



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2025 № 80
п.г.т. Сосьва

Об утверждении положения о списании объектов движимого имущества и объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования Сосьвинский муниципальный округ Свердловской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского муниципального округа Свердловской области, администрация Сосьвинского муниципального округа Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о списании объектов движимого имущества и объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования Сосьвинский муниципальный округ Свердловской области (Приложение № 1).
2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов Сосьвинского муниципального округа Свердловской области (Приложение № 2).
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосьвинского муниципального округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа

М.Д. Вихарева

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сосьвинского муниципального
округа Свердловской области
от «05» сд 2025 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПИСАНИИ ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСЬВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок списания объектов движимого имущества и объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования Сосьвинский муниципальный округ Свердловской области (далее - имущество), составляющих казну Сосьвинского муниципального округа Свердловской области, а также закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Сосьвинского муниципального округа Свердловской области.

2. Списанию в соответствии с настоящим положением подлежит следующее имущество:

1) имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно;

2) имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

3) недвижимое имущество (в том числе объекты незавершенного строительства), подлежащее сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства.

3. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости имущества, которое технически исправно и пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания по причине полной амортизации.

Глава 2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ
ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ СОСЬВИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

4. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества, указанного в пункте 2 настоящего положения, составляющего казну Сосьвинского

муниципального округа Свердловской области (далее — имущество казны), в администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов).

5. Решение о создании комиссии по поступлению и выбытию активов принимается администрацией Сосьвинского муниципального округа Свердловской области путем принятия правового акта, которым утверждается ее состав. Заседания комиссии по поступлению и выбытию активов проводятся по мере необходимости.

6. Для принятия решения о списании имущества казны, находящегося в пользовании по договору аренды, договору безвозмездного пользования, договору доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав (за исключением права собственности) в отношении имущества казны (далее - договор пользования имуществом казны), пользователь имущества казны (арендатор, ссудополучатель, доверительный управляющий или иной пользователь) (далее - пользователь имущества казны) вправе, а в случае, предусмотренном условиями договора пользования имуществом казны, обязан направить в КУМИ Сосьвинского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) следующие документы:

1) письменное уведомление о непригодности имущества казны для дальнейшего использования с указанием причин;

2) перечень имущества казны, непригодного для дальнейшего использования, в котором указываются:

наименование имущества казны;

количество имущества казны;

инвентарный номер имущества казны;

кадастровый номер имущества казны (в отношении недвижимого имущества) (при наличии);

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) имущества казны;

первоначальная (балансовая) стоимость имущества казны с учетом изменений (в том числе модернизации, реконструкции, дооборудования) и сумма начисленной амортизации на дату принятия решения о списании имущества казны либо стоимость имущества казны, по которой имущество казны было ранее принято к учету;

срок полезного использования, установленный для имущества казны, подлежащего списанию, и срок фактического использования имущества казны на дату принятия решения о его списании;

3) документы, подтверждающие непригодность имущества казны для дальнейшего использования, а также подтверждающие наличие фактических обстоятельств, позволяющих сделать вывод о наличии оснований для списания имущества казны.

7. В случае списания транспортных средств (в том числе мотороллеров, снегоходов, катеров, яхт), лодочных моторов, мотоблоков, кино-, теле-, видео- и аудиоаппаратуры, бытовой, промышленной, специальной и электронно-вычислительной техники, компьютеров и оргтехники, средств связи, помимо документов, указанных в пункте 6 настоящего положения, пользователь имущества

казны дополнительно представляет в уполномоченный орган:

1) техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, или отчет об оценке имущества, содержащие выводы о непригодности имущества казны для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа, либо невозможности или экономической нецелесообразности восстановления имущества казны (за исключением случаев списания по основаниям выбытия имущества казны из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, невозможности установления его местонахождения);

2) для транспортных средств - фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах), копии паспорта транспортного средства, свидетельства о государственной регистрации транспортного средства либо документы, подтверждающие снятие транспортного средства с учета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. В случае списания недвижимого имущества казны (в том числе объектов незавершенного строительства) помимо документов, указанных в пункте 6 настоящего положения, пользователь имущества казны дополнительно представляет в уполномоченный орган:

1) акт осмотра технического состояния недвижимого имущества казны;

2) заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, о техническом состоянии недвижимого имущества казны, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию (за исключением списания недвижимого имущества казны, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства);

3) фотографии объекта недвижимого имущества казны (не менее двух изображений в разных ракурсах);

4) информацию о наличии или отсутствии зарегистрированных граждан по адресу подлежащего списанию недвижимого имущества казны, находящегося в составе жилищного фонда, с приложением копий подтверждающих документов;

5) информацию о разработке проектной документации, получении разрешения на строительство, а также источниках финансирования строительства (в случае списания недвижимого имущества казны, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства);

6) справку с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства, в случае если списанию подлежит объект незавершенного строительства.

9. В случае списания имущества казны, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты (в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара,

стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации), невозможности установления его местонахождения, пользователь имущества казны дополнительно представляет в уполномоченный орган:

1) объяснительную материально ответственного лица - пользователя имущества казны о факте выбытия имущества казны;

2) документ, подтверждающий факт выбытия имущества казны (акт о хищении, порче, акты (справки) соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, подтверждающие факт дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, решения судебных органов);

3) объяснительную руководителя пользователя имущества казны о факте выбытия имущества казны с указанием сведений о наличии лиц, по вине которых произошло выбытие имущества казны;

4) информацию о принятии мер по возмещению причиненного ущерба, в том числе документы, подтверждающие привлечение виновных лиц к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, с приложением копий постановлений о возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела или иных решений следственных или судебных органов (при наличии).

10. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 6 - 9 настоящего положения, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего положения уполномоченный орган в течение 15 календарных дней с даты регистрации поступивших документов возвращает представленные документы пользователю имущества казны без рассмотрения.

11. Документы, представленные пользователем имущества казны для списания имущества казны, рассматриваются уполномоченным органом в течение 30 календарных дней с даты регистрации поступивших документов в журнале регистрации администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области. При необходимости получения уполномоченным органом дополнительных сведений указанный срок может быть продлен до 60 календарных дней.

12. В случае отсутствия пользователя имущества казны документы, указанные в пунктах 6 - 9 настоящего положения, готовит уполномоченный орган.

13. По результатам рассмотрения комиссией по поступлению и выбытию активов документов по списанию имущества казны уполномоченный орган подготавливает решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов в соответствии с унифицированной формой электронных первичных учетных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, и готовит проект решения о списании имущества казны.

14. Решение о списании имущества казны оформляется постановлением администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области.

15. На основании решения о списании имущества казны, указанного в пункте 14 настоящего положения, уполномоченный орган в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации готовит акт о списании имущества казны, который утверждается руководителем

уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о списании имущества казны, указанного в пункте 14 настоящего положения.

16. В акте о списании имущества казны в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии имущества казны и причинах его списания в соответствии с пунктом 2 настоящего положения.

Сведения об имуществе казны, указанные в акте о списании имущества казны, должны соответствовать сведениям об имуществе казны, указанным в подпункте 2 пункта 6 настоящего положения.

17. До принятия правового акта о списании имущества казны и утверждения в установленном порядке акта о списании имущества казны реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества казны (снос, разбор, демонтаж, утилизация), не допускается.

18. Имущество казны подлежит сносу, разбору, демонтажу, утилизации после утверждения в установленном порядке акта о списании имущества казны за счет средств местного бюджета Сосьвинского муниципального округа Свердловской области, если иное не предусмотрено договором пользования имуществом казны.

19. Мероприятия по сносу, разбору, демонтажу, утилизации списанного имущества казны осуществляются ООА СМО СО «Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике, транспорту и связи» на основании договоров, заключаемых со специализированными организациями, либо пользователем имущества казны, если это предусмотрено договором пользования имуществом казны.

20. ООА СМО СО «Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике, транспорту и связи» и пользователь имущества казны при осуществлении мероприятий по сносу недвижимого имущества казны обязаны соблюдать требования, предусмотренные градостроительным законодательством Российской Федерации.

21. При уничтожении имущества казны должны обеспечиваться безопасность граждан и сохранность имущества третьих лиц.

22. При списании и утилизации движимого имущества казны, содержащего драгоценные металлы и драгоценные камни, уполномоченный орган и пользователь имуществом казны обязаны соблюдать правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их использовании и обращении, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

23. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, утилизация выбывшего из эксплуатации имущества казны осуществляется юридическими лицами, имеющими лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

24. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченный орган осуществляет снятие с учета списанного недвижимого имущества казны, подлежащего учету и регистрации.

