которого составляет менее 10000,00 (десять тысяч) рублей, детского игрового оборудования, а также объектов недвижимости и транспортных средств);

- копия отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости объекта основных средств для целей утилизации (в случае обоснованной невозможности проведения экспертизы в отношении соответствующего объекта основных средств), подготовленного в срок, не превышающий шести месяцев к моменту принятия комиссией решения о списании объекта (за исключением посуды, музыкальных инструментов, жалюзи, штор, спортивного оборудования, мебели, предметов интерьера и иного движимого имущества, первоначальная стоимость которых составляет менее 30000,00 (тридцать тысяч) рублей, прочего движимого имущества, первоначальная стоимость которого составляет менее 10000,00 (десять тысяч) рублей, детского игрового оборудования, также объектов недвижимости и транспортных средств).

3.3. При списании транспортных средств (в том числе самоходных машин и других видов техники) дополнительно представляются:

- копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, документа, подтверждающего прохождение последнего техосмотра;

- копия акта независимой технической экспертизы транспортного средства, подготовленного в срок, не превышающий шести месяцев к моменту принятия комиссией решения о списании транспортного средства, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, и фотографий транспортного средства, подлежащего списанию, с разных ракурсов и имеющихся дефектов (не менее трех штук).

В случае списания транспортного средства, пришедшего в непригодное состояние в результате дорожно-транспортного происшествия, дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются копии справки о дорожно-транспортном происшествии, выданной Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, справки о стоимости нанесенного ущерба, выданной либо независимым экспертом, либо оценщиком, либо страховой компанией.

В случае списания транспортного средства, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, дополнительно к документам, указанным в [абзаце втором](#P185) настоящего пункта, представляется копия справки уполномоченного органа, подтверждающей факт чрезвычайной ситуации, с перечнем объектов имущества казны, пострадавших в такой ситуации, с краткой характеристикой нанесенного ущерба.

В случае хищения транспортного средства дополнительно к документам, указанным в [абзаце втором](#P185) настоящего пункта, представляются:

- копия решения следственного органа, органа дознания либо о возбуждении уголовного дела, либо об отказе в возбуждении уголовного дела, либо о прекращении уголовного дела;

- либо копия вступившего в законную силу приговора или решения суда.

3.4. При списании объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства) дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.2](#P177) настоящего Положения, представляются:

- копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

- копия справки, выданной уполномоченным органом исполнительной власти Ивановской области в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, подтверждающей, что объект недвижимого имущества является (не является) объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и земельный участок, на котором располагается объект, подлежащий списанию, выданная в срок, не превышающий одного месяца к моменту ее представления в Комитет;

- копия заключения технической экспертизы с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, и фотографий объектов недвижимости, подлежащих списанию, с разных ракурсов, позволяющих однозначно определить их техническое состояние (не менее трех штук) (за исключением случаев списания объектов недвижимости, выбывших при реализации мероприятий по строительству (реконструкции) объекта (объектов) муниципальной собственности на земельном участке, на котором располагается подлежащий списанию объект недвижимого имущества).

При списании недвижимого имущества, пришедшего в непригодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, дополнительно представляется копия справки уполномоченного органа, подтверждающей факт чрезвычайной ситуации, с указанием объекта недвижимости, пострадавшего от такой ситуации, с краткой характеристикой нанесенного ущерба.

При списании объектов недвижимости, выбывших при реализации мероприятий по строительству (реконструкции) объекта (объектов) муниципальной собственности на земельном участке, на котором располагается подлежащий списанию объект недвижимого имущества, организация дополнительно предоставляет:

- копию проектной (проектно-сметной) документации;

- документ, подтверждающий снос объекта (документ, содержащий сведения из информационной системы градостроительной деятельности, либо выписка из единого государственного реестра недвижимости, либо иной документ).

3.5. Для списания имущества казны, указанного в [абзацах третьем](#P151) и [четвертом пункта 1.2](#P152) настоящего Положения, дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.2](#P177) настоящего Положения, представляются:

- информация о принятых мерах в отношении виновных лиц (в случае их выявления), допустивших повреждение объекта имущества казны, с приложением копий подтверждающих документов;

- копия постановления о возбуждении или приостановлении (прекращении) уголовного дела (при его наличии);

- копия справки о стоимости нанесенного ущерба, выданная либо независимым экспертом, либо оценщиком, либо страховой компанией;

- справка о возмещении ущерба виновными лицами, подготовленная пользователем;

- справка с подробным пояснением причины списания объектов имущества казны до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.6. В случае если имущество казны не передано ни по одному из договоров (договор аренды, договор безвозмездного пользования и т.д.), документы, указанные в [пунктах 3.2](#P177) - [3.5](#P207) настоящего Положения, представляются Комитетом.

3.7. Комиссия рассматривает документы, указанные в [пунктах 3.2](#P177) - [3.5](#P207) настоящего Положения, представляемые для списания имущества казны, в течение 30 календарных дней с момента их получения и принимает одно из следующих решений:

- о списании имущества казны (решение оформляется в виде протокола о списании объекта имущества казны);

- об отказе в списании имущества казны (решение оформляется в виде письменного заключения комиссии об отказе в списании объекта имущества казны).

Протокол о списании объекта имущества казны составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии. Если протокол составлен на двух и более страницах, вторая и последующая страницы должны быть пронумерованы.

3.9. Основаниями для принятия решения об отказе в списании объекта имущества казны являются:

- отсутствие полного пакета документов, предусмотренного [пунктами 3.2](#P177) - [3.5](#P207) настоящего Положения, либо их несоответствие требованиям настоящего Положения;

- объект имущества казны по своему текущему техническому состоянию может быть использован в дальнейшем по прямому назначению.

3.10. На основании протокола о списании объекта имущества казны Комитет подготавливает распорядительный акт о списании в форме постановления или распоряжения администрации Приволжского муниципального района в отношении муниципального имущества.

Постановлением администрации Приволжского муниципального района списывается имущество, включенное в перечни особо ценного имущества, списание остального имущества происходит на основании распоряжения.

3.11. До издания соответствующего распорядительного акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных протоколом о списании объекта имущества казны (разборка, демонтаж, утилизация, снятие с учета основных средств и т.п.), не допускается.

4. Оформление документов о ликвидации

(утилизации) имущества

4.1. В двухнедельный срок со дня ликвидации (утилизации) объекта имущества казны, за исключением объектов недвижимого имущества, пользователь имущества казны представляет в Комитет документы, подтверждающие осуществление действий по ликвидации (утилизации) имущества, а также заверенные копии приходных документов, платежных поручений о перечислении денежных средств от сдачи драгметаллов, металлолома, актов ликвидационных (утилизационных) мероприятий, договоров на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

При списании транспортного средства дополнительно к документам, указанным в [абзаце первом](#P228) настоящего пункта, в Комитет представляются заверенные копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации или в органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации.

4.2. В двухнедельный срок по завершении мероприятий по ликвидации (утилизации) объектов недвижимого имущества пользователь имущества казны обязан представить в Комитет:

- документы, подтверждающие осуществление действий по ликвидации (утилизации) имущества;

- договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов (при наличии таковых);

- акт о приемке выполненных работ по сносу объекта недвижимости.

4.3. При отсутствии пользователя имущества казны документы, подтверждающие осуществление действий по ликвидации (утилизации) имущества казны, оформляются Комитетом.

4.4. На основании документов, указанных в [пунктах 4.1](#P228) и [4.2](#P230) настоящего Положения, Комитет осуществляет работу по исключению имущества казны из реестра муниципального имущества.

Приложение 2

к Решению Совета

Приволжского муниципального района

от 27.10. 2022 г. № 70

П О Р Я Д О К

**дачи администрацией Приволжского муниципального района согласия на списание имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района** **и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, либо на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Получение согласия администрации Приволжского муниципального района на списание движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района (далее - имущество) и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, либо на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - организации), осуществляется организациями в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Для определения пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии имущества в организации распорядительным актом руководителя создается комиссия и утверждается ее состав, в который включаются в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) организации и лица, на которых возложена ответственность за сохранность имущества (далее - комиссия).

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов комиссии.

1.3. Функции комиссии:

- проведение осмотра имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- установление причин списания имущества (в том числе физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные обстоятельства, носящие чрезвычайный характер, длительное использование имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд);

- выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- установление возможности (невозможности) использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего имущества, осуществление контроля за изъятием из списываемых в составе имущества цветных и драгоценных металлов, а также за определением их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

- подготовка решения о списании имущества по форме, утвержденной учетной политикой организации, либо заключения комиссии об отказе в списании имущества, а также составление акта о списании имущества по одной из форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

Принятое комиссией решение о списании имущества оформляется документом, утвержденным учетной политикой организации, утверждается руководителем организации и заверяется печатью организации. Если документ составлен на двух и более страницах, вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

2. Перечень документов, необходимых для дачи

администрацией Приволжского муниципального района согласия на списание имущества

2.1. После принятия комиссией решения о списании имущества организация направляет в администрацию Приволжского муниципального района следующие документы:

