

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ч+ВАШ РЕСПУБЛИКИЁ/РП, РАЙОН/ |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН** |
| **Ё/РП, РАЙОН/Н**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШ+НУ**  **2021 ё. июнен 03-м\ш\ № 06-06**    **Ё\рп. хули** | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА** РЕШЕНИЕ **03 июня 2021 г. № 06-06**    **г. Цивильск** |

**О порядке списания муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики**

В целях эффективного использования муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики, упорядочения вопросов, связанных с его списанием, руководствуясь [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/17580217/0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2011 г. N 266 "О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики", [Уставом](http://internet.garant.ru/document/redirect/17529637/0) Цивильского района Чувашской Республики,

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:**

1. Утвердить:

Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Цивильского района Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Цивильского района Чувашской Республики, а также имущества казны Цивильского района Чувашской Республики ([приложение N 1](#sub_1000));

Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Цивильского района Чувашской Республики ([приложение N 2](#sub_2000)).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по законодательству, правопорядку, депутатской этике и местному самоуправлению.

Глава Цивильского района Т.В. Баранова

Приложение N 1  
Утвержден  
[решением](#sub_0) Собрания депутатов  
Цивильского района  
Чувашской Республики  
от 03.06.2021 г. N 06-06

# Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Цивильского района Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Цивильского района Чувашской Республики, а также имущества казны Цивильского района Чувашской Республики

# I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Цивильского района Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Цивильского района Чувашской Республики, а также имущества казны Цивильского района Чувашской Республики, за исключением многолетних насаждений, музейных предметов и коллекций, находящихся в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики и включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также документов, включенных в Архив Цивильского района Чувашской Республики (или) Национальный библиотечный фонд (далее - муниципальное имущество).

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа), в том числе утраты объектом недвижимого имущества потребительских свойств до окончания срока полезного использования и в связи с необходимостью его сноса в целях строительства нового объекта, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

1.3.1. Недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение), казенных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, структурных подразделений администрации Цивильского района Чувашской Республики, а также бюджетных и автономных учреждений Цивильского района Чувашской Республики:

уполномоченным органом по списанию муниципальным имуществом - Администрацией Цивильского района Чувашской Республики (далее - Администрация) в случаях, установленных [подпунктами 1.4.1](#sub_141) и [1.4.3 пункта 1.4](#sub_143) настоящего Порядка;

Собранием депутатов Цивильского района Чувашской Республики в случае, установленном [подпунктом 1.4.2 пункта 1.4](#sub_142) настоящего Порядка.

1.3.2. Движимого имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, а также особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, - Администрацией.

1.3.3. Имущества казны Цивильского района Чувашской Республики - Администрацией в установленном им порядке.

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

1.4.1. Муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа).

Решение о списании транспортных средств, самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины), являющихся муниципальным движимым имуществом, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, принимается в случае, если указанное имущество не реализовано на аукционе (не менее 2 раз) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Цивильского района в связи с отсутствием заявок.

1.4.2. Муниципальное имущество является объектом недвижимого имущества, который непригоден для дальнейшего использования по целевому назначению, утратил потребительские свойства до окончания срока полезного использования и снос которого необходим в целях строительства нового объекта.

1.4.3. Муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Истечение сроков фактической эксплуатации муниципального имущества не может служить основанием для его списания.

1.5. Списание муниципального имущества осуществляется муниципальными учреждениями в зависимости от их типа:

1.5.1. Казенными учреждениями Цивильского района Чувашской Республики в отношении:

недвижимого имущества в случаях, установленных [подпунктами 1.4.1](#sub_141) и [1.4.3 пункта 1.4](#sub_143) настоящего Порядка, - по решению Администрации, подготовленному на основании обращения казенного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества, письменного согласования структурным подразделением администрации, в ведении которого находится учреждение (далее - структурное подразделение), предложений казенного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о списании муниципального имущества и документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка;

недвижимого имущества в случае, установленном [подпунктом 1.4.2 пункта 1.4](#sub_142) настоящего Порядка, - по решению Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики, подготовленному структурным подразделением, в ведении которого находится учреждение, согласованному с финансовым отделом администрации Цивильского района Чувашской Республики и управлением экономики, строительства и ЖКХ администрации Цивильского района Чувашской Республики, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка;

движимого имущества - по решению Администрации, подготовленному на основании обращения казенного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества, письменного согласования структурным подразделением администрации, в ведении которого находится учреждение, предложений казенного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о списании муниципального имущества и документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка.

1.5.2. Бюджетными и автономными учреждениями Цивильского района Чувашской Республики в отношении:

недвижимого имущества в случаях, установленных [подпунктами 1.4.1](#sub_141) и [1.4.3 пункта 1.4](#sub_143) настоящего Порядка, - по решению Администрации, подготовленному на основании обращения бюджетного или автономного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества, письменного согласования структурным подразделением, в ведении которого находится учреждение, предложений бюджетного или автономного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о списании муниципального имущества и документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка;

недвижимого имущества в случае, установленном [подпунктом 1.4.2 пункта 1.4](#sub_142) настоящего Порядка, - по решению Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики, подготовленному структурным подразделением, в ведении которого находится учреждение, согласованному с финансовым отделом администрации Цивильского района Чувашской Республики и управлением экономики, строительства и ЖКХ администрации Цивильского района Чувашской Республики, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка;

особо ценного движимого имущества - по решению Администрации, подготовленному на основании обращения бюджетного или автономного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества, письменного согласования структурным подразделением, в ведении которого находится учреждение, предложений бюджетного или автономного учреждения Цивильского района Чувашской Республики о списании муниципального имущества и документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка.

1.6. Списание муниципального имущества осуществляется в отношении:

недвижимого имущества в случаях, установленных [подпунктами 1.4.1](#sub_141) и [1.4.3 пункта 1.4](#sub_143) настоящего Порядка, - по решению Администрации в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка;

недвижимого имущества в случае, установленном [подпунктом 1.4.2 пункта 1.4](#sub_142) настоящего Порядка, - по решению Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики, подготовленному структурным подразделением, в ведении которого находится учреждение, согласованному с финансовым отделом администрации Цивильского района Чувашской Республики и управлением экономики, строительства и ЖКХ администрации Цивильского района Чувашской Республики, в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка;

движимого имущества - по решению Администрации в соответствии с [разделом II](#sub_1200) настоящего Порядка.

1.7. В целях списания муниципального имущества муниципальное учреждение или структурное подразделение создает постоянно действующую комиссию по списанию муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом соответствующего муниципального учреждения или структурного подразделения.

# II. Порядок осуществления процедуры списания

2.1. Для согласования списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, в случаях, предусмотренных [пунктом 1.5](#sub_15) настоящего Порядка, муниципальное учреждение направляет структурному подразделению письмо с предложениями о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку.

2.2. Структурное подразделение рассматривает представленные документы в течение десяти календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества.

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения предложений муниципального учреждения о необходимости списания муниципального имущества структурное подразделение в течение десяти календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества готовит:

а) проект решения Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики о списании объекта недвижимого имущества, указанного в [абзаце третьем подпункта 1.5.1](#sub_503) и [абзаце третьем подпункта 1.5.2 пункта 1.5](#sub_513) настоящего Порядка, с указанием полного наименования объекта, кадастрового номера, года постройки, балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату и с приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, а также справки о выделении средств местного бюджета Цивильского района Чувашской Республики на строительство нового объекта и направляет его на согласование в финансовый отдел и в управление экономики, строительства и ЖКХ администрации Цивильского района Чувашской Республики. После согласования проекта решения Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики в установленном порядке выносится на Собрание депутатов Цивильского района Чувашской Республики;

б) письменное согласование предложений муниципального учреждения о списании муниципального имущества, указанного в [абзацах втором](#sub_502), [четвертом подпункта 1.5.1](#sub_504) и [абзацах втором](#sub_512), [четвертом подпункта 1.5.2 пункта 1.5](#sub_514) настоящего Порядка, с указанием полных наименований объектов недвижимого и движимого имущества, кадастровых номеров, инвентарных номеров, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату и направляет его в адрес муниципального учреждения.

В случае отказа в согласовании предложений о необходимости списания муниципального имущества структурное подразделение в течение десяти календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества направляет в адрес муниципального учреждения письмо с указанием причин отказа при:

а) наличии обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представлении неполного комплекта документов, а также неоформлении документов, указанных в [пункте 2.1](#sub_21) настоящего Порядка, в соответствии с условиями, установленными [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку.

2.3. Муниципальное учреждение после получения от структурного подразделения письменного согласования предложений о списании муниципального имущества, указанного в [абзацах втором](#sub_502), [четвертом подпункта 1.5.1](#sub_504) и [абзацах втором](#sub_512), [четвертом подпункта 1.5.2 пункта 1.5](#sub_514) настоящего Порядка, в течение 2 календарных дней направляет в Администрацию обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, и письма структурного подразделения о согласовании списания муниципального имущества.

