



ДУМА
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 марта 2013 г.

г. Большой Камень

№ 274

**О принятии муниципального правового акта
Шкотовского муниципального района
«Положение о порядке владения, пользования и
распоряжения муниципальным имуществом
Шкотовского муниципального района»**

В целях определения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шкотовского муниципального района, в соответствии со статьями 35 и 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Шкотовского муниципального района Дума Шкотовского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять муниципальный правовой акт Шкотовского муниципального района «Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Шкотовского муниципального района».
2. Направить указанный муниципальный правовой акт главе Шкотовского муниципального района для подписания и обнародования.
3. Решение Думы Шкотовского муниципального района от 24.01.2006 г. № 166 «Об утверждении Порядка распоряжения и списания муниципального имущества на территории Шкотовского муниципального района» признать утратившим силу.

4. Решение Думы Шкотовского муниципального района от 24.01.2006 г. № 167 «Об утверждении Положения о муниципальной казне Шкотовского муниципального района» признать утратившим силу.

5. Решение Думы Шкотовского муниципального района от 28.11.2006 г. № 268 «Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра объектов муниципальной собственности Шкотовского муниципального района» признать утратившим силу.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Шкотовского
муниципального района



Ю.И. Нечипуренко

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

**Положение о порядке владения, пользования и распоряжения
муниципальным имуществом Шкотовского муниципального района**

Принят Думой Шкотовского муниципального района 26 марта 2013 года

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным и Земельным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.03 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 21.12.2001 г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Шкотовского муниципального района.

2. Настоящее положение устанавливает общий порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом (далее - имущество) в целях упорядочения и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования имущества, создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и улучшения муниципальной собственности.

3. Положение устанавливает основные принципы, порядок и единые на территории Шкотовского муниципального района правила владения, пользования и распоряжения (далее именуемые - управления и распоряжения) имуществом, обязательные для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, а также предприятиями, организациями, учреждениями и иными хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, во владении и/или пользовании которых находится муниципальное имущество.

4. Шкотовский муниципальный район самостоятельно управляет и распоряжается имуществом. От имени Шкотовского муниципального района права

владения, пользования и распоряжения имуществом осуществляют органы местного самоуправления.

Органом, уполномоченным управлять, распоряжаться имуществом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, является Управление имущественных и земельных отношений администрации Шкотовского муниципального района (далее – Управление).

5. Имущество может быть передано во владение, пользование, распоряжение юридическим и физическим лицам, использовано в качестве предмета залога, аренды, ипотеки, доверительного управления, объединено с имуществом юридических и физических лиц, использовано и обременено иным способом в соответствии с законодательством.

6. В собственности Шкотовского муниципального района может находиться:

✓ 1) имущество, предназначенное для решения Шкотовского муниципальным районом вопросов местного значения;

✓ 2) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами, принимаемыми Думой Шкотовского муниципального района;

3) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления поселений, переданных в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 5 Устава Шкотовского муниципального района;

④ 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом

1. Дума Шкотовского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

1.1. Принимает МПА о приватизации муниципального имущества, а также правовые акты об условиях приватизации объектов, не вошедших в программу приватизации.

1.2. Принимает решения об отчуждении и предоставлении в залог имущества по обязательствам Шкотовского муниципального района.

1.3. Устанавливает коэффициенты базовых ставок арендной платы на земельные участки.

1.4. Не требуется принятия решения Думы Шкотовского муниципального района о приеме объектов, поступающих в муниципальную собственность:

- во исполнение судебных решений,
- распоряжений правительства Российской Федерации,
- при приеме в дар или пожертвование,
- перешедшего по праву наследования,
- бесхозных объектов.

2. Администрация Шкотовского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

2.1. Осуществляет функции по управлению и распоряжению имуществом в порядке, установленном законодательством, Уставом Шкотовского муниципального района и настоящим Положением:

- принимает в пределах своих полномочий правовые акты по управлению и распоряжению имуществом;
- принимает решение по распоряжению имуществом, принадлежащем на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям или имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
- выступает организатором торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования имуществом.

2.2. Организует разработку Программы приватизации муниципального имущества, обеспечивает ее исполнение.

2.3. Определяет размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества.

2.4. Заключает инвестиционные договоры.

2.5. Организует реализацию выполнения мероприятий по сохранности

имущества.

2.6. Принимает решение о страховании имущества.

2.7. Представляет интересы Шкотовского муниципального района во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, другими муниципальными образованиями в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.8. Обеспечивает судебную защиту имущественных прав Шкотовского муниципального района.

2.9. Принимает решение о предоставлении имущества в безвозмездное пользование и доверительное управление.

2.10. Принимает решение о принятии имущества в муниципальную собственность и включение его в Реестр муниципальной собственности.

2.11. Осуществляет иные полномочия и функции собственника имущества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Шкотовского муниципального района, решениями Думы Шкотовского муниципального района.

3. Управление имущественных и земельных отношений администрации Шкотовского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет функции продавца имущества от имени администрации Шкотовского муниципального района.

3.2. Организует инвентаризацию и проведение оценки стоимости имущества.

3.3. Формирует перечень муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.

3.4. Формирует перечень объектов, принимаемых в муниципальную собственность и передаваемых из муниципальной собственности в государственную собственность.

3.5. Организует непосредственно выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность предприятий и иных имущественных объектов.

3.6. Подготавливает документы об изъятии и перераспределении имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Подготавливает документы о списании имущества, находящегося в пользовании муниципальных учреждений.

3.8. Организует работу по страхованию имущества.

3.9. Организует работу по управлению муниципальными акциями (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ.

3.10. Обеспечивает подготовку документов для регистрации имущества в установленном законом порядке.

3.11. Осуществляет контроль за эффективным использованием имущества.

3.12. От имени администрации Шкотовского муниципального района осуществляет полномочия арендодателя в отношении имущества.

3.13. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Статья 3. Порядок формирования, учета и ведения Реестра муниципального имущества

1. Учет имущества организуется и осуществляется администрацией Шкотовского муниципального района в лице Управления путем ведения Реестра муниципального имущества Шкотовского муниципального района (далее - Реестр).

2. Объектами учета Реестра являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объект незавершенного строительства, земельные участки, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящиеся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Шкотовскому муниципальному району, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Шкотовский муниципальный район.

3. Имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, составляет муниципальную казну.

4. Основанием для включения имущества в Реестр или исключения из Реестра является постановление администрации Шкотовского муниципального района, принятое в соответствии с документами, подтверждающими возникновение (переход) права на данное имущество.

5. Имущество казны подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

При отсутствии первичных документов объекты учета имущества казны подлежат обязательной оценке по рыночной стоимости

6. Основными задачами учета имущества являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета имущества;
- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

7. Учет имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях в программе «БАРС-недвижимость». Приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам) на объекты учета, закрепленные на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения и имущество казны Шкотовского муниципального района.

Ведение информационной базы данных имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них в объеме сведений карты учета имущества, а также обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т. п.).

8. Для учета имущества, имеющегося у муниципальных учреждений, последние представляют в управление:

- карту учета имущества по форме согласно приложению № 1;

- копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета.

9. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется в виде выписки из Реестра любым заинтересованным лицам по форме согласно приложению № 2.

Статья 4. Виды управления и распоряжения имуществом

К видам управления и распоряжения имуществом относятся:

1. Учет имущества, находящегося в муниципальной собственности.
2. Передача имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям (далее - МУП).
3. Передача имущества в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям (далее — МБУ), муниципальным казенным учреждениям (далее - МКУ).
4. Передача имущества в аренду.
5. Передача имущества в безвозмездное пользование.
6. Приватизация имущества.
7. Внесение вкладов (акция, пай, доля) в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ или передача имущества некоммерческим организациям.
8. Передача имущества в качестве залога (ипотека), мены, доверительного управления.
9. Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование.
10. Иные формы управления и распоряжения имуществом, не запрещенные законодательством.