25. В случае, предусмотренном условиями договора пользования имуществом казны, пользователь имущества казны представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении мероприятий по списанию и утилизации движимого имущества казны в течение 60 календарных дней со дня принятия решения о списании

движимого имущества казны с приложением документов, подтверждающих осуществление действий по утилизации движимого имущества казны, в том числе копий приходных документов, накладных о сдаче драгоценных металлов, металлолома, актов ликвидационных мероприятий.

При списании и утилизации транспортных средств (в том числе мотороллеров, снегоходов, катеров, яхт) пользователь имущества казны в срок, указанный в части первой настоящего пункта, дополнительно представляет в уполномоченный орган копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

26. Отчет об исполнении мероприятий по списанию и сносу (разбору, демонтажу, утилизации) недвижимого имущества казны (включая объекты незавершенного строительства) представляется пользователем имущества казны в уполномоченный орган в течение 12 календарных месяцев со дня принятия решения о списании недвижимого имущества казны с приложением подтверждающих документов, в том числе:

1) копии уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, направленного в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского муниципального округа;

2) акта обследования, подготовленного в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24.05.2021 N П/0217 "Об установлении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке";

3) копий договоров на осуществление мероприятий по сносу (разбору, демонтажу, утилизации) списанного недвижимого имущества казны и актов выполненных работ.

27. Средства, полученные от утилизации списанного имущества казны, поступают в местный бюджет Сосьвинского муниципального округа.

28. Выбытие имущества казны в связи с принятием решения о списании имущества казны отражается в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке в документах бухгалтерского, бюджетного учета, а также в Реестре муниципального имущества Сосьвинского муниципального округа Свердловской области.

Глава 3. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

29. Решение о списании имущества, указанного в пункте 2 настоящего положения, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Сосьвинского муниципального округа Свердловской области (далее - закрепленное имущество), принимается в отношении:

1) движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Сосьвинского муниципального округа Свердловской области — с разрешения уполномоченного органа.

2) недвижимого имущества (в том числе объектов незавершенного

строительства), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Сосьвинского муниципального округа Свердловской области - с разрешения уполномоченного органа.

30. В целях подготовки документов для списания закрепленного имущества, указанного в пункте 2 настоящего положения, в муниципальных учреждениях Сосьвинского муниципального округа Свердловской области создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

31. Решение о создании комиссии принимается муниципальными учреждениями Сосьвинского муниципального округа Свердловской области путем принятия правового акта, которым утверждается положение о комиссии и ее состав. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

32. Для получения разрешения на списание закрепленного имущества муниципальные учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области направляют в уполномоченный орган следующие документы:

1) письменное обращение о согласовании списания закрепленного имущества, подписанное руководителем муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенное печатью;

2) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания закрепленного имущества, предусматривающее подробное обоснование причин его предполагаемого списания, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенное печатью;

3) перечень закрепленного имущества, решение, о списании которого подлежит согласованию, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области, заверенный печатью (далее - перечень закрепленного имущества). В перечне закрепленного имущества указываются:

наименование закрепленного имущества;

количество закрепленного имущества;

инвентарный номер закрепленного имущества;

кадастровый номер закрепленного имущества (в отношении недвижимого имущества) (при наличии);

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) закрепленного имущества;

первоначальная (балансовая) стоимость закрепленного имущества с учетом изменений (в том числе модернизации, реконструкции, дооборудования) и сумма начисленной амортизации на дату принятия решения о списании закрепленного имущества либо стоимость закрепленного имущества, по которой указанное имущество было ранее принято к учету;

срок полезного использования, установленный для закрепленного имущества, и срок фактического использования закрепленного имущества на дату принятия решения о его списании;

4) копии инвентарной карточки учета основных средств, карточки учета материальных ценностей, карточки количественно-суммового учета материальных ценностей в отношении закрепленного имущества, подлежащего списанию, с

указанием всех обязательных реквизитов на дату принятия решения о списании закрепленного имущества;

5) копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов, подготовленного в соответствии с унифицированной формой электронных первичных учетных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета;

6) проект акта о списании закрепленного имущества.

33. В проекте акта о списании закрепленного имущества в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии закрепленного имущества и причинах его списания в соответствии с пунктом 2 настоящего положения.

Сведения о закрепленном имуществе, указанные в проекте акта о списании закрепленного имущества, должны соответствовать сведениям о закрепленном имуществе, указанным в подпункте 3 пункта 32 настоящего положения.

34. Акт о списании закрепленного имущества утверждается руководителем муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области самостоятельно и заверяется печатью.

35. В случае списания закрепленного имущества, указанного в подпункте 1 пункта 29 настоящего положения, дополнительно к документам, указанным в пункте 32 настоящего положения, учреждение представляет в уполномоченный орган:

1) копию технического заключения независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, или отчет об оценке имущества, содержащие выводы о непригодности движимого имущества для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа, либо невозможности или экономической нецелесообразности восстановления движимого имущества, за исключением случаев списания по основаниям выбытия закрепленного имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, невозможности установления его местонахождения;

2) для транспортных средств - фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах), копии паспорта транспортного средства, свидетельства о государственной регистрации транспортного средства либо документы, подтверждающие снятие транспортного средства с учета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

36. В случае списания закрепленного имущества, указанного в подпункте 2, пункта 29 настоящего положения, дополнительно к документам, указанным в пункте 32 настоящего положения, учреждение представляет в уполномоченный орган:

1) копии документов технического учета (кадастровый и (или) технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

2) копию заключения независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей

деятельности на территории Российской Федерации, о техническом состоянии объекта недвижимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию (за исключением списания недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства);

3) фотографии недвижимого имущества, в том числе объекта незавершенного строительства (не менее двух изображений в разных ракурсах);

4) информацию о разработке проектной документации, получении разрешения на строительство, а также источниках финансирования строительства (в случае списания недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства);

5) информацию о наличии или отсутствии зарегистрированных граждан по адресу подлежащего списанию недвижимого имущества, находящегося в составе жилищного фонда, с приложением копий подтверждающих документов.

37. В случае списания закрепленного имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, не повлекших его утрату, муниципальное учреждение дополнительно представляет:

1) акт проверки, проведенной государственным органом или организацией по факту дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, в результате которых закрепленное имущество пришло в непригодное состояние;

2) заключение комиссии о ненадлежащем использовании (хранении) закрепленного имущества с указанием виновных лиц (при наличии);

3) копии документов (справок) соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, подтверждающих факт дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

4) справку о размере нанесенного ущерба, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенную печатью;

5) справку о возмещении ущерба виновными лицами (в случае выявления виновных лиц), подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенную печатью;

6) информацию о принятии мер по защите интересов и возмещению причиненного ущерба, в том числе документы, подтверждающие привлечение лиц, по вине которых произошло повреждение закрепленного имущества, к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, с приложением копий постановлений о возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела или иных решений следственных или судебных органов (при наличии).

38. В случае списания закрепленного имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной

утраты, а также вследствие невозможности установления его местонахождения, муниципальное учреждение Сосьвинского муниципального округа Свердловской области дополнительно представляет:

1) акт проверки, проведенной государственным органом или организацией по факту гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, а также вследствие невозможности установления местонахождения закрепленного имущества;

2) заключение комиссии о ненадлежащем использовании (хранении) закрепленного имущества с указанием лиц, виновных в утрате закрепленного имущества;

3) информацию о принятии мер по защите интересов и возмещению причиненного ущерба, в том числе документы, подтверждающие привлечение лиц, по вине которых произошло выбытие закрепленного имущества, к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, с приложением копий постановлений о возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела или иных решений следственных или судебных органов (при наличии);

4) справку о размере нанесенного ущерба, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенную печатью;

5) справку о возмещении ущерба виновными лицами (в случае выявления виновных лиц), подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенную печатью;

6) справку с подробным пояснением причины, вызвавшей списание закрепленного имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц), подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и заверенную печатью.

39. При списании закрепленного имущества (кроме недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и транспортных средств), фактический срок эксплуатации которого превышает срок полезного использования, определенный амортизационной группой классификации основных средств, заключение независимого эксперта не требуется.

40. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 32 и 35 - 38 настоящего положения, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего положения уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня регистрации поступивших документов возвращает представленные документы без рассмотрения.

41. Документы, представленные муниципальным учреждением Сосьвинского муниципального округа Свердловской области для списания закрепленного имущества, рассматриваются уполномоченным органом в течение 30 календарных дней с даты регистрации поступивших документов. При необходимости получения дополнительных сведений указанный срок может быть продлен до 60 календарных дней.

42. Решение о согласовании списания движимого и недвижимого имущества оформляется уполномоченным органом в форме правового акта.

43. До принятия правового акта о согласовании списания закрепленного имущества и утверждения в установленном порядке руководителем муниципального учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области акта о списании закрепленного имущества реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании закрепленного имущества (снос, разбор, демонтаж, утилизация), не допускается.

44. Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании закрепленного имущества, осуществляется муниципальным учреждением Сосьвинского муниципального округа Свердловской области самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора со специализированной организацией.

45. Муниципальные учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области при осуществлении мероприятий по сносу недвижимого имущества обязаны соблюдать требования, предусмотренные градостроительным законодательством Российской Федерации.

При уничтожении закрепленного имущества должны обеспечиваться безопасность граждан и сохранность имущества третьих лиц.

46. При списании и утилизации движимого имущества, содержащего драгоценные металлы и драгоценные камни, муниципальные учреждения Сосьвинского муниципального округа Свердловской области обязаны соблюдать правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их использовании и обращении, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

47. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, утилизация выбывшего из эксплуатации закрепленного имущества осуществляется юридическими лицами, имеющими лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

48. Отчет об исполнении мероприятий по списанию и утилизации движимого имущества представляется муниципальным учреждением Сосьвинского муниципального округа Свердловской области в уполномоченный орган в течение 60 календарных дней со дня принятия решения о согласовании списания движимого имущества с приложением документов, подтверждающих осуществление действий по утилизации движимого имущества, в том числе копий приходных документов, накладных о сдаче драгоценных металлов, драгоценных камней, металлолома, актов ликвидационных мероприятий.

49. При списании и утилизации транспортных средств (в том числе мотороллеров, снегоходов, катеров, яхт) муниципальное учреждение Сосьвинского муниципального округа Свердловской области дополнительно в срок, указанный в пункте 48 настоящего положения, представляет в уполномоченный орган копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

50. Отчет об исполнении мероприятий по списанию и сносу (разбору,

демонтажу, утилизации) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) представляется муниципальным учреждением Сосьвинского муниципального округа Свердловской области в уполномоченный орган в течение 12 календарных месяцев со дня принятия решения о согласовании списания недвижимого имущества с приложением подтверждающих документов, в том числе:

1) копии уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, направленного в отдел архитектуры и градостроительства администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, а также документов, подтверждающих направление такого уведомления;

2) акта обследования, подготовленного в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24.05.2021 N П/0217 «Об установлении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке»;

3) копий договоров на осуществление мероприятий по сносу (разбору, демонтажу, утилизации) списанного недвижимого имущества и актов выполненных работ.

51. Выбытие закрепленного имущества в связи с принятием решения о списании закрепленного имущества в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке отражается в документах бухгалтерского, бюджетного учета, а также в Реестре муниципальной собственности Сосьвинского муниципального округа Свердловской области (в отношении недвижимого имущества).

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сосьвинского муниципального округа
Свердловской области
от «05» 02 2025 № 80

Комиссия по поступлению и выбытию активов
Сосьвинского муниципального округа Свердловской области

Председатель комиссии:

Вихарева Мария Дмитриевна - глава Сосьвинского муниципального округа Свердловской области

Члены комиссии:

Панченко Людмила Викторовна - начальник Финансового управления администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области;

Северухина Лариса Леонидовна – председатель отраслевого органа администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области «Комитет по управлению муниципальным имуществом»;

Ворошилова Анастасия Анатольевна - председатель Отраслевого органа администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, транспорту и связи»;

Светлакова Екатерина Александровна — заведующий отделом архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области;

Романов Сергей Владимирович - заведующий отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области;

Мерзлякова Светлана Владимировна — директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Сосьвинского муниципального округа Свердловской области»

Секретарь комиссии:

Колмогорова Алёна Викторовна — главный специалист Отраслевого органа администрации Сосьвинского муниципального округа Свердловской области «Комитет по управлению муниципальным имуществом»