- письменное обращение о согласовании списания имущества (составляется на бланке организации с пояснением причин списания, указанием перечня имущества, решение о списании которого подлежит согласованию, подписанного руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации, заверенного печатью организации (в перечне указываются наименование имущества, его инвентарный номер в случае присвоения, год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта, а также срок полезного использования, установленный для данного имущества, начисленная амортизация, балансовая стоимость и срок фактического использования на момент принятия решения о списании);

- заверенную организацией копию распорядительного акта руководителя о создании комиссии и об утверждении ее состава;

- заверенную организацией копию инвентарной карточки учета основных средств в отношении имущества, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов на дату принятия комиссией организации решения о списании имущества;

- принятое комиссией решение о списании имущества, указанное в [пункте 1.3](#P55) настоящего Порядка;

- копию заключения независимого эксперта о состоянии имущества, подготовленного в срок, не превышающий шести месяцев к моменту принятия комиссией решения о списании имущества, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации (за исключением посуды, музыкальных инструментов, жалюзи, штор, спортивного оборудования, мебели, первоначальная стоимость которых составляет менее 30000,00 (тридцать тысяч) рублей, прочего движимого имущества, первоначальная стоимость, которого составляет менее 10000,00 (десять тысяч) рублей, детского игрового оборудования, библиотечного фонда, а также объектов недвижимости и транспортных средств);

- копию отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости имущества для целей утилизации (в случае обоснованной невозможности проведения экспертизы в отношении соответствующего имущества), подготовленного в срок, не превышающий шести месяцев к моменту принятия комиссией решения о списании имущества (за исключением посуды, музыкальных инструментов, жалюзи, штор, спортивного оборудования, мебели, первоначальная стоимость которых составляет менее 30000,00 (тридцать тысяч) рублей, прочего движимого имущества, первоначальная стоимость которого составляет менее 10000,00 (десять тысяч) рублей, детского игрового оборудования, библиотечного фонда, а также объектов недвижимости и транспортных средств);

- справка организации, подтверждающая наличие у нее средств на утилизацию имущества, подлежащего списанию, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации, заверенная печатью организации.

При списании детского игрового оборудования представляется:

- копия паспорта объекта, выданного производителем, для подтверждения истечения назначенного срока службы и (или) документов о дате установки объекта для подтверждения истечения срока эксплуатации объекта, составляющего 10 и более лет, либо акт осмотра объекта комиссией с указанием причин списания, с приложением фотографий объекта, подлежащего списанию, с разных ракурсов (не менее трех штук), для подтверждения непригодности объекта к эксплуатации ввиду наличия угрозы жизни и здоровью населения. Осмотр объекта производится при участии представителя управления жилищно-коммунального хозяйства.

2.2. При списании транспортных средств (в том числе самоходных машин и других видов техники) дополнительно представляются:

- копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия акта независимой технической экспертизы транспортного средства, подготовленного в срок, не превышающий шести месяцев к моменту принятия комиссией решения о списании транспортного средства, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, и фотографий транспортного средства, подлежащего списанию, с разных ракурсов и имеющихся дефектов (не менее трех штук).

В случае списания транспортного средства, пришедшего в непригодное состояние в результате дорожно-транспортного происшествия, дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются копии справки о дорожно-транспортном происшествии, выданной Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, справки о стоимости нанесенного ущерба, выданной либо независимым экспертом, либо оценщиком, либо страховой компанией.

В случае списания транспортного средства, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляется копия справки уполномоченного органа, подтверждающей факт чрезвычайной ситуации, с перечнем объектов, пострадавших от такой ситуации, с краткой характеристикой нанесенного ущерба.

В случае хищения транспортного средства дополнительно к документам, указанным в [абзацах втором](#P87), [третьем](#P88) настоящего пункта, представляются:

- копия решения следственного органа, органа дознания о возбуждении уголовного дела, либо об отказе в возбуждении уголовного дела, либо о прекращении уголовного дела;

- копия вступившего в законную силу приговора или решения суда.

2.3. Дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.1](#P68) настоящего Порядка, при списании объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства) представляются следующие документы:

- копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

- копия справки, выданной уполномоченным органом исполнительной власти Ивановской области в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, подтверждающей, что объект недвижимости является (не является) объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении имущества, выданная в срок, не превышающий одного месяца к моменту ее представления в администрацию Приволжского муниципального района;

- копия заключения технической экспертизы с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, и фотографий объектов недвижимости, подлежащих списанию, с разных ракурсов, позволяющих однозначно определить их техническое состояние (не менее трех штук) (за исключением случаев списания объектов недвижимости, выбывших при реализации мероприятий по строительству (реконструкции) объекта (объектов) муниципальной собственности на земельном участке, на котором располагается подлежащий списанию объект недвижимого имущества).

