



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

90 сессия II созыв

«28» сентября 2024г.

№ 657

Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Судак Республики Крым

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 52, 54 Устава муниципального образования городской округ Судак, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Судак утвержденным решением 2 сессии I созыва Судакского городского совета от 25.12.2014г., №128 в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с положениями действующего законодательства, Судакский городской совет,-

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Судак Республики Крым (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение 12 сессии I созыва от 20.08.2015г. №322 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Судак Республики Крым» со всеми изменениями и дополнениями.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Судакские Вести» и обнародовать на официальной странице муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в Государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-

телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу:
<http://sudakgs.rk.gov.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Судакские Вести».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Судакского городского совета по вопросам имущественных и земельных правоотношений, градостроительства, архитектуры, муниципальной собственности, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (Золотаревский В.Ф.) и заместителя главы администрации города Судака Краснова Е.О.

Председатель
Судакского городского совета



Д.П.Дейнеко

Приложение
к решению 90 сессии II созыва
Судакского городского совета
от 28 марта 2024 года № 657



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Судак Республики Крым*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее - Положение) разработано с целью установления единых требований к оформлению документов при рассмотрении вопросов о списании имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее - муниципальное имущество), и регулирует отношения, возникающие при списании муниципального имущества, которое:

- включено в состав казны муниципального образования городской округ Судак;
- закреплено на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными или казенными учреждениями муниципального образования городской округ Судак.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете", от 14.11.2002 №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2021 № 84н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна", Уставом городского округа Судак, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Судак.

1.3. Положение устанавливает следующие процедуры:

- 1) списания имущества, находящегося в составе муниципальной казны городского округа Судак (далее - Казна), принятого на бухгалтерский учет органами местного самоуправления городского округа;
- 2) согласования списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении

муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

1.4. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния списываемого имущества;
- получение согласования на списание имущества;
- оформление необходимой документации;
- списание имущества с балансового учета муниципального образования, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных и казенных учреждений;
- демонтаж, разборка;
- оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа Судак.

Списание муниципального имущества - 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, в том числе помимо воли владельца.

1.5. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

Имущество, подлежащее учету в Реестре объектов муниципальной собственности городского округа Судак, но не внесенное в Реестр, не может быть списано.

1.6. Списанию подлежит следующее недвижимое (включая объекты незавершенного строительства), движимое (включая особо ценное) муниципальное имущество:

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

- выбывшее из владения, пользования и распоряжения субъекта списания вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца вследствие:

- 1) хищения, недостачи; порчи, выявленных при инвентаризации активов;
- 2) частичной ликвидации муниципального имущества (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);
- 3) ликвидации муниципального имущества при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

Списание муниципального имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, осуществляется после возмещения его стоимости, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение в соответствии с действующим

законодательством невозможно.

Основанием для списания имущества является заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), где указывается техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных надзорных органов, невозможность или нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

1.7. До получения разрешения на списание муниципального имущества разборка, демонтаж или утилизация (ликвидация) муниципального имущества не допускаются.

1.8. Истечение нормативного срока полезного использования основных средств или начисление по нему 100% износа не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по своему прямому назначению.

1.9. Уполномоченным органом на принятие решения о согласии на списание имущества выступает Судакский городской совет Республики Крым и администрация города Судака.

2. Порядок списания имущества Казны

2.1. Решение о списании принимается в отношении:

- недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, особо ценного движимого муниципального имущества, движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200000 рублей за инвентарную единицу, составляющего Казну, принимается администрацией города Судака Республики Крым (далее - Администрация) в виде постановления Администрации, на основании решения Судакского городского совета о даче согласия на списание, по результатам заключения постоянно действующей комиссии по вопросам согласования списания движимого и недвижимого муниципального имущества, утвержденной распоряжением главы Администрации (далее - Комиссия);

- движимого муниципального имущества стоимостью до 200000 рублей за инвентарную единицу, составляющего Казну, принимается Администрацией самостоятельно в виде постановления Администрации, по результатам заключения постоянно действующей Комиссии.

2.2. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого имущества, составляющего Казну, возлагается на Комиссию. При списании имущества в состав Комиссии включаются должностные лица отдела муниципального имущества и жилищной политики администрации города Судака (далее - Отдел) и иных структурных подразделений Администрации, участие которых необходимо для принятия решения о списании.

2.3. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости списания муниципального имущества, составляющего Казну, и проведения в связи с этим соответствующих мероприятий являются результаты проведенной инвентаризации муниципального имущества, а также иные основания в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В полномочия Комиссии входит проведение следующих мероприятий:

- 1) осмотр имущества с использованием необходимой технической документации, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности его дальнейшего использования), возможности и эффективности восстановления;
- 2) установление причин списания имущества, определенных пунктом 1.6. настоящего Порядка;
- 3) получение документов (заключение либо акт о техническом осмотре состояния объектов недвижимости) в органах технической инвентаризации или специализированных службах, осуществляющих функции технического надзора за зданиями, строениями, сооружениями, органах архитектуры и градостроительства, в том числе в управлении архитектуры и градостроительства Администрации или иных организациях, предусмотренных действующим законодательством при списании объектов недвижимости;
- 4) получение документов (заключение или акт, справка о техническом состоянии объектов основных средств) в специализированных технических службах, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт оборудования (техники), или имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством при списании транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования;
- 5) получение в уполномоченных органах соответствующих документов (постановление, решение, отказ в возбуждении уголовного дела), подтверждающих факт утраты имущества;
- 6) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- 7) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;
- 8) оформление актов на списание основных средств;
- 9) формирование пакета документов для принятия решения о списании имущества.

2.5. По результатам осмотра имущества членами Комиссии составляется акт осмотра объекта основных средств, возможности его списания и утилизации или возможности его восстановления.

2.6. К акту, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются следующие документы:

- 1) при списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):
 - копия технического паспорта на объект (при наличии);
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
 - заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
 - фотографии списываемого объекта недвижимости;
 - копии документов на земельные участки (выписки из Единого

государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- документы - основания для сноса объекта и при наличии документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта (в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов);

2) при списании объектов жилищного фонда:

- акт технического обследования объекта жилищного фонда, выданный уполномоченным отделом Администрации;

- заключение о признании объекта жилищного фонда непригодным для постоянного проживания, выданное уполномоченным отделом Администрации;

- постановление Администрации о признании объекта жилищного фонда непригодного для проживания;

- документы, подтверждающие, что жильцы сняты с регистрационного учета;

- документы, подтверждающие факт предоставления жильцам других жилых помещений;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

3) при списании не завершенных строительством объектов:

- справка о финансировании объемов строительных работ, причинах прекращения строительных работ (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии);

- заключение о техническом состоянии объекта, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- справка о произведенных затратах;

- фотографии списываемого объекта;

- обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения объекта;

- копии документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

4) при списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;

- технический паспорт транспортного средства;

- справка о стоимости восстановительного ремонта транспортного средства (при наличии);

- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);

- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии).

5) при списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию муниципального имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в составе Комиссии).

Выбор специализированных организаций для проведения экспертизы, а также осуществляющих снос, демонтаж, ликвидацию, утилизацию списанного имущества или его деталей, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

б) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, необходимо предоставить

дополнительные документы:

- справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;

- справка (заключение) уполномоченного органа о факте возникновения пожара;

- копия акта об аварии, объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;

- объяснительные руководителя структурного подразделения и материально ответственных лиц по факту утраты имущества, копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба, документ о стоимости нанесенного ущерба;

- документы (постановление, решение) правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления.

Справка или постановление уполномоченного органа о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

2.7. Решения Комиссии о списании объекта оформляются протоколами, которые подписывают все присутствующие члены Комиссии.

В протоколе Комиссии о списании объекта указываются данные, характеризующие объект (кадастровый номер объекта и земельного участка, сведения о правообладателе объекта и земельного участка, год изготовления/постройки или ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние объекта, в том числе основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов), выводы технического заключения, выданного компетентной организацией.

