



АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2025 № 574

пгт. Арти

О комиссии по списанию муниципального имущества Артинского муниципального округа и утверждению Положения о комиссии по списанию муниципального имущества Артинского муниципального округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артинского городского округа от 28.06.2018 № 36 «Об утверждении Положения «О порядке списания муниципального имущества Артинского городского округа и распоряжение им после списания» в новой редакции», руководствуясь Уставом Артинского муниципального округа Свердловской области, в связи с изменением состава должностных лиц,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по списанию муниципального имущества Артинского муниципального округа (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по списанию муниципального имущества Артинского муниципального округа (Приложение № 2).
3. Постановление Администрации Артинского городского округа от 04.06.2010 № 358 «О создании комиссии по списанию основных средств муниципального имущества Артинского городского округа» (в редакции от 04.02.2013 № 72, 19.09.2014 № 1004, 17.11.2015 № 1268, 06.10.2016 № 921, 20.12.2018 № 997, от 03.06.2021 № 299, от 12.11.2021 № 580, от 03.08.2022 № 460, от 31.10.2023 № 622) признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского муниципального округа Кожева В.И.

Глава Артинского муниципального округа

 А. А. Константинов



Приложение № 1
к постановлению Администрации
Артинского муниципального округа
от 16.10.2025 № 574

**Состав комиссии
по списанию муниципального имущества
Артинского муниципального округа**

- Кожев В.И. – заместитель Главы Артинского муниципального округа, председатель комиссии;
- Федякова Е.А. – и.о. председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
- Бабушкина О.А. – ведущий специалист Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Редких Ольга Михайловна – заведующий юридическим отделом Администрации Артинского муниципального округа;
- Волков Ю.С. - начальник Финансового управления Администрации Артинского муниципального округа;
- Белякова Е.В. – заведующий отделом ЖКХ Администрации Артинского муниципального округа;
- главы поселковой и сельских администраций Администрации Артинского муниципального округа (по согласованию);
- руководители муниципальных учреждений (предприятий) (по согласованию).

**Положение о комиссии по списанию муниципального имущества
Артинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по списанию муниципального имущества Артинского муниципального округа, относящегося в соответствии с законодательством Российской Федерации к основным средствам.

1.2. Комиссия по списанию муниципального имущества Артинского муниципального округа (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, создается и ликвидируется на основании постановления Администрации Артинского муниципального округа (далее Администрация).

1.3. В состав Комиссии включаются должностные лица Комитета по управлению имуществом администрации Артинского муниципального округа (далее Комитет) и представители иных отделов Администрации, участие которых необходимо для принятия решения о списании. Количественный и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением Администрации.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Артинского муниципального округа Свердловской области, Положением «О порядке списания муниципального имущества Артинского городского округа и распоряжение им после списания» в новой редакции, утвержденным Решением Думы Артинского городского округа от 28.06.2018 № 36, муниципальными правовыми актами Артинского муниципального округа и настоящим Положением.

1.5. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа.

1.6. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости списания муниципального имущества, составляющего Казну Артинского муниципального округа, а также муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Артинского муниципального округа, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Артинского муниципального округа и проведения, в связи с этим соответствующих мероприятий являются обращения муниципальных организаций о списании муниципального

имущества в связи с непригодностью к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также иные основания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Комиссия принимает и рассматривает документы в течение 1 месяца с момента представления всех необходимых документов.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Принятие решения о списании, восстановлении имущества, об использовании отдельных его узлов, деталей, материалов.

2.2.2. Оформление документации для списания имущества.

2.3. Комиссия при решении возложенных на нее задач исполняет следующие функции:

2.3.1. Осмотр имущества с использованием необходимой технической документации, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности его дальнейшего использования), возможности и эффективности восстановления.

2.3.2. Установление причин списания имущества:

1) полный моральный или физический износ, невозможность или экономическая нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденном соответствующим заключением;

2) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений, реконструкции и техническом перевооружении учреждений, предприятий, организаций;

3) вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, выхода из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утере в результате хищения;

4) несоответствие технического состояния имущества требованиям нормативно-технической документации, нормам государственных надзорных органов, если при этом невозможно или нецелесообразно его восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация).

2.3.3. Определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества - на основании технического заключения.

2.3.4. Осуществление контроля за утилизацией непригодных к дальнейшему использованию муниципального имущества.

2.3.5. По результатам рассмотрения представленных документов и осмотра списанного имущества комиссией оформляется протокол и Комитет принимает решение об утверждении акта о списании основных средств и дальнейшее распоряжение им либо отказывает в принятии такого решения.

2.4. Комиссия имеет право:

2.4.1. Рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

2.4.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, структурных подразделений Администрации, учреждений и организаций документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии.

2.4.3. Создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых Заявителем.

2.4.4. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Комиссия действует на постоянной основе.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов Комиссии.

3.4. Повестка дня заседания Комиссии с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания Комиссии секретарем рабочей группы направляются членам Комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

3.5. Заседания Комиссии проводит председатель или по его поручению заместитель председателя.

3.6. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии и порядок ее работы;
- ведет заседания Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- принимает решение по оперативным вопросам деятельности Комиссии, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии повестку дня заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

3.8. Члены Комиссии:

- вносят предложения по повестке дня заседания Комиссии;
- участвуют в заседаниях Комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

- участвуют в подготовке и принятии решений Комиссии;
- представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии.

3.9. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.10. Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания Комиссии или приобщается к протоколу в письменной форме.

3.11. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами Комиссии, и оформляются протоколом заседания Комиссии. В случае наличия у присутствующих на заседании членов Комиссии особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя Комиссии.

3.12. По решению председателя Комиссии заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены Комиссии в обязательном порядке уведомляются секретарем Комиссии, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

3.13. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее $2/3$ от общего числа членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, при его отсутствии – заместителя Комиссии.

3.14. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии, подписывается председателем Комиссии.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- номер протокола;
- список членов Комиссии, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, а также список приглашенных на заседание Комиссии лиц;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Комиссии;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Комиссии.

3.16. К протоколу заседания Комиссии должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение Комиссией.

4. Заключительные положения

4.1. Комиссия действует на постоянной основе в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению Администрации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации.