



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443023, г. Самара, ул. Советской Армии, 27, Тел.(846) 262-30-80

**РЕШЕНИЕ**

от « 04 » июня 20 17 г. № 96

**Об утверждении Положения «О порядке списания муниципального  
имущества Советского внутригородского района  
городского округа Самара»**

Рассмотрев представленный Администрацией Советского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении Положения «О порядке списания муниципального имущества Советского внутригородского района городского округа Самара», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Совет депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке списания муниципального имущества Советского внутригородского района городского округа Самара» (прилагается).
2. Официально опубликовать настоящее Решение.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по жилищным, имущественным и земельным вопросам.

**Председатель  
Совета депутатов**

**В.И. Иванов**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Решению Совета депутатов  
Советского внутригородского района  
городского округа Самара  
от 04 июля 2017г. № 96

ПОЛОЖЕНИЕ  
«О порядке списания муниципального имущества  
Советского внутригородского района  
городского округа Самара»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок списания пришедшего в негодность недвижимого и движимого имущества Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Советский внутригородской район), закрепленного за муниципальными предприятиями Советского внутригородского района на праве хозяйственного ведения, муниципальными казенными предприятиями Советского внутригородского района, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Советского внутригородского района (далее - муниципальные учреждения, муниципальные предприятия, муниципальные казенные предприятия) на праве оперативного управления, имущества, переданного в безвозмездное пользование, имущества, переданного по договору аренды имущества муниципальной казны, имущества, переданного по договору использования имущества муниципальной казны, и имущества, приобретенного за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также регулирует отношения по дальнейшему распоряжению указанным имуществом.

Под муниципальными казенными учреждениями Советского внутригородского района в настоящем Положении понимаются в том числе органы местного самоуправления Советского внутригородского района, являющиеся юридическими лицами.

1.2. Списанию в соответствии с настоящим Положением подлежат здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, производственный и хозяйственный инвентарь и прочие соответствующие объекты, пришедшие в негодность вследствие:

- а) физического износа;
- б) аварий, пожара, стихийных бедствий, действий непреодолимой силы и (или) иных чрезвычайных ситуаций;
- в) невозможности и нецелесообразности восстановления и реализации.

Списание движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями, осуществляется по согласованию с Администрацией Советского внутригородского района.

В целях списания движимого и недвижимого муниципального имущества муниципальные предприятия, муниципальные казенные предприятия, муниципальные учреждения направляют в адрес Администрации Советского внутригородского района перечни списываемого муниципального имущества с приложением документов, предусмотренных настоящим положением.

Администрация Советского внутригородского района рассматривает и возвращает согласованные перечни списываемого муниципального имущества в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

В случае несогласия с включением в перечень списываемого муниципального имущества отдельных объектов Администрация Советского внутригородского района возвращает муниципальным предприятиям, муниципальным казенным предприятиям, муниципальным учреждениям перечни с указанием причин, по которым отказано в согласовании, в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов.



Муниципальные предприятия, муниципальные казенные предприятия, муниципальные учреждения в течение трех рабочих дней со дня возврата документов дорабатывают перечни списываемого муниципального имущества и повторно направляют их на согласование в Администрацию Советского внутригородского района.

Повторная проверка перечней Администрацией Советского внутригородского района осуществляется в течение трех рабочих дней со дня повторного поступления документов.

1.3. Начисление 100% амортизации не является основанием для списания объекта с учета. Объекты списываются только в случае их ликвидации, реализации, безвозмездной передачи иным организациям (за исключением государственных и муниципальных организаций), физическим лицам, национальным организациям и правительствам иностранных государств, международным финансовым организациям.

1.4. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по списанию объекта с учета, оформление актов на списание осуществляется в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальным предприятием, муниципальным казенным предприятием, муниципальным учреждением.

1.5. Муниципальное предприятие, муниципальное казенное предприятие, муниципальное учреждение или иная организация обязаны немедленно информировать в письменном виде Администрацию Советского внутригородского района о фактах утраты имущества.

1.6. В случаях умышленного приведения в негодность объектов муниципальной собственности муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями и иными организациями виновное лицо подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Списанное муниципальное имущество в целях утилизации подлежит передаче специализированной организации, определенной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.8. Специализированная организация, осуществляющая утилизацию списанного муниципального имущества, производит работы по демонтажу, разборке, перевозке и т.д., а также сдаче в пункты приема и переработки вторичного сырья.

1.9. Администратор доходов бюджета по перечисленным суммам, вырученным от реализации списанного имущества, определяется главным администратором доходов бюджета, определяемым решением Совета депутатов Советского внутригородского района о бюджете.

2. Порядок списания движимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями Советского внутригородского района городского округа Самара на праве хозяйственного ведения, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, и имущества, приобретенного за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности

2.1. Для определения пригодности для дальнейшей эксплуатации основных средств (кроме объектов недвижимости), возможности или эффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на их списание руководителем муниципального предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения создается постоянно действующая комиссия.

При наличии в организации постоянно действующей инвентаризационной комиссии работу по списанию может осуществлять эта комиссия, если это входит в ее компетенцию.

## 2.2. В состав комиссии включаются:

- руководитель (заместитель руководителя) муниципального предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения;
- главный бухгалтер (бухгалтер);
- другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.).

Материально-ответственные лица как лица, на которых возложена ответственность за сохранность имущества, не имеют права входить в состав комиссии, но участие их в работе комиссии обязательно.

## 2.3. Полномочия комиссии:

а) производить непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, в целях установления пригодности его к дальнейшему использованию и целесообразности восстановления, использовать при этом техническую документацию (паспорта, планы и пр.), а также данные бухгалтерского учета;

б) устанавливать конкретные причины, обусловившие списание объекта;

в) выявлять виновных лиц;

г) определять возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов списываемого объекта и определять их стоимость;

д) осуществлять контроль за изъятием из списываемых основных средств, пригодных для дальнейшего использования узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов;

е) по факту недостачи имущества требовать объяснительные записки от руководителей и материально-ответственных лиц с указанием в них сведений о наказании виновных лиц и возмещении ущерба;

ж) составлять акт на списание имущества по форме, установленной действующим законодательством о бухгалтерском учете.



2.4. При списании имущества в связи со стихийными бедствиями, иными чрезвычайными ситуациями или непредвиденными обстоятельствами к актам на списание прилагаются:

- копии актов соответствующих компетентных органов;
- заключение о техническом состоянии объекта основных средств, подготовленное специализированной организацией;
- справка о стоимости нанесенного ущерба.

2.5. При списании транспортных средств к актам на списание прилагаются:

- копия паспорта транспортного средства;
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- сведения о прохождении последнего технического осмотра;
- копия акта о транспортном происшествии (по автотранспортным средствам - о дорожно-транспортном происшествии);
- копия акта технической экспертизы транспортного средства;
- справка о стоимости нанесенного ущерба - при списании транспортного средства, выбывшего вследствие аварии.

2.6. При списании машин и оборудования, не выработавших свой ресурс (недоамортизированное имущество), к акту на списание прилагается заключение о техническом состоянии объекта, подготовленное специализированными организациями.

2.7. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники и радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прилагается заключение о техническом состоянии объекта, подготовленное организациями, осуществляющими ремонт соответствующей техники.

При отсутствии специализированной отраслевой технической службы, обладающей правом на проведение экспертизы, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления дает комиссия, созданная с привлечением специалистов соответствующих направлений муниципального

предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения или иной организации.

2.8. Муниципальное предприятие, муниципальное казенное предприятие, муниципальное казенное учреждение или иная организация при списании муниципального имущества первоначальной балансовой стоимостью свыше 40000 рублей за единицу направляет на имя Администрации Советского внутригородского района письменное заявление (сопроводительное письмо) в произвольной форме для принятия решения о списании муниципального имущества Советского внутригородского района. Имущество, стоимость которого не превышает 40000 рублей, списывается муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными учреждениями или иными организациями самостоятельно в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета.

Списание имущества, приобретенного муниципальным автономным или бюджетным учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности, и учитываемого на отдельном балансе, осуществляется ими самостоятельно.

2.9. На основании представленных документов Администрация Советского внутригородского района в течение 30 дней проверяет обоснованность списания имущества и принимает соответствующий муниципальный правовой акт, один экземпляр которого в течение 5 рабочих дней с даты его подписания (в случае положительного решения одновременно с дополнительным соглашением к договору, на основании которого имущество было передано) направляется в адрес муниципального предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения или иной организации.

В случае возникновения сомнений в обоснованности списания имущества Администрация Советского внутригородского района вправе



заказать проведение дополнительной независимой экспертизы, в этом случае срок для принятия решения может быть продлен до 30 дней.

2.10. Разборка, демонтаж муниципального имущества, подлежащего списанию, до принятия Администрацией Советского внутригородского района соответствующего муниципального правового акта не допускается.

### 3. Порядок списания движимого муниципального имущества, переданного в безвозмездное временное пользование, по договорам использования имущества муниципальной казны и имущества, переданного по договорам аренды имущества муниципальной казны

3.1. Определение непригодности движимого муниципального имущества, переданного в безвозмездное временное пользование, имущества, переданного по договору аренды имущества муниципальной казны, а также по договору использования имущества муниципальной казны осуществляется Администрацией Советского внутригородского района по письменному обращению ссудополучателя (арендатора) об изъятии имущества в связи с непригодностью к дальнейшему использованию.

