



СОВЕТ
Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района
второго созыва

РЕШЕНИЕ
Совета Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района

от 25.04.2013г.

№ 87(208)

Об утверждении Положения о порядке осмотра и
списания муниципального имущества,
составляющего казну Наволоцкого городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом Наволоцкого городского поселения, утверждённым решением Совета Наволоцкого городского поселения от 27 августа 2007 года № 93(112), в целях обеспечения единого порядка списания имущества, составляющего казну Наволоцкого городского поселения, Совет Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осмотра и списания муниципального имущества, составляющего казну Наволоцкого городского поселения.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района

Л.И. Туманова

Утверждено
решением Совета
Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района
от 25.04.2013г. № 87(208)

**Положения о порядке осмотра и
списания муниципального имущества,
составляющего казну Наволоцкого городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к имуществу казны, в соответствии с Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом Наволоцкого городского поселения, утверждённым решением Совета Наволоцкого городского поселения от 27 августа 2007 года № 93(112), в целях обеспечения единого порядка списания имущества, составляющего казну Наволоцкого городского поселения.

1.2. Муниципальное движимое и недвижимое имущество, составляющее казну Наволоцкого городского поселения, в том числе переданное в аренду или пользование иным лицам (далее - имущество казны), может быть списано по следующим причинам:

- а) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и т. п.;
- б) морально устаревшее;

1.3. Списание имущества казны производится только в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, имущество непригодно для дальнейшего использования и не может быть реализовано.

2. Порядок списания имущества муниципальной казны

2.1. Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию и необходимости его списания постановлением Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района создается постоянно действующая комиссия по осмотру и списанию муниципального имущества, составляющего казну Наволоцкого городского поселения (далее - комиссия).

2.2. В состав комиссии включаются специалисты Администрации Наволоцкого городского поселения, представитель Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района, представители

арендатора или пользователя имущества (в случае, если имущество передано в аренду или безвозмездное пользование).

2.3. Для организации работы по списанию объектов имущества казны руководитель организации, использующей имущество муниципальной казны, направляет в Администрацию Наволокского городского поселения (далее – Администрация) на имя председателя письменное ходатайство с указанием данных, оговоренных в п. п. 3.1.1-3.2. настоящего Положения (Приложение 1).

2.4. Администрация регистрирует письменное ходатайство, в течение 3 рабочих дней проверяет наличие необходимых документов на списание. В случае неполного комплекта предоставленных документов в 2-х дневный срок информирует заявителя в письменной форме о недостающих документах. Администрация в течение 3 рабочих дней после поступления последнего документа направляет их на рассмотрение комиссии.

2.5. Не позднее 10 рабочих дней комиссия рассматривает полученные документы, производит осмотр имущества с выездом на место нахождения этого имущества и составляет акт осмотра технического состояния имущества с приложением фототаблицы (приложение 2), в котором после описания дефектов и их причин устанавливает нецелесообразность ремонта или восстановления имущества (с учетом заключений и справок специализированных организаций), непригодность имущества к дальнейшему использованию, а также определяет возможность реализации имущества или его частей либо необходимость списания имущества с учета.

2.6. Результаты принятого комиссией решения оформляются протоколом на списание объектов имущества казны с указанием причин списания. В случае принятия комиссией решения о списании имущества в 10-ти дневный срок комиссия готовит проект постановления Администрации Наволокского городского поселения о списании имущества с учета казны и исключении его из реестра муниципального имущества.

2.7. На основании постановления Администрации Наволокского городского поселения о списании имущества комиссия в 3-х дневный срок после получения постановления оформляет акты по форме № ОС-4 в 2-х экземплярах.

Не позднее 3 рабочих дней один экземпляр утвержденного акта на списание принимается к отражению в бухгалтерском учете и подшивается в дело. Второй экземпляр акта на списание имущества по форме № ОС-4 является основанием для внесения изменений в договор аренды, пользования.

2.7.1. В отношении автотранспортных средств на основании постановления Администрации Наволокского городского поселения о списании имущества комиссия в 3-х дневный срок после получения постановления оформляет акты по форме № ОС-4а в 3-х экземплярах и распоряжение о снятии с государственного учета в межрайонном регистрационно-экзаменационном отделе Государственной инспекции безопасности дорожного движения и Гостехинспекции.

Не позднее 10-ти рабочих дней два экземпляра акта на списание с отметкой о снятии с государственного учета возвращаются в комиссию для утверждения председателем. Один экземпляр акта ОС-4а является основанием для отражения в бухгалтерском учете результатов списания, второй для внесения изменений в договор аренды, пользования.

2.8. В случае принятия решения комиссии о списании имущества с обязательной разборкой и (или) сдачей имущества (его частей) в организации Вторсырья арендатор (пользователь) в 14-ти дневный срок осуществляет разборку, сдачу материалов во Вторсырье и представляет в комиссию акт разборки (демонтажа) и квитанции о сдаче материалов.

Комиссия готовит проект постановления о постановке на учет в казну Наволокского городского поселения узлов и частей. Денежные средства, вырученные от сдачи материалов во Вторсырье, перечисляются арендатором (пользователем) в бюджет Наволокского городского поселения.

2.9. В случае принятия комиссией решения о реализации имущества, она готовит проект решения Совета Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района о включении данного имущества в План приватизации муниципального имущества.

2.10. Имущество казны считается списанным с момента подписания постановления.

2.12. До подписания постановления списание имущества казны с бухгалтерского учета не допускается.

3. Перечень документов на списание имущества казны

3.1. Для принятия решения о списании имущества муниципальной казны, указанного в пункте 1.1. настоящего Положения, руководитель организации, использующей это имущество, представляет в комиссию следующие документы:

3.1.1. Письменное ходатайство на имя председателя, в котором указывается: на каком праве имущество принадлежит организации (договор аренды, хранения, безвозмездного пользования и т. д.), приводится перечень предлагаемого к списанию имущества с указанием наименования имущества; типа; марки; года выпуска или ввода в эксплуатацию, инвентарного (реестрового) номера (при наличии), данные о балансовой стоимости, обоснование причин списания.

3.1.2. При списании объектов водопроводно-канализационного, теплового и электросетевого хозяйства - акта технического состояния, составленного с участием членов комиссии - специалистов по техническому обслуживанию и ремонту данных видов объектов, представителей надзорных органов.

3.1.3. При списании движимого имущества, кроме автотранспортных средств:

- заключение (акт технического состояния, акт о выявленных дефектах оборудования и т. п.) специализированной организации о техническом

состоянии списываемого объекта с указанием на нем своих реквизитов, номера лицензии на данный вид деятельности и кем она выдана. При полном износе в заключении указывается о невозможности дальнейшей эксплуатации данного оборудования, при наличии остаточной стоимости - о нецелесообразности выполнения восстановительного ремонта;

- другие документы, подтверждающие необходимость списания движимого имущества.

3.1.4. При списании транспортных средств:

- акт технического состояния, выданный специализированной организацией (автоэкспертным бюро) о техническом состоянии автомобиля с заключением нецелесообразности выполнения восстановительного ремонта и оценкой его рыночной стоимости;

- надлежащим образом заверенная копия лицензии автоэкспертной организации;

- свидетельство о регистрации транспортного средства;

- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания автотранспортного средства в результате аварии;

- другие документы, подтверждающие необходимость списания транспортного средства (акты о пожаре, стихийном бедствии, хищении и др.).

3.2. При списании имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций в комиссию дополнительно представляются:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т. п.);

- объяснительные записки руководителя Пользователя и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копию приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии муниципального имущества из эксплуатации;

- иные документы по запросу комиссии.

Приложение 1
к Положению о порядке осмотра и списания
муниципального имущества,
составляющего казну
Наволоцкого городского поселения

ХОДАТАЙСТВО

Населенный пункт

Дата

Прошу рассмотреть и принять решение о списании
имущества _____

Название имущества

принадлежащего на праве _____

Реквизиты договора аренды, безвозмездного пользования

тип _____; марка _____;

год выпуска или ввода в эксплуатацию _____,

реестровый номер _____, балансовая стоимость _____ рублей,

начисленный износ _____ рублей, и остаточная стоимость _____

рублей на дату обращения за списанием объекта имущества казны,
обоснование причин его списания _____

Подпись

МП

Приложение 2
к Положению о порядке осмотра и списания
муниципального имущества,
составляющего казну
Наволоцкого городского поселения

Утверждаю
Председатель Комиссии по
осмотру и списанию муниципального
имущества, составляющего казну
Наволоцкого городского поселения
« _____ » _____ 20__ г
МП

**АКТ ОСМОТРА
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО
КАЗНУ НАВОЛОЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

_____ *Населенный пункт*

_____ *Дата*

Постоянно действующая комиссия по осмотру и списанию муниципального имущества, составляющего казну Наволоцкого городского поселения, утвержденная постановлением Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района от _____ № _____ в составе:

Заместитель председателя комиссии: _____
ФИО

Члены комиссии:

1. _____
ФИО
2. _____
ФИО
3. _____
ФИО
4. _____
ФИО
5. _____
ФИО
6. _____
ФИО
7. _____
ФИО

По ходатайству

_____ *Наименование арендатора, пользователя имущества*
от _____ № _____ провела осмотр технического состояния
имущества, находящегося у заявителя:

_____ *Название имущества*

на основании _____

реквизиты договора аренды, безвозмездного пользования

названное имущество имеет следующие дефекты:

указанные дефекты возникли по причине:

Комиссия считает нецелесообразным ремонт или восстановление имущества, непригодным к дальнейшему использованию (*не нужно зачеркнуть*) или

_____, а также считает возможным (*ненужное зачеркнуть*):

- реализовать имущество целиком
- реализовать имущество частями _____

Указать какими

- списать имущество с учета.

Прочие предложения комиссии:

Подписи:

Заместитель председателя комиссии: _____

ФИО подпись

Члены комиссии:

1. _____

ФИО подпись

2. _____

ФИО подпись

3. _____

ФИО подпись

4. _____

ФИО подпись

5. _____

ФИО подпись

6. _____

ФИО подпись

7. _____

ФИО подпись

Секретарь комиссии _____

ФИО подпись