К протоколу Комиссии прилагаются документы, послужившие основанием

для принятия решения о списании объекта, согласно утвержденному порядку принятия решений о списании имущества.

2.8. При списании имущества Казны Отдел:

1) подготавливает проект решения Судакского городского совета о даче согласия на списание недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, особо ценного движимого муниципального имущества, движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200 000 рублей за инвентарную единицу;

2) подготавливает проект постановления Администрации о списании муниципального имущества;

3) подготавливает необходимую документацию для организации мероприятий по ликвидации (сносу, уничтожению, утилизации) списанного имущества и передает на исполнение в соответствующий отдел;

4) исключает из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа Судак списанное имущество;

5) организует выполнение мероприятий по снятию с учета списанных автотранспортных средств, машин, прицепов в уполномоченных органах;

6) организует мероприятия по снятию объектов недвижимости с государственного кадастрового учета и прекращению прав, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. На основании постановления Администрации о списании (сносе) муниципального имущества готовится акт о списании объектов нефинансовых активов по установленной форме.

2.10. Денежные средства, полученные от реализации деталей, узлов, агрегатов, материалов, оставшихся после разборки (демонтажа) имущества Казны, поступают в бюджет городского округа Судак Республики Крым на соответствующие коды доходов.

3. Порядок списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или оперативного управления за муниципальными бюджетными казенными учреждениями и органами местного самоуправления

3.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание:

- движимого муниципального имущества самостоятельно (только в пределах, не лишающих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятий) балансовая стоимость которого до 100000 рублей за инвентарную единицу;

- движимого муниципального имущества стоимостью от 100000 рублей до 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании постановления Администрации;

- недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, особо ценного движимого муниципального имущества, движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании решения Судакского городского совета о даче согласия на списание.

3.2. Муниципальные бюджетные учреждения осуществляют списание:

- движимого муниципального имущества самостоятельно (только в пределах, не лишаящих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятий) балансовая стоимость которого до 100 000 рублей за инвентарную единицу;

- движимого муниципального имущества стоимостью от 100000 рублей до 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании постановления Администрации;

- недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, особо ценного движимого муниципального имущества, движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании решения Судакского городского совета о даче согласия на списание.

3.3. Муниципальные казенные учреждения осуществляют списание:

- движимого муниципального имущества стоимостью до 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании постановления Администрации;

- недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, особо ценного движимого муниципального имущества, движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании решения Судакского городского совета о даче согласия на списание.

3.4. Мероприятия по списанию движимого имущества, не требующие согласования Администрации, проводит комиссия, которая создается приказом руководителя муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятие), муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения (далее - Учреждение) из числа работников Предприятия, Учреждения. Акты о списании основных средств утверждаются руководителем Предприятия, Учреждения.

3.5. По вопросу согласования списания имущества Администрацией может быть принято одно из следующих решений:

1) согласовать списание имущества;

2) отказать в согласовании списания имущества.

Вместе с принятым решением может быть направлено предложение в адрес главы администрации города Судака о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

- отсутствия основания списания, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка;

- отсутствия документов, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка и необходимых для принятия решения о согласовании списания;

- несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.6. Для согласования списания имущества Предприятия, Учреждения направляют в Администрацию следующие документы:

1) сопроводительное письмо с перечнем имущества, заявленного к списанию, подписанное руководителем Предприятия, Учреждения.

Перечень имущества должен содержать следующие данные: инвентарный номер, наименование имущества (тип, марка и т.д.), год выпуска (постройки), дату

постановки на баланс, первоначальную и остаточную стоимость, причину списания и нецелесообразность дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов;

2) копия приказа руководителя Предприятия, Учреждения о создании комиссии по списанию имущества;

3) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств;

В случае списания недвижимого имущества акт о списании подписывается курирующим заместителем главы подразделения Администрации, в ведомственном подчинении которого находится Предприятие, Учреждение.

В случае списания автотранспортных средств акт о списании подписывается компетентным специалистом (механиком, специалистом по ремонту).

4) копия инвентарной карточки на объект, заверенная печатью Предприятия, Учреждения.

3.7. К актам, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются документы согласно пункту 2.6. настоящего Порядка.

3.8. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от Предприятия или Учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

3.9. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании списания имущества. Согласие на списание муниципального имущества оформляется в форме постановления Администрации.

3.10. Обоснованный отказ в согласовании списания имущества Администрация направляет Предприятиям, Учреждениям в письменной форме.

3.11. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 2.6., 3.7. настоящего Порядка (в зависимости от вида объекта и основания списания) и необходимых для принятия решения о согласовании списания, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком, Администрация вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

3.12. Мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах Предприятиями и Учреждениями проводятся после согласования списания Администрацией.

3.13. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания Администрацией не допускаются.

3.14. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества Предприятий, поступают на счета Предприятий. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества бюджетных учреждений,

поступают на счета Учреждений. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества муниципальных казенных учреждений, поступают в бюджет городского округа Судак Республики Крым на соответствующие коды доходов. Фактическая ликвидация имущества подтверждается документами (актами выполненных работ, договорами, платежными поручениями).

3.15. По результатам списания объектов основных средств руководитель Предприятия, Учреждения обязан в течение месяца после списания представить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества (демонтаж, сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.), при списании объекта недвижимости - акт обследования (осмотра), удостоверяющий прекращение существования снимаемого с кадастрового учета объекта, выданный аттестованным кадастровым инженером по результатам осмотра списываемого объекта, сведения о снятии автотранспорта с учета в соответствующих уполномоченных органах, документы, подтверждающие принятие на бухгалтерский учет узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования, для внесения соответствующих изменений в Реестр объектов муниципальной собственности городского округа Судак.

При этом в числе вышеперечисленных в обязательном порядке представляются следующие документы:

- копии инвентарных карточек с отметкой о списании объектов;
- акты о ликвидации основных средств (демонтаже).

4. Порядок рассмотрения документов, представленных предприятиями, учреждениями на списание муниципального имущества

4.1. Документы, поступившие от Предприятий и Учреждений в соответствии с настоящим Порядком, после прохождения процедуры регистрации передаются в Отдел.

4.2. Для рассмотрения и решения вопросов согласования списания основных средств заявление о согласовании списания муниципального имущества и документы, поступившие от Предприятий и Учреждений, передаются Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.4. Для принятия соответствующего решения Комиссия имеет право осуществлять выездные проверки, по результатам которых составляется акт осмотра.

Целями выездной проверки являются проверка наличия имущества, выявление соответствия состояния списываемого имущества представленным документам. Выездная проверка проводится в обязательном порядке при поступлении заявления о согласовании списания имущества, имеющего остаточную стоимость, кроме случаев списания такого имущества в связи с его полной утратой.

4.5. Заключение об отказе списания объектов Комиссией дается в следующих случаях:

- 1) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;
- 2) ареста имущества Предприятия, Учреждения или пользователя судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;
- 3) принятия решения арбитражным судом о признании Предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;
- 4) наличия значительной остаточной стоимости объектов;
- 5) возможности дальнейшего использования объектов.

4.6. Комиссия при согласовании списания муниципального имущества принимает следующие решения:

- о согласовании списания муниципального имущества;
- о нецелесообразности списания муниципального имущества;
- о направлении в адрес главы администрации города Судака предложения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.

4.8. На основании протокола специалистами Отдела - членами Комиссии готовится в зависимости от принятого Комиссией решения:

- проект постановления Администрации о согласовании списания муниципального имущества;
- письмо Администрации в адрес организации о нецелесообразности списания муниципального имущества с указанием мотива о принятом решении;
- докладная записка на имя главы Администрации о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

В постановлении в обязательном порядке указывается наименование балансодержателя, наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества.

