Проект внесён Главой города Ульяновска

**УЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в решение**

**Ульяновской Городской Думы от 25.04.2012 № 70 «Об утверждении**

**Порядка согласования распоряжения имуществом, закреплённым за**

**муниципальными учреждениями муниципального образования**

**«город Ульяновск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», рассмотрев обращение Главы города Ульяновска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ульяновская Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок согласования распоряжения имуществом, закреплённым за муниципальными учреждениями муниципального образования «город Ульяновск», утверждённый решением Ульяновской Городской Думы от 25.04.2012 № 70 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения имуществом, закреплённым за муниципальными учреждениями муниципального образования «город Ульяновск», следующие изменения:

1) пункт 6.5 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.5. Для получения согласования списания имущества бюджетное учреждение, казённое учреждение представляют в Уполномоченный орган:

1) письменное обращение, составленное в произвольной форме, которое содержит предложение по списанию имущества и указание причины списания имущества (далее - предложение о списании), подписанное руководителем бюджетного учреждения, казённого учреждения и согласованное с отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, казённого учреждения, а также Первым заместителем Главы города Ульяновска, курирующим сферу деятельности бюджетного учреждения, казённого учреждения в соответствии с распределением обязанностей;

2) перечень объектов имущества, предлагаемых к списанию, в соответствии с приложениями 1-3 к настоящему Порядку;

3) копию решения о создании в бюджетном учреждении, казённом учреждении постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия), и утверждённые руководителем бюджетного учреждения, казённого учреждения положение о комиссии и состав комиссии;

4) подписанный комиссией акт о списании, составленный по формам, утверждённым постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств», в 2 экземплярах;

5) копию инвентарной карточки предлагаемого к списанию имущества;

6) копию экспертного заключения специализированной организации (с приложением копии лицензии или другого документа, подтверждающего право специализированной организации на выдачу такого экспертного заключения), содержащего вывод о непригодности списываемого имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции) (при списании бытовой техники, оргтехники, компьютерного и телекоммуникационного оборудования, производственного оборудования, станков, технологического оборудования, музыкальных инструментов, систем охранной и противопожарной безопасности, систем видеонаблюдения и прочего сложного оборудования);

7) акт осмотра комиссией с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания (при списании движимого имущества, неуказанного в подпункте 6 настоящего пункта);

8) протокол заседания комиссии о невозможности или нецелесо-образности восстановления, а также о списании объекта имущества с указанием причины списания.»;

2) дополнить приложениями 1-3 следующего содержания:

«Приложение 1

к Порядку

**Перечень**

**объектов движимого имущества\*/особо ценного движимого имущества, находящихся в оперативном управлении**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**подлежащих списанию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наиме-нова-ние | Инвен-тарный номер | Год при-нятия к учёту | Балан-  совая стои-мость (руб.) | Оста-точная стои-мость (руб.) | Норма-тивный срок полезного исполь-зования  (мес.) | Факти-ческий срок исполь-зования\*\*  (мес.) | Краткое обоснование причин списания и нецелесо-образности дальнейшего использова-ния объекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **х** | **х** |  |  | **х** | **х** | **х** |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\* Движимое имущество казённых учреждений

\*\* Графа заполняется исходя из срока фактического использования на момент подачи документов на согласование списания имущества.

Приложение 2

к Порядку

**Перечень**

**движимого имущества (транспортных средств)/особо ценного движимого имущества (транспортных средств), находящегося в оперативном**

**управлении**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**подлежащего списанию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наиме-нование | Инвен-тарный номер | Год выпус-ка | Краткая харак-терис-тика (VIN) | Балан-совая стои-мость  (руб.) | Оста-точная стои-мость (руб.) | Норма-тивный срок полез-  ного ис-пользо-вания иму-щества, установ-ленный для объекта иму-щества  (мес.) | Факти-ческий срок ис-пользо-вания иму-щества на момент подачи предло-жения о списа-нии (мес.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **х** | **х** | **х** |  |  | **х** | **х** |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 3

к Порядку

**Перечень**

**объектов недвижимого имущества/объектов незавершённого**

**строительства, находящихся в оперативном управлении**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**подлежащих списанию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наиме-нование объек-та/  кадаст-ровый номер | Инвен-тарный номер | Год вы-пус-ка | Год при-нятия к учёту | Балан-совая стои-мость  (руб.) | Оста-точная стои-мость (руб.) | Норма-тивный срок  полезно-  го исполь-  зования (мес.) | Факти-ческий  срок исполь-зова-  ния\* (мес.) | Краткое обоснование причин списания и нецелесо-образности дальнейшего использова-ния объекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **х** | **х** | **х** |  |  | **х** | **х** | **х** |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\* Графа заполняется исходя из срока фактического использования на момент подачи документов на согласование списания имущества.».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Глава города Ульяновска                                                                А.Е.Болдакин**

**Председатель Ульяновской**

**Городской Думы                                                    И.В.Ножечкин**