2.4. Для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за структурным подразделением, структурное подразделение:

а) в случае списания муниципального имущества, указанного в [абзацах втором](#sub_602), [четвертом пункта 1.6](#sub_604) настоящего Порядка, направляет в Администрацию обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку;

б) в случае списания муниципального имущества, указанного в [абзаце третьем пункта 1.6](#sub_603) настоящего Порядка, готовит проект решения Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики о списании объекта недвижимого имущества с указанием полного наименования объекта, кадастрового номера, года постройки, балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату и с приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку, а также справки о выделении средств местного бюджета Цивильского района Чувашской Республики на строительство нового объекта и направляет его на согласование в финансовый отдел и в управление экономики, строительства и ЖКХ администрации Цивильского района Чувашской Республики. После согласования проект решения Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики в установленном порядке выносится на Собрание депутатов Цивильского района Чувашской Республики.

2.5. Администрация в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения муниципального учреждения или структурного подразделения о необходимости списания муниципального имущества принимает распоряжение о списании муниципального имущества либо направляет в адрес муниципального учреждения или структурного подразделения письменный отказ.

2.6. Решение об отказе в списании муниципального имущества принимается Администрацией в следующих случаях:

а) наличия обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представления неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в [пункте 2.3](#sub_23) и [подпункте "а" пункта 2.4](#sub_241) настоящего Порядка.

2.7. Муниципальное учреждение или структурное подразделение в течение 30 календарных дней после принятия Собранием депутатов Цивильского района Чувашской Республики решения о списании объекта недвижимого имущества или получения решения Администрации о списании муниципального имущества осуществляет следующие действия:

а) утверждает акт о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

б) принимает меры по снятию с государственного учета после утилизации списанных транспортных средств и самоходных машин в регистрирующих органах;

в) осуществляет демонтаж, разборку и изъятие пригодных к дальнейшему использованию деталей, узлов и агрегатов, в том числе содержащих драгоценные металлы, оприходование на баланс муниципального учреждения либо в установленном порядке их реализацию;

г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

д) ликвидирует и (или) утилизирует списанное муниципальное имущество;

е) перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход местного бюджета Цивильского района Чувашской Республики (для казенного учреждения и структурного подразделения);

ж) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики и права оперативного управления на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.8. После осуществления действий, указанных в [пункте 2.7](#sub_27) настоящего Порядка, муниципальное учреждение или структурное подразделение представляет в Администрацию следующие документы:

оригинал акта о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

оригинал акта о ликвидации муниципального имущества, составленного Комиссией, или копии документов о его утилизации;

копию приходного ордера или накладной об оприходовании пригодных к дальнейшей эксплуатации деталей, узлов и агрегатов, полученных по итогам списания муниципального имущества;

копию приемо-сдаточного акта от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

копию платежного поручения или квитанции о перечислении денежных средств в местный бюджет Цивильского района Чувашской Республики, полученных по итогам списания муниципального имущества;

документы для внесения изменений в реестр муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики.

2.9. Копии документов, указанных в [пункте 2.8](#sub_28) настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью муниципального учреждения, структурного подразделения. При этом представляются подтверждающие полномочия уполномоченного должностного лица документы.

В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение  
к [Порядку](#sub_1000) списания имущества,  
находящегося в муниципальной  
собственности Цивильского района  
Чувашской Республики,  
закрепленного на праве оперативного  
управления за муниципальными  
учреждениями Цивильского района  
Чувашской Республики,  
структурными подразделениями  
администрации Цивильского района  
Чувашской Республики,  
а также имущества казны  
Цивильского района  
Чувашской Республики

# Перечень документов, представляемых для списания муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики (далее - движимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию движимого имущества, подписанный членами постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики (далее - Комиссия), утвержденный руководителем или уполномоченным им должностным лицом муниципального учреждения Цивильского района Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение), структурного подразделения администрации Цивильского района (далее - структурное подразделение) и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения с указанием конкретной технической причины списания.

При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер и иные данные, содержащиеся в документах, идентифицирующих транспортное средство, пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании самоходных машин и других видов техники (далее - самоходная машина) в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова, пробег, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке;

б) инвентарные карточки учета основных средств на списываемое движимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия заключения о техническом состоянии движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (должно содержать наименование, тип, марку, модель, инвентарный, заводской номер, год изготовления движимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением транспортных средств, самоходных машин и мебели);

г) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии.

При списании транспортных средств, самоходных машин дополнительно представляются:

технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

[паспорт транспортного средства](http://internet.garant.ru/document/redirect/12141327/2000) или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

отчет об оценке рыночной стоимости объекта движимого имущества, произведенной не ранее чем за один месяц до представления отчета об оценке.

При списании непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств транспортных средств, самоходных машин не реализованных на аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок, дополнительно представляются:

регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

[паспорт транспортного средства](http://internet.garant.ru/document/redirect/12141327/2000) или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

копия протокола об итогах аукциона.

2. Перечень документов, представляемых для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета нефинансовых активов на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) справка органа регистрационного учета об отсутствии граждан, зарегистрированных по адресу местонахождения предлагаемого к списанию жилого помещения специализированного жилищного фонда, в случае принятия решения о списании жилого помещения;

д) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

ж) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный, кадастровый номер, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

з) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии;

и) фотографии недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры);

л) копия положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации недвижимого имущества для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания (при списании недвижимого имущества, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Перечень документов, представляемых для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики (далее - объект незавершенного строительства):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии;

е) фотографии объекта незавершенного строительства, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

4. Перечень документов, представляемых для списания муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество) до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины списания:

а) в случае хищения или нанесения ущерба муниципальному имуществу:

копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения муниципального имущества или о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении ущерба виновными лицами;

акт проверки, проведенной муниципальным учреждением или структурным подразделением, о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества, вследствие чего муниципальному имуществу нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

справка муниципального учреждения или структурного подразделения о размере нанесенного ущерба;

копия приказа руководителя о принятых мерах в отношении виновных лиц - работников муниципального учреждения или структурного подразделения, допустивших повреждение или утрату муниципального имущества;

копия справки муниципального учреждения или структурного подразделения о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случае автотранспортной и (или) техногенной аварии - копия документа Отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Чувашской Республики по Цивильскому району, Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние муниципального имущества, с указанием стоимости восстановления муниципального имущества;

в) в случае стихийного бедствия - копия документа отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Цивильского района Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка муниципального учреждения или структурного подразделения о размере нанесенного ущерба;

г) в случае утраты недвижимым имуществом потребительских свойств до окончания срока полезного использования и в связи с необходимостью его сноса в целях строительства нового объекта - документы, указанные в [пункте 2](#sub_112) настоящего перечня.

4.1. Для подтверждения полномочий на иное уполномоченное должностное лицо представляются документы, подтверждающие его полномочия.

5. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения или структурного подразделения. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение N 2  
Утвержден  
[решением](#sub_0) Собрания депутатов  
Цивильского района  
Чувашской Республики  
от 03.06.2021 г. N 06-06

# Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Цивильского района Чувашской Республики

# I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Цивильского района Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество).

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается 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, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Решение о согласовании списания недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Цивильского района Чувашской Республики принимается уполномоченным органом исполнительной власти Цивильского района Чувашской Республики по управлению и распоряжению муниципальным имуществом - Администрацией Цивильского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

Решение о согласовании списания 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 выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Истечение сроков фактической эксплуатации муниципального имущества не может служить основанием для его списания.

1.4. Списание муниципального имущества осуществляется:

1.4.1. Муниципальными унитарными предприятиями Цивильского района Чувашской Республики в отношении:

движимого имущества - самостоятельно в установленном ими порядке;

недвижимого имущества - по согласованию со структурным подразделением администрации Цивильского района Чувашской Республики, в ведении которого находится соответствующее предприятие (далее - структурное подразделение).

1.5. В целях списания муниципального имущества муниципальным унитарным предприятием Цивильского района Чувашской Республики (далее - предприятие) создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя предприятия.

# II. Порядок осуществления процедуры списания

2.1. Для списания недвижимого имущества муниципальное унитарное предприятие Цивильского района Чувашской Республики направляет в структурное подразделение письмо с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_2100) к настоящему Порядку.

2.2. Структурное подразделение рассматривает представленные документы в течение 10 календарных дней с даты регистрации письма предприятия с предложениями о необходимости списания недвижимого или движимого имущества.

По итогам рассмотрения письма предприятия с предложениями о необходимости списания недвижимого или движимого имущества структурное подразделение готовит и направляет в адрес предприятия письмо о возможности его списания с указанием полного наименования, инвентарного номера, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату или о невозможности его списания с указанием причины при:

а) наличии обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом недвижимого или движимого имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представлении неполного комплекта документов, а также неоформлении документов, указанных в [пункте 2.1](#sub_2121) настоящего Порядка, в соответствии с условиями, установленными [приложением](#sub_2100) к настоящему Порядку.