3.2. Администрация Советского внутригородского района создает постоянно действующую комиссию по списанию движимого муниципального имущества (далее - комиссия). Состав и полномочия (аналогичны указанным в пункте 2.3 Положения) комиссии утверждаются распоряжением Администрации Советского внутригородского района.

3.3. На основании представленных документов комиссия в течение 30 дней проверяет обоснованность списания имущества. По результатам работы комиссии составляется акт о списании муниципального имущества в двух экземплярах, который утверждается Главой Администрации Советского внутригородского района. Одновременно с актом на списание готовится муниципальный правовой акт о списании муниципального имущества также в двух экземплярах и дополнительное соглашение к договору о передаче

муниципального имущества в безвозмездное временное пользование, к договору аренды, к договору использования имущества муниципальной казны. Вторые экземпляры акта и копия муниципального правового акта в течение 5 рабочих дней с даты их подписания направляются в адрес организации, в безвозмездном временном пользовании либо в аренде (использовании) имущества муниципальной казны которой находится муниципальное имущество.

3.4. В акте на списание имущества отражаются:

- результаты осмотра подлежащего списанию муниципального имущества;
- причины списания муниципального имущества (износ, аварии, стихийные бедствия, нарушения условий эксплуатации);
- возможность ремонта или восстановления муниципального имущества;
- возможность использования отдельных узлов, деталей и материалов списываемого имущества.

3.5. К актам на списание прилагаются документы, указанные в пунктах 2.4 - 2.7 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возлагается на организацию, в безвозмездном временном пользовании либо в аренде, использовании имущества муниципальной казны которой находится списываемое муниципальное имущество. В исключительных случаях Глава Администрации Советского внутригородского района привлекает специалистов соответствующих направлений из структурных подразделений Администрации Советского внутригородского района для принятия окончательного решения о списании муниципального имущества.

3.6. Списание объектов движимого имущества производится в соответствии с действующими нормами и правилами бухгалтерского учета.

#### 4. Порядок списания недвижимого муниципального имущества

4.1. Определение непригодности недвижимого муниципального имущества осуществляется постоянно действующей комиссией Администрации Советского внутригородского района, созданной на основании пункта 3.2 настоящего Положения.

4.2. По результатам работы комиссии в отношении объектов недвижимости составляется акт о списании (сносе) объекта недвижимости в соответствии с действующими нормами и правилами бухгалтерского учета.

4.3. К акту на списание недвижимого имущества прилагаются следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- копии свидетельств о государственной регистрации права собственности муниципального образования Советского внутригородского района городского округа Самара на списываемое имущество;
- копии технического паспорта объекта недвижимости;
- справка о техническом состоянии объекта недвижимости, составленная органом, уполномоченным на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;
- справка о балансовой стоимости объекта.

4.4. При списании имущества в связи со стихийными бедствиями, иными чрезвычайными ситуациями или непредвиденными обстоятельствами к актам на списание прилагаются:

- копии актов соответствующих компетентных органов;
- заключение о техническом состоянии объекта, подготовленное специализированной организацией;
- справка о стоимости нанесенного ущерба.

4.5. Обязанность по представлению в Администрацию Советского внутригородского района документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Положения, возлагается на муниципальное предприятие, муниципальное казенное предприятие, муниципальное учреждение или иную



организацию, в ведение которых находится списываемый объект недвижимости.

4.6. Утверждение акта на списание (снос) объекта недвижимого муниципального имущества осуществляется муниципальным правовым актом Администрации Советского внутригородского района. Обязанность по подготовке и согласованию проекта указанного муниципального правового акта возлагается на Администрацию Советского внутригородского района.

4.7. На основании представленных документов комиссия в течение 30 дней проверяет обоснованность списания имущества, подготавливает акт на списание (снос) объекта недвижимого муниципального имущества и соответствующий проект постановления. Составленный и подписанный членами комиссии акт на списание (снос) объекта недвижимого муниципального имущества и соответствующий проект муниципального правового акта в течение 5 рабочих дней направляется для утверждения Главе Администрации Советского внутригородского района.

4.8. На основании муниципального правового акта Администрации Советского внутригородского района об утверждении акта на списание (снос) объекта недвижимости указанный объект списывается с баланса муниципального предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения или иной организации и исключается из Реестра муниципального имущества Советского внутригородского района.

4.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Главой Администрации Советского внутригородского района муниципального правового акта об утверждении акта на списание (снос) объекта недвижимого муниципального имущества Администрацией Советского внутригородского района организовывается работа по сносу объекта недвижимости.

4.10. Администрация Советского внутригородского района является ответственной за информирование учреждений, производящих государственную регистрацию и учет недвижимого имущества о подготовке

и утверждении Главой Администрации Советского внутригородского района актов на списание (снос) объекта недвижимого муниципального имущества.