



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

22.07.2013

№ 457

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента рассмотрения документов на списание имущества, закрепленного за территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 года №1589-ПП «Об утверждении положения о списании государственного имущества Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент рассмотрения документов на списание имущества, закрепленного за территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области при рассмотрении документов на списание имущества руководствоваться настоящим Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Злоказов

Приложение к приказу
Министерства социальной
политики Свердловской
области

от 22.07.2013 № 457

**Административный регламент
рассмотрения документов на списание имущества, закрепленного за
территориальными управлениями социальной политики Свердловской
области, государственными казенными, бюджетными и автономными
учреждениями социального обслуживания Свердловской области, в
отношении которых Министерство социальной политики Свердловской
области осуществляет функции и полномочия учредителя**

1. Настоящий Административный регламент вводится с целью установления порядка и сроков рассмотрения документов на списание имущества, направляемых на согласование в Министерство социальной политики Свердловской области (далее - Министерство) территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Для получения согласия на списание движимого имущества, находящегося у государственных казенных учреждений социального обслуживания Свердловской области на праве оперативного управления, руководители указанных учреждений направляют в Министерство следующие документы:

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

2) заверенную в установленном порядке копию приказа (решения) о составе комиссии по списанию основных средств;

3) перечень объектов государственного имущества Свердловской области, решение о списании которых подлежит согласованию, подписанный руководителем и главным бухгалтером, заверенный печатью учреждения. В перечне объектов государственного имущества Свердловской области 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) заверенную в установленном порядке копию инвентарной карточки учета основных средств в отношении объекта, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов на дату принятия комиссией учреждения решения о списании объекта;

5) акты о списании основных средств, составленные в соответствии с унифицированными формами N ОС-4 "Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)", N ОС-4а "Акт о списании автотранспортных средств", N ОС-4б "Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)", утвержденными 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 учреждения с указанием даты составления акта и даты утверждения его руководителем учреждения. Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью 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 соответствовать информации в актах о списании. Акт о списании основных средств соответствующей формы должен быть утвержден руководителем учреждения, заверен печатью и представлен в подлинном экземпляре (в оригинале).

3. Для получения согласия на списание особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственными бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области Министерством либо приобретенного за счет средств, выделенных Министерством на приобретение такого имущества, руководители учреждений направляют в Министерство документы, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента, а также дополнительно:

1) заверенные в установленном порядке 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.

4. Для получения согласия на списание недвижимого имущества, закрепленного за территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области, начальники управлений, руководители учреждений направляют в Министерство документы, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента, а также дополнительно:

1) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на объект списания;

3) заверенные в установленном порядке копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

4) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, подлежащий списанию (с приложением заверенной копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана));

5) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, и на земельный участок, на котором располагается объект недвижимого имущества, выданные не ранее чем за три месяца до дня их направления;

6) заверенную в установленном порядке копию заключения технической экспертизы (при списании объектов незавершенного строительства), с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

7) фотографии объекта недвижимости (незавершенного строительства);

8) заверенную в установленном порядке копию распоряжения главы администрации муниципального образования о сносе зданий или акта межведомственной комиссии администрации муниципального образования (при списании объектов недвижимого имущества, подлежащих сносу в связи с новым строительством или реконструкцией).

5. При списании имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий, дополнительно представляются заверенные копии документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

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, в дополнение к документам, указанным в пунктах 2, 4 настоящего Административного регламента, 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).

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

8. Подлинные экземпляры документов, подтверждающих необходимость списания имущества, хранятся в территориальных управлениях социальной политики Свердловской области, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждениях социального обслуживания Свердловской области.

9. Поступившие в Министерство документы на списание имущества регистрируются и последовательно направляются на рассмотрение и согласование в отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания (И.Б. Ионов), отдел бухгалтерского учета и отчетности (А.А. Смагина), Первому заместителю Министра (Е.Э. Лайковская).

10. Отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания (И.Б. Ионов):

- проверяет полноту пакета представленных документов, правильность их оформления, при отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2 - 6 настоящего Административного регламента, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Административного регламента и Постановления Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 года №1589-ПП «Об утверждении положения о списании государственного имущества Свердловской области», в течение 15 дней возвращает представленные документы территориальным управлениям социальной политики Свердловской области, государственным казенным, бюджетным и автономным учреждениям социального обслуживания Свердловской области;

- оценивает возможность дальнейшего использования имущества в целом или его отдельных частей на основании представленных документов, а при необходимости проводит осмотр имущества;

- при отсутствии замечаний к представленному пакету документов оформляет лист согласования по форме приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, визирует его и передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (А.А. Смагина):

- проверяет правильность оформления инвентарных карточек учета основных средств, актов о списании основных средств;

- при наличии замечаний к оформлению инвентарных карточек учета основных средств, актов о списании основных средств, предлагает главным бухгалтерам территориальных управлений социальной политики Свердловской области, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области их устранить;

- при наличии замечаний к оформлению других документов, возвращает пакет документов в отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания;

- при отсутствии замечаний к представленному пакету документов, визирует лист согласования и передает документы на рассмотрение Первому заместителю Министра (Е.Э. Лайковская).

12. По окончании процедуры рассмотрения документов на списание имущества отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания (И.Б. Ионов) готовит в адрес:

12.1. основного уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Свердловской области письма:

- о согласии Министерства на списание недвижимого имущества, закрепленного за территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области;

- о согласии Министерства на списание движимого имущества, находящегося у государственных казенных учреждений на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственными бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области;

12.2. территориальных управлений социальной политики Свердловской области, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области письма о согласии (отказе) Министерства на списание недвижимого имущества, закрепленного за территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области, движимого имущества, находящегося у государственных казенных учреждений на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственными

бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области.

13. Письма в адрес основного уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Свердловской области, в адрес территориальных управлений социальной политики Свердловской области, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области подписывает Министр или Первый заместитель Министра.

14. Документы, представленные для списания имущества, рассматриваются Министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом в течение 30 дней с момента их регистрации. В указанный срок не входит время, в течение которого территориальными управлениями социальной политики Свердловской области, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области устраняются замечания к документам, не соответствующим требованиям Постановления Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 года №1589-ПП «Об утверждении положения о списании государственного имущества Свердловской области» и настоящего Административного регламента.