При списании объекта недвижимости, пришедшего в непригодное состояние либо утраченного в результате аварий, стихийных бедствий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, организация дополнительно представляет копию справки уполномоченного органа, подтверждающей факт чрезвычайной ситуации, с указанием объекта недвижимости, пострадавшего от такой ситуации, с краткой характеристикой нанесенного ущерба.

При списании объектов недвижимости, выбывших при реализации мероприятий по строительству (реконструкции) объекта (объектов) муниципальной собственности на земельном участке, на котором располагается подлежащий списанию объект недвижимого имущества, организация дополнительно предоставляет:

- копию разрешения на строительство (реконструкцию);

- копию проектной (проектно-сметной) документации;

- документ, подтверждающий снос объекта (документ, содержащий сведения из информационной системы градостроительной деятельности, либо выписка из единого государственного реестра недвижимости, либо иной документ).

2.4. Для списания имущества, выбывшего в результате его умышленного уничтожения помимо воли организации, хищения, недостачи, порчи, выявленных в том числе во время инвентаризации активов, либо пришедшего помимо воли организации в непригодное состояние, а также имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, организациями дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.1](#P68), [2.2](#P86), [2.3](#P94) настоящего Порядка, представляются:

- заключение комиссии о ненадлежащем использовании (хранении) имущества с указанием виновных лиц (в случае их выявления);

- информация о принятых мерах в отношении виновных лиц (в случае их выявления), допустивших повреждение имущества, с приложением копий подтверждающих документов;

- копия постановления о возбуждении или приостановлении (прекращении) уголовного дела (при его наличии);

- копия справки о стоимости нанесенного ущерба, выданная либо независимым экспертом, либо оценщиком, либо страховой компанией;

- справка о возмещении ущерба виновными лицами, подготовленная пострадавшей организацией;

- справка с подробным объяснением причины списания имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

2.5. Оригиналы документов, указанных в [абзацах седьмом](#P76), [восьмом](#P78), [десятом пункта 2.1](#P84), [абзацах втором](#P87) - [пятом](#P90), [седьмом](#P92), [восьмом пункта 2.2](#P93), [абзацах втором](#P96), [третьем](#P97), [пятом](#P99), [шестом](#P101), [восьмом](#P104), [девятом пункта 2.3](#P106), [абзацах четвертом](#P113), [пятом пункта 2.4](#P114) настоящего Порядка, представляются организацией для сверки с копиями в Комитет по управлению муниципальным имуществом.

2.6. Комитет по управлению муниципальным имуществом в течение 20 рабочих дней с момента получения документов, указанных в [пунктах 2.1](#P68) - [2.4](#P110) настоящего Порядка, совместно с финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района выходит на место нахождения списываемого имущества, по результатам которого:

- либо подготавливает проект распоряжения или постановления администрации Приволжского муниципального района о даче согласия на списание имущества, который подлежит согласованию со структурным подразделением администрации Приволжского муниципального района, курирующим деятельность организации, в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, либо со структурным подразделением администрации Приволжского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в отношении имущества, закрепленного за организацией на праве оперативного управления;

- либо возвращает представленные документы без согласования при отсутствии одного или более документов, указанных в [пунктах 2.1](#P68) - [2.4](#P110) настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка.

2.7. После получения организацией согласия администрации Приволжского муниципального района на списание имущества комиссией составляется акт о списании имущества по одной из форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества (разборка, демонтаж, утилизация, снятие с учета основных средств и т.п.) в отношении детского игрового и спортивного оборудования, представляющего угрозу жизни и здоровью населения, может быть осуществлена до получения решения о согласовании списания имущества. Ликвидация (утилизация) иных объектов до получения решения о согласовании списания имущества не допускается.

3. Представление документов о ликвидации

(утилизации) имущества

3.1. Исключение имущества из реестра муниципального имущества осуществляется администрацией Приволжского муниципального района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом после списания имущества на основании документов, подтверждающих осуществление действий по ликвидации (утилизации) имущества, а также заверенных копий приходных документов, платежных поручений о перечислении денежных средств от сдачи драгоценных металлов, металлолома, актов ликвидационных (утилизационных) мероприятий, договоров на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов, представляемых организацией в администрацию Приволжского муниципального района в 2-недельный срок со дня списания имущества.

3.2. Для исключения транспортного средства (в том числе самоходных машин и других видов техники) дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.1](#P85) настоящего Положения, представляются заверенные копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации или в органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации.

3.3. Для исключения недвижимого имущества дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.1](#P85) настоящего Положения, представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая прекращение права муниципальной собственности Приволжского муниципального района на списанное имущество и его снятие с государственного кадастрового учета.