В случае списания автотранспортной и самоходной техники в постановлении дополнительно указывается информация о наделении Предприятия, Учреждения полномочиями по снятию с государственного регистрационного учета авто транспортной (самоходной) техники.

4.9. Предприятия, Учреждения в двух месячный срок после получения постановления Администрации о согласовании списания объектов муниципального имущества проводят мероприятия по их списанию с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

4.10. В течение 10 дней после снятия с бухгалтерского учета списанных объектов муниципального имущества Предприятие, Учреждение представляет в Отдел следующие документы:

- 1) копии приказов о списании муниципального имущества;
 - 2) утвержденные и согласованные акты о списании имущества по утвержденным формам для объектов движимого и недвижимого имущества:
- для бюджетного учета акт о списании составляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- для внебюджетного учета акт о списании составляется в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств".

- 3) копии инвентарных карточек с отметкой о списании основных средств;
- 4) копии накладных о сдаче непригодных узлов и материалов как вторичного сырья;
- 5) акты об утилизации объектов движимого и недвижимого имущества;
- 6) документы, подтверждающие принятие на бухгалтерский учет годных узлов, агрегатов и деталей;
- 7) в случае списания автотранспортных средств представляются документы, подтверждающие снятие с учета в органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств.

4.11. Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью.

Акты о списании подписываются членами Комиссии, руководителем и заверяются печатью субъекта списания, с указанием даты составления акта о списании и даты утверждения его руководителем.

4.12. После представления документов в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Порядка и на основании постановления Администрации, Предприятием, Учреждением подаются документы в Отдел на списанное имущество для исключения из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа Судак.

5. Оприходование материалов, полученных в результате описания муниципального имущества

5.1. Все узлы, детали, материалы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта иного оборудования или для дальнейшего использования, а также материалы, полученные в результате списания, приходятся субъектом списания с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.2. Изъятые после демонтажа и разборки муниципального имущества узлы, детали, материалы и агрегаты, содержащие драгоценные материалы и драгоценные камни, а также цветные металлы, которые не используются субъектом списания для ремонта машин, инструментов, оборудования, подлежат сдаче субъектам хозяйствования, которые осуществляют деятельность по сбору и первичной обработке лома, отходов драгоценных металлов и драгоценных камней на основании лицензий, полученных в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Отделом подготавливаются следующие документы:

- проект решения Судакского городского совета о даче согласия на списание

муниципального имущества либо проект постановления Администрации о согласовании списания муниципального имущества;

- письмо Администрации в адрес организации о нецелесообразности списания муниципального имущества с указанием мотива о принятом решении;

- докладная записка на имя главы Администрации о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

В постановлении администрации и решении Судакского городского совета в обязательном порядке указывается наименование балансодержателя, наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества.

В случае списания автотранспортной и самоходной техники в постановлении дополнительно указывается информация о наделении Предприятия, Учреждения полномочиями по снятию с государственного регистрационного учета автотранспортной (самоходной) техники.

5.4. Предприятия, Учреждения в двух месячный срок после получения согласия на списание объектов муниципального имущества проводят мероприятия по их списанию с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

5.5. Строительные материалы, конструкции, полученные в результате демонтажа или разборки зданий, сооружений, пригодные для дальнейшего использования, приходятся балансодержателем с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского (бюджетного) учета. Оценка пригодных строительных материалов, конструкций, полученных в результате списания муниципального имущества, проводится в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за результаты работы постоянно действующей Комиссии Учреждения, Предприятия по поступлению и выбытию активов и выполнение всех мероприятий несет руководитель Учреждения, Предприятия.

6.2. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания с Администрацией не допускаются.

6.3. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым на бухгалтерский учет объектам основных средств.

6.4. Списание муниципального имущества, принадлежащего Предприятиям на праве хозяйственного ведения, Учреждениям на праве оперативного управления, без согласования с Администрацией влечет ответственность согласно действующему законодательству.

6.5. За нарушение настоящего Порядка должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных предприятий и учреждений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым и муниципальными правовыми актами.