



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ЗАПАДНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 февраля 2024.

№ 84-РП

**О порядке рассмотрения обращений
государственных учреждений,
подведомственных префектуре
и управам районов Юго-Западного
административного округа города
Москвы, о согласовании списания
имущества**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 21 декабря 2010 года № 1076-ПП «О порядке осуществления органами исполнительной власти города Москвы функций и полномочий учредителя государственных учреждений города Москвы», распоряжениями префектуры от 27 сентября 2019 года № 250-РП «О Порядке согласования распоряжения особо ценным имуществом, закрепленным за подведомственным префектуре ЮЗАО города Москвы государственным бюджетным учреждением, либо особо ценным имуществом, приобретенным государственным бюджетным учреждением города Москвы за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, и признании утратившим силу распоряжения префектуры от 15 февраля 2011 года № 161-РП» (в редакции распоряжения префектуры от 01.03.2023 № 73-РП), от 13 декабря 2023 года № 353-РП «Об утверждении видов особо ценного движимого имущества государственных бюджетных учреждений города Москвы, находящихся в ведении префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы и признании утратившими силу распоряжения префектуры от 18 февраля 2019 года № 36-РП», а также с учетом приказа руководителя Департамента городского имущества города Москвы от 8 сентября 2011 года № 504-п «Об отдельных вопросах осуществления Департаментом имущества города Москвы возложенных на него полномочий по распоряжению имуществом»:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений государственных учреждений, подведомственных префектуре и управам районов Юго-Западного административного округа города Москвы, о согласовании списания движимого имущества, находящегося в собственности города Москвы, закрепленного на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями (приложение).

2. Настоящим распоряжением регулируется порядок взаимодействия префектуры ЮЗАО и государственных учреждений, подведомственных префектуре и управам районов, при осуществлении префектурой возложенных на нее отдельных полномочий в сфере распоряжения имуществом города Москвы.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя префекта - руководителя контрактной службы **Светличную Е.В.**

Префект

О.А.Волков

Разослать через СЭД ПМ: Волкову О.А., Ломовой Е.Н., Светличной Е.В., Промыслову В.Ю., УЭиПР префектуры, УБУиО префектуры, УРСС префектуры, УЖКХиБ префектуры, управам районов, ГБУ «Автомобильные дороги ЮЗАО», ГБУ «Жилищник» районов, ГБУ ЦСД «Атлант», ГКУ «ДЗ ЖКХиБ ЮЗАО», Филиалу «СЦУ» ГКУ ««ДЗ ЖКХиБ ЮЗАО».

Разослать
на бумажном носителе: прокуратуре ЮЗАО, в дело.

Власова Л.С.
(499) 122-03-29

Приложение
распоряжению префектуры
от «27» февраля 2024 года
№ 84-Р17

Порядок

рассмотрения обращений государственных учреждений, подведомственных префектуре и управам районов Юго-Западного административного округа города Москвы, о согласовании списания движимого имущества, находящегося в собственности города Москвы, закрепленного на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями (далее - Порядок)

1. Согласование списания объекта основных средств по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления, осуществляется в порядке, установленном настоящим порядком, при условии предоставления документов, указанных ниже.

2. Согласование списания движимого имущества казенного учреждения (кроме транспортных средств) осуществляется префектурой Юго-Западного административного округа города Москвы (далее-префектурой) при наличии информации о движимом имуществе указанного учреждения в автоматизированной информационной системе «Реестр государственных учреждений города Москвы».

Согласование списания особо ценного движимого имущества (не являющегося транспортными средствами), закрепленного за бюджетным учреждением, осуществляется префектурой при наличии информации о движимом имуществе указанного учреждения в автоматизированной информационной системе «Реестр государственных учреждений города Москвы».

Согласование списания транспортных средств учреждений осуществляется префектурой на основании согласования Департамента городского имущества города Москвы.

3. Для согласования списания объектов основных средств, являющихся особо ценным движимым имуществом, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы представляются следующие документы:

а) письмо заявителя на бланке, содержащем полное наименование заявителя, на имя **заместителя префекта – руководителя контрактной службы** с приложением перечня объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию.

В перечне объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию префектурой, указываются:

Голос

- номер по порядку;
- наименование объекта основных средств;
- инвентарный номер объекта основных средств;
- год выпуска объекта основных средств;
- первоначальная стоимость объекта основных средств;
- остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств, и срок фактического использования на момент списания;
- краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств.

б) письмо-согласие главы управы района или лица, исполняющего его обязанности, о списании объектов основных средств в подведомственных управам ГБУ «Жилищник» районов;

в) копия инвентарной карточки учета основных средств;

г) копия заключения о техническом состоянии объекта основных средств, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате государственного учреждения - копия указанного заключения, выданного организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности, с приложением копий лицензий);

д) копия приказа государственного учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств;

е) копия протокола заседания постоянно действующей комиссии государственного учреждения по списанию объектов основных средств);

ж) согласование Департамента городского имущества города Москвы для транспортных средств.

4. Согласование списания объектов основных средств по основанию их выбытия помимо воли государственного учреждения, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях осуществляется префектурой в следующем порядке:

4.1. Для согласования списания объектов основных средств, помимо документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заявителем представляются:

а) акт проверки, проведенной государственным учреждением, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц;

б) письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц):

- копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

- справка государственного учреждения о стоимости нанесенного ущерба;

УОИ

- справка государственного учреждения о возмещении ущерба виновными лицами;

- в) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объекта основного средства до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

4.2. Для согласования списания объектов основных средств, пришедших в негодность либо утраченных в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, помимо документов, указанных в пунктах 3-4.1 настоящего Порядка, заявителем представляются:

- копия акта о причиненных повреждениях;
- копия справки уполномоченного органа власти, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;
- справка государственного учреждения о стоимости нанесенного ущерба.

5. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью заявителя.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

Перечень объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию префектурой, дополнительно представляется на электронном носителе (в электронном виде).

6. Документы, предусмотренные пунктами 3-4 настоящего Порядка, для получения решения о согласовании списания объектов основных средств направляются в префектуру. Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несет руководитель организации, на балансе которой находится объект основных средств, подлежащий списанию.

Ответственным за рассмотрение вопроса о согласовании списания объектов основных средств, относящихся к имуществу государственных учреждений города Москвы, в префектуре является заместитель префекта - руководитель контрактной службы.

7. Общий срок рассмотрения обращения о согласовании списания объектов основных средств составляет 30 календарных дней со дня регистрации письма заявителя. По решению заместителя префекта - руководителя контрактной службы срок рассмотрения обращения может быть продлен на 15 календарных дней.

8. При непредставлении заявителем предусмотренных пунктами 3-4 настоящего Порядка документов, неполном их представлении, представлении в ненадлежащей форме и (или) отсутствии необходимых для принятия решения о согласовании списания объектов основных средств сведений префектура возвращает обращение без рассмотрения и письменно информирует об этом заявителя.

9. При рассмотрении вопроса о согласовании списания особо ценного движимого имущества, заместитель префекта - руководитель контрактной службы вправе запрашивать заключения по существу вопроса в структурных

подразделениях префектуры.

Срок рассмотрения вопроса и представления заключения структурными подразделениями префектуры не может превышать 10 календарных дней.

При необходимости префектура может запрашивать у заявителя материалы фотофиксации объекта основных средств (движимого имущества), в отношении которого рассматривается вопрос о списании.

10. Решение о согласовании списания объектов основных средств государственных учреждений принимается заместителем префекта - руководителем контрактной службы или лицом исполняющим его обязанности, при наличии отметки о согласовании на письме заявителя, оформленном в соответствии с подразделом а) пункта 3, заместителем префекта, курирующим данное направление, или лицом исполняющим его обязанности, начальником Управления бухгалтерского учета и отчетности префектуры или лицом исполняющим его обязанности.

11. Решение о согласовании списания объектов основных средств государственного учреждения принимается префектурой, как органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, и оформляется в форме письма, подписанного заместителем префекта - руководителем контрактной службы.

12. Отказ от согласования списания объектов основных средств государственного учреждения оформляется письмом, подписанным заместителем префекта - руководителем контрактной службы или лицом, исполняющим его обязанности, начальником Управления бухгалтерского учета и отчетности префектуры или лицом, исполняющим его обязанности.

Handwritten signature