Статья 5. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями

1. Порядок использования имущества, находящегося в оперативном управлении у муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения:

1.1. За МБУ и МКУ закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Шкотовского муниципального района, на основании постановления администрации Шкотовского муниципального района и договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления. МБУ, кроме того, на праве оперативного управления передается особо ценное имущество.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает с момента государственной регистрации такого права в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии. Обязанность по проведению такой регистрации возлагается на МБУ и МКУ.

1.2. Перечень имущества, передаваемого МБУ и МКУ в оперативное управление, отражается в отчетности, представляемой в управление имущественных и земельных отношений администрации ежегодно (в двухмесячный срок после завершения финансового года) на магнитном и бумажном носителях, подписанной руководителем и главным бухгалтером учреждения.

МКУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

МБУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.3. Администрация в порядке, установленном законом, вправе изъять у муниципального учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

1.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров,

предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за МБУ или МКУ и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество указанных в ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.5. Учреждение обеспечивает сохранность и надлежащее использование имущества в соответствии с действующим законодательством и договором оперативного управления. Ответственность за обеспечение сохранности несет руководитель.

1.6. Управление осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества закрепленного на праве оперативного управления, путем проведения периодических проверок.

1.7. Один раз в год по результатам финансово-хозяйственной деятельности Управление совместно с МБУ, МКУ вносит изменения и дополнения в перечень имущества закрепленного на праве оперативного управления, с учетом переоценки имущества, его выбытия (списания) или приобретения.

1.8. Списание имущества осуществляется согласно статьи 11 настоящего Положения.

Статья 6. Передача имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления в аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности Шкотовского муниципального района.

2. Арендодателем (ссудодателем) имущества, находящегося в муниципальной собственности, выступает администрация Шкотовского муниципального имущества.

3. Организатором торгов и продавцом права заключения договора аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления имуществом выступает Управление.

4. Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом принимается постановлением администрации Шкотовского муниципального района.

5. Порядок проведения аукциона (конкурса), условия участия в нем, порядок определения победителя определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом устанавливается в соответствии с отчетом о рыночной стоимости права владения и пользования муниципальным имуществом, определенного независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год.

✓ 7. При передаче в аренду имущества администрация может принимать решения, устанавливающие льготы по арендной плате в зависимости от вида деятельности арендатора и социальной значимости для Шкотовского муниципального района.

Статья 7. Передача имущества в залог

1. Настоящий раздел регулирует порядок использования имущества в качестве залога в порядке обеспечения исполнения обязательств по различным категориям сделок.

2. Предметом залога могут служить: объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, ценные бумаги, принадлежащие району, а также движимое имущество.

3. Объекты используются в качестве предмета залога в соответствии с их рыночной стоимостью. Цена заложенного имущества, указанная в договоре залога, не может быть ниже рыночной стоимости объекта.

4. Решение об использовании имущества в качестве предмета залога принимается администрацией Шкотовского муниципального района на основании соответствующего решения Думы Шкотовского муниципального района о привлечении кредитных ресурсов в финансовом году. Заключение договоров залога может быть осуществлено только по результатам проведения аукциона в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

Статья 8. Страхование имущества

1. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных учреждений, муниципальной казне, а также переданное по договорам аренды, безвозмездного пользования может быть застраховано.

2. Решение о страховании имущества принимает глава администрации Шкотовского муниципального района.

3. Страхователем имущества является администрация Шкотовского муниципального района.

4. Не подлежит страхованию имущество в виде зданий, сооружений, нежилых помещений, требующее капитального ремонта либо находящееся в аварийном состоянии или подлежащее сносу.

5. Страхование имущества производится на случай его повреждения или уничтожения в результате пожаров, взрывов и стихийных бедствий, а также повреждения водой (в том числе из отопительных, водопроводных и канализационных систем). Для конкретных объектов могут быть предусмотрены особые условия страхования (страховые случаи).

6. Страхование осуществляется Страхователем за счет средств пользователя имущества путем перечисления последним сумм страхового взноса на счет страховщика.

7. Размер страхового взноса по договору страхования определяется в зависимости от вида страхуемого имущества, страховой суммы, срока страхования, степени риска и тарифной ставки.

Статья 9. Отчуждение имущества

1. Отчуждение имущества может производиться путем:

- передачи в государственную собственность Российской Федерации или ее субъектов, а также в муниципальную собственность иных муниципальных образований;

- приватизации в соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества";

- совершения иных сделок, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

2. Приватизация имущества производится на основании Программы приватизации муниципального имущества Шкотовского муниципального района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

В Программе приватизации муниципального имущества Шкотовского муниципального района устанавливаются цели, механизм, приоритеты при проведении приватизации, перечень приватизируемых объектов, определяются объекты муниципального имущества, не подлежащие приватизации, льготы и ограничения при приватизации.

3. Продажа имущества осуществляется на торгах, проводимых в форме конкурса или аукциона.

Статья 10. Принятие в муниципальную собственность бесхозного имущества

1. Бесхозные вещи могут поступать в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

2. Заявление о постановке бесхозного недвижимого имущества на учет в орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество, подается администрацией Шкотовского муниципального района.

3. С заявлением в суд о признании права муниципальной собственности обращается администрация Шкотовского муниципального района.

4. Имущество, приобретенное в порядке, предусмотренном настоящей статьей, учитывается в Реестре муниципальной собственности Шкотовского муниципального района.

Статья 11. Порядок списания имущества

1. Общие положения:

1.1 Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципальной собственности:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- учитываемые в муниципальной казне Шкотовского муниципального района, в т.ч. переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.2. Решение о списании имущества принимается в случае, если имущество:

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

б) выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, утери или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

в) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.3. Имущество подлежит списанию в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим муниципальным учреждениям.

Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.4. Списание имущества инициируют учреждения, а также организации, владеющие имуществом в установленном порядке.

1.5. Имущество, переданное в аренду (безвозмездное пользование), списывается при обращении арендатора (ссудополучателя) в установленном ниже порядке.

1.6. Принятие решения о списании имущества оформляется постановлением администрации Шкотовского муниципального района.

2. Перечень документов на списание основных средств:

2.1. При списании основных средств, указанных в пункте 1.1 настоящей статьи, балансодержатель представляет в администрацию Шкотовского муниципального района следующие документы:

- заявление на имя главы администрации Шкотовского муниципального района;

- перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания и основных характеристик указанных объектов;

- копию инвентарной карточки учета каждого списываемого основного средства;
- акты на списание основных средств (в 3-х экземплярах);
- копию паспорта транспортного средства (в случае списания транспортного средства);
- дефектный акт независимой экспертизы (в случае необходимости);
- копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств;
- составленный комиссией акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию (в случае необходимости).

2.2. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются следующие документы:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара, акт о дорожно-транспортном происшествии и т.п.);
- объяснительные записки руководителя учреждения и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;
- копия приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.

3. Порядок списания имущества и исключения его из Реестра:

3.1. Определение непригодности имущества и составление соответствующих документов балансодержателем:

а) Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в Учреждениях создается комиссия. В состав комиссии включается представитель администрации Шкотовского муниципального района (специалист управления).

Для участия в работе комиссии, в случае необходимости, могут быть приглашены независимые эксперты, представители соответствующих организаций и инспекций. В компетенцию комиссии входят:

- осмотр предлагаемого к списанию имущества с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания имущества (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка; контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов; определение веса и сдача на соответствующий склад;

- составление акта на списание основных средств по форме "Акт о списании объекта основных средств" № ОС-4 (№ ОС-4а - для автотранспортных средств, № ОС-4б - для групп объектов основных средств), согласно утвержденных форм, с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, инвентарный номер объекта основных средств).

Акт подписывается всеми членами комиссии по списанию и утверждается заместителем главы администрации - начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Шкотовского муниципального района.

При списании с бухгалтерского учета учреждений, а также при исключении из казны Шкотовского муниципального района основных средств, выбывших вследствие аварий, к акту о списании прилагается акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

б) В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы расследования и приказ руководителя о принятых мерах предоставляются в администрацию Шкотовского муниципального района.

в) По результатам работы комиссии руководитель учреждения направляет в администрацию Шкотовского муниципального района ходатайство о списании имущества, акты на списание основных средств и другие документы, предусмотренные в п. п. 2.1, 2.2 настоящей статьи.

г) Списание имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия администрации Шкотовского муниципального района, которое дается в форме постановления, не допускаются.

3.2. Особенности списания объектов основных средств:

а) Списание объектов недвижимого имущества.

При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель учреждения создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей администрации Шкотовского муниципального района (управление). Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании. К акту прикладывается заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, составленное соответствующими специалистами.

б) Списание автотранспортных средств.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) составляется специализированной организацией или организацией, имеющей лицензию. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

После оформления технического заключения (дефектного акта) создается комиссия по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества. Комиссией на основании заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектного акта) и проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

в) Списание компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры.

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и

обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

3.3. Исключение основных средств из Реестра:

а) Основанием для исключения основных средств из Реестра является постановление администрации Шкотовского муниципального района и акт на списание.

б) Управление в течение 14 календарных дней с момента представления учреждением всех необходимых документов готовит проект постановления списания имущества и его исключения из Реестра, вносит соответствующую запись в Реестр, информирует ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» о выбывших объектах, информирует регистрирующий орган о выбывших объектах основных средств (только для имущества, составляющего казну Шкотовского муниципального района).

в) После списания имущества в договор, на основании которого оно было передано учреждению, организации, вносятся соответствующие изменения.

г) В случае если предоставленные учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, управление отказывает в списании - до приведения документов в соответствие с требованиями настоящего Положения.

д) Управление, в месячный срок с даты издания постановления о списании имущества осуществляет постановку в казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего казну Шкотовского муниципального района).

3.4. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете:

а) Руководитель Учреждения, после получения постановления о списании имущества обязан:

- срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества учреждение обеспечивает работы по сносу объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

б) Руководитель учреждения обязан уведомить управление в течение месяца о выполнении постановления о списании имущества. При списании объекта недвижимости руководитель учреждения направляет в управление акт о сносе объекта недвижимости.

в) Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательными актами.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье. Денежные средства от реализации вторичного сырья перечисляются в бюджет Шкотовского муниципального района.

г) Исключение имущества из Реестра осуществляется управлением после получения уведомления от учреждения о выполнении постановления о списании имущества.

д) Управление вправе поручить уничтожение списанного имущества пользователю (арендатору) с оформлением соответствующего акта ликвидации.

е) Ответственность за полноту, правильность и порядок проведения мероприятий по списанию основных средств несет руководитель учреждения.

ж) Администрация Шкотовского муниципального района оставляют за собой право принять решение о продаже представленного на списание имущества на торгах. Порядок реализации имущества на торгах определяется действующим законодательством.

4. Заключительные положения

В случаях нарушения настоящего Положения, иных нормативно-правовых актов при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном

отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим законодательством РФ.

Статья 12. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним

1. Государственная регистрация прав на муниципальное недвижимое имущество и сделок с ним осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2. Государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним от имени администрации осуществляет Управление.

3. Право оперативного управления осуществляют соответствующие муниципальные учреждения, в ведение которых передаются вышеназванные объекты недвижимости.

Статья 13. Финансовое обеспечение управления имуществом

Управление имуществом, регулирование процессов использования имущества обеспечивается за счет средств местного бюджета и иных финансовых ресурсов Шкотовского муниципального района.

Статья 14. Контроль

Порядок осуществления контроля в сфере управления имуществом устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шкотовского муниципального района.

Статья 15. Заключительные положения

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Взморье».

Глава Шкотовского
муниципального района



В.И.Михайлов

г. Большой Камень

«26» марта 2013 г.

№ 04-МПА

Выписка из Реестра муниципального имущества

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристика данных
1.	Местонахождение объекта	
2.	Наименование объекта	
3.	Площадь, кв.м	
4.	Пользователь/правообладатель	
5.	Вид права	
6.	Год включения объекта в Реестр	
7.	Основание включения объекта в Реестр	

Выписка выдана:

Выписка содержит сведения из Реестра объектов муниципальной собственности Шкотовского муниципального района на указанную в ней дату.