2.3. Предприятие, получив от структурного подразделения письмо о возможности списания недвижимого или движимого имущества, в течение 2 рабочих дней с даты его регистрации направляет в администрацию обращение о необходимости его списания с приложением документов согласно перечню, установленному [приложением](#sub_2100) к настоящему Порядку, и письма структурного подразделения о возможности его списания.

2.4. Администрация в течение 10 календарных дней с даты регистрации обращения предприятия о необходимости списания недвижимого или движимого имущества принимает решение о согласовании его списания либо направляет отказ в адрес предприятия.

2.5. Решение об отказе в согласовании списания недвижимого или движимого имущества принимается Администрацией в следующих случаях:

а) наличия обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом недвижимого или движимого имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представления неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в [2.3](#sub_2123) настоящего Порядка.

2.6. Предприятие в течение 30 календарных дней после получения письменного согласования администрации о списании недвижимого или движимого имущества осуществляет следующие действия:

а) утверждает акт о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

б) принимает меры по снятию с государственного учета после утилизации списанных транспортных средств, самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины) в регистрирующих органах;

в) осуществляет демонтаж, разборку и изъятие пригодных к дальнейшему использованию деталей, узлов и агрегатов, в том числе содержащих драгоценные металлы, строительных материалов, оприходование на баланс предприятия либо в установленном порядке их реализацию;

г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

д) ликвидирует и (или) утилизирует списанное недвижимое или движимое имущество;

е) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики, права хозяйственного ведения на списанное недвижимое имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.7. После осуществления действий, указанных в [2.6](#sub_2126) настоящего Порядка, предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

оригинал акта о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

оригинал акта о ликвидации недвижимого или движимого имущества, составленного Комиссией, или копии документов о его утилизации;

копию приходного ордера или накладной об оприходовании пригодных к дальнейшей эксплуатации деталей, узлов и деталей, строительных материалов, полученных по итогам списания недвижимого или движимого имущества;

копию приемо-сдаточного акта от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

документы для внесения изменений в реестр муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики.

Средства, полученные предприятием от списания муниципального имущества, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по техническому перевооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительству новых объектов, приобретению оборудования, инвентаря.

2.8. Копии документов, указанных в [пункте 2.7](#sub_2127) настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью предприятия. При этом представляются подтверждающие полномочия уполномоченного должностного лица документы.

В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение  
к [Порядку](#sub_2000) списания имущества,  
находящегося в муниципальной  
собственности Цивильского района  
Чувашской Республики,  
закрепленного на праве хозяйственного  
ведения за муниципальными  
унитарными предприятиями  
Цивильского района  
Чувашской Республики

# Перечень документов, представляемых для списания

# муниципального имущества

# Цивильского района Чувашской Республики

1. Перечень документов, представляемых муниципальными унитарными предприятиями Цивильского района Чувашской Республики (далее вместе - предприятие) для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем предприятия или уполномоченным им должностным лицом (далее - руководитель) и скрепленный печатью предприятия, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета нефинансовых активов на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) справка органа регистрационного учета об отсутствии граждан, зарегистрированных по адресу местонахождения предлагаемого к списанию жилого помещения специализированного жилищного фонда, в случае принятия решения о списании жилого помещения;

д) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

ж) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный и кадастровый номера, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

з) копия приказа предприятия о создании Комиссии;

и) фотографии недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятнику истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры).

2. Перечень документов, представляемых предприятиями для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики (далее - объект незавершенного строительства):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем и скрепленный печатью предприятия, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа предприятия о создании Комиссии;

е) фотографии объекта незавершенного строительства, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

3. Перечень документов, представляемых предприятиями для списания муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины (далее - муниципальное имущество):

а) в случае хищения или нанесения ущерба муниципальному имуществу:

копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения муниципального имущества или о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении ущерба виновными лицами;

акт проверки, проведенной предприятием, о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества, вследствие чего муниципальному имуществу нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

справка предприятия о размере нанесенного ущерба;

копия приказа руководителя о принятых мерах в отношении виновных лиц - работников предприятия, допустивших повреждение или утрату муниципального имущества;

копия справки предприятия о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случае автотранспортной и (или) техногенной аварии - копия документа Отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Чувашской Республики по Цивильскому району, Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние муниципального имущества, с указанием стоимости восстановления муниципального имущества;

в) в случае стихийного бедствия - копия документа отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Цивильского района Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка предприятия о размере нанесенного ущерба.

4. Для подтверждения полномочий на иное уполномоченное должностное лицо представляются документы, подтверждающие его полномочия.

5. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.