



**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК
СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

Двенадцатое очередное заседание

РЕШЕНИЕ

г. Среднеуральск

24.02.2022 г.

№12/7

**Об утверждении порядка
списания муниципального
имущества городского округа
Среднеуральск**

Рассмотрев представленный администрацией городского округа Среднеуральск проект Порядка списания муниципального имущества городского округа Среднеуральск, в целях обеспечения единых правил списания имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Уставом городского округа Среднеуральск,

Дума городского округа Среднеуральск решила:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества городского округа Среднеуральск (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Среднеуральская волна» и

разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству и муниципальной собственности Думы городского округа Среднеуральск (Тарасов А.Б.).

**Глава городского округа
Среднеуральск**

**Председатель Думы
городского округа Среднеуральск**

А.А. Ковальчик

В.Ф. Бикташев

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности списания движимого и недвижимого муниципального имущества городского округа Среднеуральск (далее - муниципальное имущество), находящегося в муниципальной казне городского округа, а также закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями (далее - муниципальные учреждения), органами местного самоуправления, функциональными и отраслевыми органами администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация).

1.2. В настоящем Порядке под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием 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. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее имущество:

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

2) имущество, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно;

3) имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

4) недвижимое имущество, включая объекты незавершенного

строительства, подлежащее сносу в связи со строительством новых объектов.

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

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

1.6. Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание в муниципальных учреждениях в соответствии с приказом руководителя создается постоянно действующая Комиссия, в состав которой входят должностные лица, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств (далее - Комиссия).

1.7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

2) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

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

4) подготавливает акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и формирует соответствующий пакет документов.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения.

1.8. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

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

1.9. В случае отсутствия у муниципального учреждения работников, обладающих специальными знаниями, по решению председателя Комиссии для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты или экспертные организации. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

1.10. Если договором, заключенным между муниципальным учреждением, в котором создана Комиссия, и экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

а) муниципальным казенным учреждением - за счет и в пределах бюджетных смет;

б) муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением - за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, либо в случаях, предусмотренных законодательством, за счет средств, предоставленных из местного бюджета в форме субсидий;

в) муниципальным унитарным предприятием, муниципальным казенным учреждениями - за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

г) за счет средств местного бюджета в случае списания муниципального казенного имущества.

Глава 2. ОСОБЕННОСТИ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

2.1. Решение о списании имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, принимается в отношении:

1) движимого имущества, находящегося у органов местного самоуправления, функциональных и отраслевых органов администрации на праве оперативного управления, - указанными учреждениями самостоятельно;

2) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у органов местного самоуправления, функциональных и отраслевых органов администрации на праве оперативного управления, - указанными учреждениями после получения согласия уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом;

3) движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями городского округа Среднеуральск на праве хозяйственного ведения или за муниципальными казенными учреждениями городского округа Среднеуральск на праве оперативного управления, - указанными учреждениями самостоятельно;

4) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями городского округа Среднеуральск на праве хозяйственного ведения или за муниципальными казенными учреждениями на праве оперативного управления, - указанными муниципальными учреждениями после получения согласия уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом;

5) движимого имущества, находящегося у муниципальных казенных учреждений на праве оперативного управления, - казенными учреждениями после получения согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

6) движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Среднеуральск и муниципальными автономными учреждениями городского округа Среднеуральск учредителем либо приобретенного муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Среднеуральск и муниципальными автономными учреждениями городского округа Среднеуральск за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями самостоятельно;

7) особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа Среднеуральск учредителем либо приобретенного муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Среднеуральск и муниципальными автономными учреждениями городского округа Среднеуральск за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - указанными муниципальными учреждениями после получения согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

8) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Среднеуральск, муниципальными

автономными учреждениями городского округа Среднеуральск, муниципальными казенными учреждениями городского округа Среднеуральск, - указанными муниципальными учреждениями после получения согласия уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом.

2.2. Муниципальные учреждения при списании имущества в случае, указанном в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего Порядка, направляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, следующие документы:

1) письменное обращение о согласовании списания основных средств (составляется на бланке муниципального учреждения с пояснением причин списания);

2) заверенная руководителем муниципального учреждения копия решения о составе Комиссии по списанию основных средств в муниципальном учреждении;

3) перечень объектов муниципального имущества городского округа Среднеуральск, решение о списании которых подлежит согласованию, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения, заверенный печатью муниципального учреждения. В перечне объектов муниципального имущества городского округа Среднеуральск указываются:

номер по порядку;

наименование объекта;

инвентарный номер объекта в случае его присвоения;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта;

балансовая стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

начисленная амортизация;

4) акты о списании основных средств, составленные в соответствии с унифицированными формами, утвержденными Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (для бюджетного учета), и Постановлением Государственного

комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств".

В акте о списании в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии имущества (о непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления). Акты о списании должны быть заверены печатью муниципального учреждения, которой они оформлены, с указанием даты составления акта и даты утверждения его руководителем муниципального учреждения. Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью муниципального учреждения.

Информация по каждому объекту основных средств о наименовании, инвентарном номере, дате выпуска, балансовой, амортизационной, остаточной стоимости и иная информация, указанная в перечне имущества, должны строго соответствовать информации в актах о списании.

Акт о списании основных средств соответствующей формы утверждается руководителем муниципального учреждения, заверяется печатью и предоставляется в одном экземпляре (оригинал) в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

2.3. При списании имущества, указанного в подпункте 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, муниципальное учреждение представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

1) заверенные муниципальным учреждением копии документов технического учета, паспорт изделия (при списании транспортного средства - технический паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации автотранспортного средства, документ о прохождении последнего техосмотра);

2) техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

3) фотографии объектов, подлежащих списанию.

2.4. При списании имущества, указанного в подпунктах 2, 4, 8 пункта 2.1 настоящего Порядка, муниципальное учреждение представляет в уполномоченный орган по Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка:

1) письменное обращение о согласовании списания основных средств (составляется на бланке муниципального учреждения с пояснением причин списания);

2) акт осмотра технического состояния объекта недвижимого имущества;

3) заключение муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства городского округа Среднеуральск " о невозможности и нецелесообразности восстановления или модернизации недвижимого имущества по форме, установленной постановлением администрации городского округа Среднеуральск;

4) фотографии объекта недвижимости (незавершенного строительства);

2.5. При списании имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий, муниципальное учреждение дополнительно представляет заверенные копии документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

2.6. Для списания имущества, пришедшего в негодное состояние в результате его умышленного уничтожения, порчи, хищения и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, муниципальное учреждение дополнительно представляются:

1) заключение Комиссии о ненадлежащем использовании (хранении) объекта с указанием виновных лиц;

2) информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);

3) копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

4) справка о стоимости нанесенного ущерба;

5) справка о возмещении ущерба виновными лицами;

6) справка с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объектов до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

2.7. При списании движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества), фактический срок эксплуатации которого превышает срок полезного использования, определенный амортизационной группой классификации движимого имущества, заключение независимой экспертизы не требуется.

2.8. Подлинные экземпляры документов, подтверждающих необходимость списания, хранятся в муниципальном учреждении.

2.9. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия

требованиям настоящего Порядка, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, или уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом в течение 15 дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

2.10. Документы, представленные муниципальным учреждением для списания имущества, рассматриваются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом, в течение 30 дней с момента регистрации поступивших документов. Согласие на списание муниципального имущества оформляется приказом (распоряжением) уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом.

2.11. Все требования, изложенные в согласии о списании имущества, подлежат обязательному исполнению в срок не позднее двух месяцев со дня получения адресатом указанного согласия за счет средств, указанных в пункте 1.10 настоящего Порядка.

До получения указанного согласия реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (разборка, демонтаж, утилизация основных средств), не допускается.

2.12. При уничтожении имущества должна обеспечиваться безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

2.13. Утилизация вышедшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

В случае, если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

2.14. Лицо, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано привести земельный участок в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

2.15. После осуществления фактических и юридических действий с имуществом, подлежащим утилизации, муниципальное учреждение списывает данное имущество с баланса в установленном порядке.

2.16. В сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Порядка, муниципальное учреждение представляет в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов,

накладных о сдаче драгметаллов, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

2.17. После получения согласия на списание транспортного средства (самоходной машины) муниципальное учреждение дополнительно обязано представить в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства (самоходной машины) с учета в государственной инспекции безопасности дорожного движения МО МВД России.

2.18. После получения согласия на списание объекта недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) муниципальное учреждение обязано представить в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом:

1) сведения, подтверждающие отсутствие объекта недвижимости, выданные органом технической инвентаризации;

2) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о снятии объекта недвижимости с кадастрового учета и прекращении права муниципальной собственности, права оперативного управления, хозяйственного ведения.

2.19. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в документах бюджетного учета, а также в реестре муниципального имущества городского округа Среднеуральск в установленном порядке.

2.20. Ответственность за полноту и правильность проведения мероприятий по списанию основных средств, документальное оформление и финансовые расчеты несет руководитель и главный бухгалтер муниципального учреждения.

2.21. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов, от разборки (демонтажа) имущества:

- находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, поступают на счета указанных предприятий;

- находящегося в оперативном управлении муниципальных автономных учреждений, поступают на счета этих учреждений;

- находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений и находящегося в казне городского округа, поступают в бюджет городского округа Среднеуральск на соответствующие коды доходов;

- находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных

учреждений, зачисляются на лицевые счета бюджетных учреждений, открытые для учета доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. После уплаты налога на прибыль с вышеуказанных доходов денежные средства перечисляются с лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений в бюджет городского округа Среднеуральск на соответствующие коды доходов.

2.22. На списание движимого имущества, учитываемого на забалансовых счетах, согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не требуется, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления.

При списании имущества, указанного в настоящем пункте, муниципальное бюджетное учреждение обязано оформить документы, предусмотренные соответствующими правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, в том числе акты о списании.

2.23. Муниципальное учреждение в срок до 1 числа месяца, следующего за кварталом, в котором было произведено списание имущества, предоставляют уполномоченному органу по управлению муниципальным имуществом для внесения изменений в реестр муниципальной собственности городского округа Среднеуральск следующие документы:

- 1) письменное обращение об исключении имущества из реестра с перечнем списанных объектов;
- 2) заверенную муниципальным учреждением копию согласия учредителя на списание особо ценного движимого имущества;
- 3) заверенную копию приказа руководителя муниципального учреждения о списании муниципального имущества.

Глава 3. ОСОБЕННОСТИ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

3.1. Решение о списании муниципального казенного имущества городского округа Среднеуральск (далее - казенное имущество) оформляется распоряжением уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом.

3.2. Для принятия решения о списании казенного имущества пользователь казенного имущества направляет в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом следующие документы:

- 1) письменное уведомление о непригодности казенного имущества для

дальнейшего использования с указанием причин;

2) перечень казенного имущества, непригодного для дальнейшего использования, содержащий номер по порядку, наименование объекта, инвентарный номер объекта (в случае его присвоения), год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта, балансовую стоимость объекта, срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

3.3. В случае списания транспортных средств, мотороллеров, снегоходов, катеров, яхт, лодочных моторов, мотоблоков, кино-, теле-, видео- и аудиоаппаратуры, промышленной, специальной и электронно-вычислительной техники, компьютеров и оргтехники, средств связи помимо документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества должен направить:

1) заключение о техническом состоянии казенного имущества, составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, либо изготовителем, либо лицом, уполномоченным изготовителем на ремонт, проверку технического состояния, экспертизу в отношении имущества, произведенного изготовителем, либо иным аккредитованным в установленном порядке для данного вида деятельности (услуг) лицом;

2) копию документа, подтверждающего соответствие лица, составившего заключение о техническом состоянии имущества, требованиям, установленным действующим законодательством к таким лицам;

3) для транспортных средств - фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах), копия паспорта транспортного средства.

3.4. В случае списания недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, помимо документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества должен направить:

1) акт осмотра технического состояния объекта недвижимого имущества;

2) заключение муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства городского округа Среднеуральск" о невозможности и нецелесообразности восстановления или модернизации недвижимого имущества по форме, установленной постановлением администрации городского округа Среднеуральск;

3) информацию о зарегистрированных лицах по адресу списываемых жилых помещений;

4) фотографии объекта недвижимого имущества (не менее двух

изображений в разных ракурсах);

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

3.5. В случае списания казенного имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений, помимо документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества должен направить:

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

2) объяснительную руководителя пользователя казенного имущества о факте выбытия казенного имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и возмещении ущерба (при наличии оснований);

3) документ, подтверждающий факт выбытия казенного имущества (акт о дорожно-транспортном происшествии, акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим органом государственной власти, решение суда, справка органов государственного пожарного надзора о факте пожара);

4) при наличии лиц, по вине которых произошло выбытие казенного имущества, документы, подтверждающие привлечение этих лиц к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

3.6. После сбора документов, указанных в пунктах 3.2. – 3.5 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества направляет пакет документов в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом.

3.7. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 3.2. – 3.5 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом в течение 15 дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

3.8. В случае отсутствия пользователя казенного имущества документы, указанные в пунктах 3.2. – 3.5 настоящего Порядка, готовит уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом.

3.9. Решение о списании казенного недвижимого имущества и транспортных средств принимается Комиссией по списанию муниципального казенного имущества городского округа Среднеуральск. Решение о списании

прочего движимого казенного имущества принимает уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом.

Положение о Комиссии по списанию муниципального казенного имущества городского округа Среднеуральск (далее - Комиссия) и ее состав утверждаются постановлением администрации городского округа Среднеуральск.

3.10. Комиссия принимает решение о согласии на списание или об отказе в согласии на списание казенного имущества в течение 30 дней со дня поступления документов о списании от пользователя казенного имущества. Решение Комиссии оформляется в виде заключения.

3.11. На основании документов, указанных в пунктах 3.2 – 3.5 настоящего Порядка, и заключения Комиссии по списанию муниципального казенного имущества о согласии на списание, уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом в 20-дневный срок готовит распоряжение о списании казенного имущества согласно пункту 3.1 настоящего Порядка.

3.12. На основании решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом готовится акт о списании казенного имущества. Акт должен быть утвержден руководителем уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом в течение 5 дней с даты принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.13. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (разборка, демонтаж, утилизация казенного имущества), не допускается.

3.14. После утверждения в установленном порядке акта о списании мероприятия, предусмотренные актом о списании, осуществляются за счет средств местного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством.

3.15. Средства, полученные от утилизации казенного имущества, перечисляются в местный бюджет в течение 30 дней с даты утилизации. Документы, подтверждающие перечисление денежных средств, должны быть представлены в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом пользователем казенного имущества в течение 7 дней с даты перечисления.

3.16. Выбытие казенного имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в документах бюджетного учета, а также в реестре муниципального имущества городского округа Среднеуральск.