

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«23» мая 2019 г.

№ 1367

г. Старый Оскол

Об особенностях списания имущества,  
находящегося в муниципальной  
собственности Старооскольского  
городского округа Белгородской  
области

В целях упорядочения процедуры списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области, в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о списании имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается).

2. Утвердить Порядок рассмотрения обращений муниципальных унитарных предприятий Старооскольского городского округа, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений Старооскольского городского округа, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, обладающих правами юридического лица, о согласовании списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Старооскольского городского округа

А.Н. Сергиенко

Утверждено  
постановлением администрации  
Старооскольского городского округа  
от «23» мая 2019 г. № 1367

**Положение  
о списании имущества, находящегося в муниципальной собственности  
Старооскольского городского округа Белгородской области**

1. Настоящее Положение о списании имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Положение), определяет особенности списания недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Старооскольского городского округа или на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными, казенными учреждениями Старооскольского городского округа, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации Старооскольского городского округа, обладающими правами юридического лица (далее – муниципальные юридические лица), а также имущества, составляющего муниципальную казну Старооскольского городского округа, за исключением:

- а) муниципального имущества, изъятого из оборота;
- б) музейных предметов и коллекций, документов, включенных в архивный и библиотечный фонды.

2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению 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.

3. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

- а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- б) муниципальное имущество, признанное в установленном порядке ветхим и аварийным;
- в) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли правообладателя.

4. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

- а) объектов движимого имущества, не подлежащих учету в Реестре муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области, в том числе объектов, не относящихся к особо ценному движимому

имуществу - самостоятельно муниципальными юридическими лицами, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без согласования с департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее - департамент имущественных и земельных отношений) в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

б) объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества, подлежащих учету в Реестре муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области, в том числе особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальными юридическими лицами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления – муниципальными юридическими лицами по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений с предварительного положительного решения департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа и отраслевого (функционального) органа администрации Старооскольского городского округа, осуществляющего координацию и регулирование деятельности муниципального юридического лица;

в) объектов недвижимого и движимого имущества, составляющих муниципальную казну Старооскольского городского округа Белгородской области – департаментом имущественных и земельных отношений.

5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества в каждом муниципальном юридическом лице создаются постоянно действующие комиссии (далее – Комиссия).

6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, образуемых после его демонтажа (разборки);

в) устанавливает причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества, в том числе, физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины;

г) принимает решение о списании муниципального имущества;

д) формирует пакет документов в соответствии с Порядком рассмотрения обращений муниципальных унитарных предприятий Старооскольского городского округа, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений Старооскольского городского округа, органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, обладающих правами юридического лица, о согласовании списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

7. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются нормативным правовым актом руководителя муниципального юридического лица.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В состав указанной Комиссии включается главный бухгалтер (бухгалтер) муниципального юридического лица или представитель муниципального учреждения, осуществляющего ведение бухгалтерского учета муниципального юридического лица, и сотрудник, на которого возложена материальная ответственность за сохранность имущества.

Комиссия проводит заседание по мере необходимости.

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

8. Основанием принятия Комиссией решения о списании движимого имущества может служить техническое заключение специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного оборудования, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию, или дефектный акт, подготовленный независимой комиссией из специалистов иных муниципальных юридических лиц, обладающих необходимой квалификацией.

Основанием принятия Комиссией решения о списании недвижимого имущества может служить экспертное заключение, подготовленное специализированной организацией, подтверждающее техническое состояние объекта недвижимости, или акт кадастрового инженера, подтверждающий факт саморазрушения объекта недвижимости.

9. Решение о списании муниципального имущества принимается большинством членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем оформления протокола.

10. После согласования списания муниципального имущества с департаментом имущественных и земельных отношений, в соответствии с Порядком рассмотрения обращений муниципальных унитарных предприятий Старооскольского городского округа, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений Старооскольского городского округа, органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, обладающих правами юридического лица, о согласования списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, подготавливается акт о списании муниципального имущества. Акт о списании муниципального имущества подписывается членами Комиссии и утверждается руководителем муниципального юридического лица – балансодержателя муниципального имущества.

11. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация предусмотренных им мероприятий не допускается.

Реализация мероприятий, связанных с утилизацией (сносом) списанных объектов, осуществляется муниципальными юридическими лицами самостоятельно либо с привлечением выбранных в соответствии с действующим законодательством третьих лиц.

12. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о его списании отражается в бухгалтерском учете муниципальных юридических лиц в установленном порядке.

13. После завершения мероприятий по списанию муниципального имущества, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Положения, муниципальные юридические лица представляют в департамент имущественных и земельных отношений заверенные в установленном порядке копии актов о списании и утилизации (сносе) муниципального имущества.

14. Акт о списании объектов недвижимого и движимого имущества муниципальной собственности, составляющих муниципальную казну Старооскольского городского округа, утверждается заместителем главы администрации городского округа - начальником департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

Реализация мероприятий, связанных с утилизацией списанных объектов муниципальной казны Старооскольского городского округа, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений с привлечением третьих лиц.

Утвержден  
постановлением администрации  
Старооскольского городского округа  
от «23» мая 2019 г. № 1367

**Порядок рассмотрения обращений муниципальных унитарных предприятий Старооскольского городского округа, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений Старооскольского городского округа, органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, обладающих правами юридического лица, о согласовании списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений муниципальных унитарных предприятий Старооскольского городского округа, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений Старооскольского городского округа, органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, обладающих правами юридического лица, о согласовании списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – Порядок), определяет процедуру согласования решения о списании имущества, находящегося в муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области и закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями Старооскольского городского округа, муниципальными автономными, бюджетными, казенными учреждениями Старооскольского городского округа, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации Старооскольского городского округа, обладающими правами юридического лица (далее – муниципальные юридические лица), на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2. В целях согласования списания движимого имущества, подлежащего учету в Реестре муниципальной собственности Старооскольского городского округа Белгородской области, в том числе особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными юридическими лицами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, руководитель муниципального юридического лица направляет в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее – департамент имущественных и земельных отношений):

а) письмо на имя руководителя департамента имущественных и земельных отношений с приложением перечня объектов муниципального имущества, списание которых подлежит согласованию.

В перечне объектов муниципального имущества, списание которого подлежит согласованию, указываются:

- номер по порядку;
- наименование объекта муниципального имущества;
- инвентарный номер объекта муниципального имущества (а также государственный регистрационный номер, тип, марка – в отношении автотранспортных средств);
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;
- балансовая и остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
- срок полезного и фактического использования объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

б) заверенную копию технического заключения специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (с приложением копии документа, подтверждающего право на осуществление соответствующего вида деятельности) или дефектного акта, подготовленного независимой комиссией из специалистов иных муниципальных юридических лиц необходимой квалификации;

в) документ, отражающий позицию отраслевого (функционального) органа администрации Старооскольского городского округа, осуществляющего координацию и регулирование деятельности муниципального юридического лица, и департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

3. В целях согласования списания автотранспортных средств помимо документов, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка, муниципальным юридическим лицом представляются:

а) документ, отражающий позицию управления транспорта и связи департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа о целесообразности списания транспортного средства;

б) копия паспорта транспортного средства;

в) фотографии транспортного средства.

4. Для согласования списания муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) в департамент имущественных и земельных отношений помимо документов, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка, муниципальным юридическим лицом представляются:

а) копия свидетельства о государственной регистрации права (выписки из Единого государственного реестра недвижимости) на объект, относящийся к недвижимому имуществу, подлежащий списанию;

б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (с приложением копии кадастрового плана земельного участка);

в) копия экспертного заключения, подготовленного специализированной организацией, подтверждающего техническое состояние объекта недвижимости, или акт кадастрового инженера, подтверждающий факт саморазрушения объекта недвижимости.

5. При согласовании списания объектов муниципального имущества, пришедших в негодное состояние в результате хищения, аварийных ситуаций,



стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, помимо документов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, муниципальным юридическим лицом представляются:

- копия акта о причиненных повреждениях;
- копия акта (справки) о хищении, выданная соответствующим уполномоченным органом;
- копия постановления о прекращении уголовного дела, об отказе в возбуждении уголовного дела, копия протокола об административном правонарушении;
- копия справки уполномоченных органов, подтверждающих факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;
- справка специализированной организации о стоимости нанесенного ущерба.

6. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального юридического лица. В документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений.

7. Представленные муниципальными юридическими лицами документы подлежат рассмотрению департаментом имущественных и земельных отношений. Согласие на списание объектов муниципальной собственности либо мотивированный отказ, в том числе в связи с представлением неполного или ненадлежащим образом оформленного комплекта документов, направляются заявителю в письменной форме в срок не более 30 календарных дней со дня поступления документов в департамент имущественных и земельных отношений.

8. Организация демонтажа (сноса) списанных объектов недвижимости и подготовка кадастровым инженером акта обследования, подтверждающего факт завершения указанных работ, осуществляется муниципальным юридическим лицом – балансодержателем объектов недвижимости в установленном порядке.

Акт обследования объекта недвижимости подлежит предоставлению в департамент имущественных и земельных отношений в срок не более 7 календарных дней со дня его подписания кадастровым инженером.

Контроль за проведением работ по демонтажу (сносу) объектов недвижимости осуществляет департамент строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа.

Процедура исключения демонтированного объекта недвижимости с Государственного кадастрового учета и прекращения права собственности Старооскольского городского округа (права хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципального юридического лица) осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений.