



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства УР от
25.06.2012 N 264
"О порядке списания имущества казны
Удмуртской Республики"
(Зарегистрировано в Управлении Минюста
России по УР 04.07.2012 N
RU18000201200420)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.10.2013

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 4 июля 2012 г. N RU18000201200420

ПРАВИТЕЛЬСТВО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июня 2012 г. N 264

О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики от 29 июня 2011 года N 29-РЗ "О полномочиях органов государственной власти Удмуртской Республики по владению, пользованию, распоряжению собственностью Удмуртской Республики", в целях усиления контроля за сохранностью и использованием объектов основных средств и нематериальных активов, входящих в состав имущества казны Удмуртской Республики, Правительство Удмуртской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) списания имущества казны Удмуртской Республики.
2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Удмуртской Республике принять аналогичные порядки списания имущества, входящего в состав имущества казны муниципальных образований в Удмуртской Республике.

Председатель Правительства
Удмуртской Республики
Ю.С.ПИТКЕВИЧ

Утвержден
постановлением
Правительства
Удмуртской Республики
от 25 июня 2012 г. N 264

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящий Порядок списания имущества казны Удмуртской Республики регулирует отношения по списанию объектов основных средств и нематериальных активов, входящих в состав имущества казны Удмуртской Республики (далее - имущество).

2. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее имущество:
имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен и отсутствует возможность использования указанного имущества в ином качестве, включая реализацию или передачу его для дальнейшего использования государственными учреждениями Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики или в муниципальную собственность;

имущество, выбывшее из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварий, стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости на имущество, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации (использования), не может само по себе служить основанием для

принятия решения о списании указанного имущества по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности его ремонта (восстановления), а также оформления документации при списании имущества, за исключением имущества, указанного в [пункте 5](#) настоящего Порядка, приказом Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики (далее - Министерство) создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее - Комиссия Министерства), в состав которой входят:

1) заместитель министра имущественных отношений Удмуртской Республики, председатель Комиссии Министерства;

2) начальник финансово-бухгалтерского отдела Министерства;

3) лица, ответственные за сохранность имущества, подлежащего списанию;

4) другие лица.

Для участия в работе Комиссии Министерства могут приглашаться представители организаций, на которые возложены функции по регистрации и техническому учету (инвентаризации) отдельных объектов имущества, иных специализированных организаций.

5. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом Удмуртской Республики, возможности его ремонта (восстановления), а также оформления документации при списании указанного имущества актом руководителя организации, которой имущество передано в безвозмездное пользование (далее - Пользователь), создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее - Комиссия Пользователя), в состав которой входят:

1) руководитель Пользователя или его заместитель;

2) главный бухгалтер или иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета Пользователя;

3) лицо, в должностные обязанности которого входит оценка технического состояния имущества, подлежащего списанию;

4) лица, ответственные за сохранность имущества, подлежащего списанию;

5) другие лица.

В случае отсутствия у Пользователя сотрудников, обладающих специальными знаниями по оценке технического состояния имущества, подлежащего списанию, для участия в работе Комиссии Пользователя могут приглашаться представители организаций, на которые возложены функции по регистрации и техническому учету (инвентаризации) отдельных объектов имущества, иных специализированных организаций.

6. К полномочиям Комиссии Министерства, Комиссии Пользователя относятся:

1) осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

2) установление пригодности имущества для дальнейшего использования, возможности и экономической целесообразности его ремонта (восстановления);

3) установление причин списания имущества;

4) установление лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, внесение предложений о привлечении указанных лиц к ответственности, установленной законодательством, в случае списания имущества в результате нарушения условий его содержания и (или) эксплуатации (использования);

5) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов в результате разборки и демонтажа имущества, подлежащего списанию, их реализации или передачи для дальнейшего использования государственным учреждениям Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики или в муниципальную собственность;

6) составление актов о списании имущества по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

7. Для списания имущества, за исключением имущества, указанного в [пункте 9](#) настоящего Порядка, Министерством формируется следующий пакет документов:

1) копия приказа о создании Комиссии Министерства, заверенная печатью Министерства;

2) заключение Комиссии Министерства, подписанное председателем Комиссии Министерства,

членами Комиссии Министерства и заверенное печатью Министерства, в двух экземплярах;

3) акт о списании имущества, подписанный председателем Комиссии Министерства, членами Комиссии Министерства и заверенный печатью Министерства, в двух экземплярах;

4) в случае списания недвижимого имущества:

а) кадастровый или технический паспорт на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии);

б) заключение уполномоченных органов (организаций), в компетенцию которых входят вопросы управления в области архитектуры и градостроительства, о наличии оснований для списания имущества;

в) документы, устанавливающие права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию;

г) фотографии имущества, подлежащего списанию;

5) в случае списания автотранспортных средств:

а) паспорт транспортного средства;

б) фотографии имущества, подлежащего списанию (за исключением случаев списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

6) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до истечения нормативного срока амортизации):

а) техническое заключение независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию с приложением копии устава (для юридических лиц), лицензии, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

7) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) документ, подтверждающий факт уничтожения или утраты имущества, составленный соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное);

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

г) документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно).

8. После формирования пакета документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка, Министерство в течение 10 календарных дней принимает решение о списании имущества.

9. Для списания имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом Удмуртской Республики, Министерством формируется следующий пакет документов:

1) обращение Пользователя о списании имущества с указанием:

а) сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади, адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату представления обращения о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации;

остаточной стоимости на дату представления обращения о списании);

б) причин списания имущества;

2) копия акта о создании Комиссии Пользователя, включая Положение о Комиссии Пользователя и ее состав, заверенная печатью Пользователя;

3) заключение Комиссии Пользователя, подписанное руководителем Пользователя, членами Комиссии Пользователя и заверенное печатью Пользователя, в трех экземплярах;

4) акт о списании имущества, подписанный руководителем Пользователя, членами Комиссии Пользователя и заверенный печатью Пользователя, в трех экземплярах;

5) в случае списания недвижимого имущества - документы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 7](#) настоящего Порядка;

6) в случае списания автотранспортных средств - документы, предусмотренные [подпунктом 5 пункта 7](#) настоящего Порядка;

7) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до истечения нормативного срока амортизации):

а) объяснительная записка руководителя Пользователя и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования;

б) документы, предусмотренные [подпунктом 6 пункта 7](#) настоящего Порядка;

8) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) объяснительная записка руководителя Пользователя и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения;

б) документы, предусмотренные [подпунктом 7 пункта 7](#) настоящего Порядка.

10. Представление Пользователем документов не в полном объеме либо представление документов, содержащих сведения об имуществе, противоречащие сведениям, содержащимся в Реестре государственного имущества Удмуртской Республики, договоре безвозмездного пользования имуществом, данным бухгалтерского учета являются основанием для возврата представленных документов Пользователю.

Пользователь имеет право повторно обратиться в Министерство с обращением о списании имущества после устранения указанных Министерством замечаний.

11. Министерство в течение 30 календарных дней со дня поступления полного пакета документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, проводит проверку полноты и соответствия требованиям законодательства представленных документов и принимает решение о списании имущества либо письменно уведомляет Пользователя об отказе в списании имущества.

12. Министерство отказывает в списании имущества, если:

1) представленные документы не подтверждают непригодность имущества для дальнейшего использования по целевому назначению либо невозможность или экономическую нецелесообразность его ремонта (восстановления);

2) представленные документы не подтверждают принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно).

13. Датой списания имущества является дата принятия Министерством решения о списании имущества.

14. На основании решения Министерства о списании имущества осуществляются:

1) мероприятия по разборке, демонтажу, утилизации списанного имущества;

2) внесение изменений в Реестр государственного имущества Удмуртской Республики;

3) внесение изменений в данные бухгалтерского учета Министерства, Пользователя;

4) обращение в организации, осуществляющие учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества, а также государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) обращение в организации, осуществляющие регистрацию транспортных средств;

6) иные мероприятия, связанные со списанием имущества.

15. До принятия Министерством решения о списании имущества его разборка, демонтаж, утилизация не допускаются.

Мероприятия по разборке, демонтажу, утилизации списанного имущества осуществляются Министерством или, в случаях списания имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом Удмуртской Республики, Пользователем самостоятельно или с привлечением третьих лиц на основании договора.

Денежные средства, полученные от утилизации списанного имущества, подлежат перечислению в бюджет Удмуртской Республики.

16. Пользователь представляет в Министерство документы, подтверждающие разборку, демонтаж, утилизацию списанного имущества, перечисление в бюджет Удмуртской Республики полученных в результате утилизации денежных средств, приведение земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства, снятие автотранспортных средств с учета, в течение 60 календарных дней со дня принятия Министерством решения о списании имущества.

17. В случае разборки, демонтажа списанного имущества, в отношении которого Комиссией Министерства или Комиссией Пользователя установлена возможность использования или реализации отдельных узлов, деталей, материалов, Министерством принимается решение о включении указанных узлов, деталей, материалов в состав имущества казны Удмуртской Республики и передаче их для дальнейшего использования Пользователю по договору безвозмездного пользования имуществом Удмуртской Республики, государственным учреждениям Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики или в муниципальную собственность.

18. В случаях нарушения настоящего Порядка виновные в этом лица привлекаются к ответственности в установленном порядке.

19. Настоящий Порядок применяется в случаях, когда законодательством не установлен иной порядок списания соответствующего имущества.
