



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2018 года

№ 438

Об утверждении Положения о порядке согласования списания муниципального имущества городского округа город Михайловка Волгоградской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке согласования списания муниципального имущества городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2. Постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22 января 2016 года № 123 «Об утверждении положения о Порядке согласования списания муниципального имущества городского округа город Михайловка Волгоградской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка в сети Интернет www.mihadm.com.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.

Глава городского округа

С.А.Фомин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского
округа город Михайловка
Волгоградской области
от 28.02.2018 № 438

Положение
о порядке согласования списания муниципального имущества
городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Правовая основа списания муниципального имущества
городского округа город Михайловка
Волгоградской области

Настоящий Порядок согласования списания муниципального имущества городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок устанавливает следующие процедуры:

1) списания имущества, находящегося в составе муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Казна), принятого на бухгалтерский учет органами местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области: администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области, Михайловской городской Думой, Контрольно – счетной комиссией городского округа город Михайловка (далее – органы местного самоуправления);

2) согласования списания имущества находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений;

2.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния списываемого имущества;
- получение согласования на списание имущества;
- оформление необходимой документации;
- списание имущества с балансового учета в муниципальных унитарных предприятиях, в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;
- демонтаж, разборка;
- оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.3. Под имуществом, подлежащим списанию, в настоящем Порядке понимаются пришедшие в негодность основные средства, находящиеся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, принятые на бухгалтерский учет органами местного самоуправления, а также составляющие имущество Казны.

2.4. Основанием для списания имущества является заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), где указывается техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных надзорных органов, невозможность или нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно

может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2.5. Имущество списывается в следующих случаях:

1) вследствие физического износа;
2) вследствие морального износа;
3) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов Казны, имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов местного самоуправления;

4) вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, выхода из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утере;

5) вследствие выбытия из владения в результате совершения преступления против собственности (хищения, уничтожения, угона).

2.6. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

2.7. Имущество, подлежащее учету в Реестре объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка, но не внесенного в Реестр, не может быть списано.

3. Порядок списания имущества Казны

3.1. Решение о списании недвижимого и движимого муниципального имущества, составляющего Казну, принимается администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Администрация) в виде распоряжения Администрации по результатам заключения постоянно действующей комиссии по вопросам согласования списания движимого и недвижимого муниципального имущества администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия), утвержденной постановлением Администрации.

3.2. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого имущества, составляющего Казну, возлагается на Комиссию.

При списании имущества в состав Комиссии включаются должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации, муниципального казенного учреждения «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка» и иных структурных подразделений Администрации, участие которых необходимо для принятия решения о списании.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости списания муниципального имущества, составляющего Казну, и проведения в связи с этим соответствующих мероприятий являются результаты проведенной

инвентаризации муниципального имущества, а также иные основания в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В полномочия Комиссии входит проведение следующих мероприятий:

1) осмотр имущества с использованием необходимой технической документации, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности его дальнейшего использования), возможности и эффективности восстановления;

2) установление причин списания имущества, определенных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

3) получение документов (заключение либо акт о техническом состоянии объектов недвижимости) в органах технической инвентаризации или специализированных службах, осуществляющих функции технического надзора за зданиями, строениями, сооружениями, органах архитектуры и градостроительства, в том числе в отделе архитектуры и градостроительства Администрации или иных организациях, предусмотренных действующим законодательством при списании объектов недвижимости;

4) получение документов (заключение или акт, или справка о техническом состоянии объектов основных средств) в специализированных технических службах, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт оборудования (техники), или имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством при списании транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования;

5) получение в уполномоченных органах соответствующих документов (постановление, решение, отказ в возбуждении уголовного дела), подтверждающих факт утраты имущества;

6) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

7) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;

8) оформление актов на списание основных средств;

9) формирование пакета документов для принятия решения о списании имущества.

3.5. По результатам осмотра имущества членами Комиссии составляется акт технического осмотра объекта основных средств, возможности его списания и утилизации или возможности его восстановления.

3.6. К акту, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются следующие документы:

1) при списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- копия технического паспорта на объект (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
- фотографии списываемого объекта недвижимости;
- копии документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;
- документы - основания для сноса объекта и при наличии документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта (в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов);

2) при списании объектов жилищного фонда:

- акт технического обследования объекта жилищного фонда, выданный уполномоченным отделом Администрации;
- заключение о признании объекта жилищного фонда непригодным для постоянного проживания, выданное уполномоченным отделом Администрации;
- постановление Администрации о признании объекта жилищного фонда непригодного для проживания;
- документы, подтверждающие, что жильцы сняты с регистрационного учета;
- документы, подтверждающие факт предоставления жильцам других жилых помещений;
- копии правоустанавливающих документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

3) при списании не законченных строительством объектов:

- справка о финансировании объемов строительных работ, причинах прекращения строительных работ (при наличии);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии);
- заключение о техническом состоянии объекта, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
- справка о произведенных затратах;
- фотографии списываемого объекта;
- обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения объекта;
- копии документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;
- справка об источниках и объемах финансирования утилизации;

4) при списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;
- технический паспорт транспортного средства;
- справка о стоимости восстановительного ремонта транспортного средства (при наличии);
- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);
- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии);

5) при списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию муниципального имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в составе Комиссии);

6) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, необходимо предоставить дополнительные документы:

- справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;
- справка (заключение) уполномоченного органа о факте возникновения пожара;
- копия акта об аварии, объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;
- объяснительные руководителя структурного подразделения и материально ответственных лиц по факту утраты имущества, копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба, документ о стоимости нанесенного ущерба;
- документы (постановление, решение) правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления.

Справка или постановление уполномоченного органа о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

3.7. При списании имущества Казны отдел по управлению имуществом Администрации обязан:

- 1) подготовить проект распоряжения Администрации о списании муниципального имущества;

2) организовать выполнение мероприятий по ликвидации (сносу, уничтожению, утилизации) списанного имущества;

3) исключить из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка списанное имущество;

4) организовать выполнение мероприятий по снятию с учета списанных автотранспортных средств, машин, прицепов в уполномоченных органах;

5) организовать мероприятия по снятию объектов недвижимости с государственного кадастрового учета и прекращения прав, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости.

3.8. На основании распоряжения Администрации о списании (сносе) муниципального имущества муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка» готовит акт о списании объектов нефинансовых активов по установленной форме.

3.9. Денежные средства, полученные от реализации деталей, узлов, агрегатов, материалов, оставшихся после разборки (демонтажа) имущества Казны, поступают в бюджет городского округа город Михайловка Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

4. Порядок списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных, казенных, учреждений и находящихся у органов местного самоуправления

4.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание движимого муниципального имущества самостоятельно (только в пределах, не лишающих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятий), недвижимого - по согласованию с Администрацией.

4.2. Муниципальные автономные и бюджетные учреждения вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями собственником имущества или приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества. В таких случаях списание производится по согласованию с Администрацией.

4.3. Муниципальные казенные учреждения не вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением движимого имущества, балансовая стоимость которого не превышает 10 000 рублей. Списание недвижимого и движимого муниципального имущества балансовой стоимостью свыше 10 000 рублей осуществляется по согласованию с Администрацией.

4.4. Мероприятия по списанию движимого имущества, не требующие согласования Администрации, проводит комиссия, которая создается приказом руководителя муниципального унитарного предприятия (далее – Предприятие), муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения (далее – Учреждение) из числа работников Предприятия, Учреждения. Акты о списании основных средств утверждаются руководителем Предприятия, Учреждения.

4.5. По вопросу согласования списания имущества Администрацией может быть принято одно из следующих решений:

- 1) согласовать списание имущества;
- 2) отказать в согласовании списания имущества.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

- отсутствия основания списания, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- отсутствия документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка и необходимых для принятия решения о согласовании списания;
- несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком.

4.6. Для согласования списания имущества Предприятия, Учреждения направляются в Администрацию следующие документы:

1) сопроводительное письмо с перечнем имущества, заявленного к списанию, подписанное руководителем Предприятия, Учреждения. Перечень имущества должен содержать следующие данные: инвентарный номер, наименование имущества (тип, марка и т.д.), год выпуска (постройки), дату постановки на баланс, первоначальную и остаточную стоимость, причину списания и нецелесообразность дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов;

2) копия приказа руководителя Предприятия, Учреждения о создании комиссии по списанию имущества;

3) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств. В случае списания недвижимого имущества акт о списании подписывается руководителем структурного подразделения Администрации, в ведомственном подчинении которого находится Предприятие, Учреждение. В случае списания автотранспортных средств акт о списании подписывается компетентным специалистом (механиком, специалистом по ремонту);

4) копия инвентарной карточки на объект, заверенная печатью Предприятия, Учреждения.

4.7. К актам, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются документы согласно пункту 3.6 настоящего Порядка.

4.8. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от Предприятия или Учреждения подлинные документы, а также

дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

4.9. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании списания имущества. Согласие на списание муниципального имущества оформляется в форме распоряжения Администрации.

4.11. Обоснованный отказ в согласовании списания имущества Администрация направляет Предприятиям, Учреждениям в письменной форме.

4.12. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 4.6, 4.7 настоящего Порядка (в зависимости от вида объекта и основания списания) и необходимых для принятия решения о согласовании списания, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком, Администрация вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

4.13. Мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах Предприятиями и Учреждениями проводятся после согласования списания Администрацией.

4.14. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания Администрацией не допускаются.

4.15. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества Предприятий, поступают на счета Предприятий.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества автономных и бюджетных учреждений, поступают на счета Учреждений.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества муниципальных казенных учреждений, поступают в бюджет городского округа город Михайловка Волгоградской области Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

Фактическая ликвидация имущества подтверждается документами (актами выполненных работ, договорами, платежными поручениями).

4.16. По результатам списания объектов основных средств руководитель Предприятия, Учреждения обязан в течение месяца после списания представить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества (демонтаж, сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.), при списании объекта недвижимости – акт

обследования, удостоверяющий прекращение существования снимаемого с кадастрового учета объекта, выданный аттестованным кадастровым инспектором по результатам осмотра списываемого объекта, сведения о снятии автотранспорта с учета в соответствующих уполномоченных органах, документы, подтверждающие принятие на бухгалтерский учет узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования, для внесения соответствующих изменений в Реестр объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка.

При этом в числе вышеперечисленных в обязательном порядке представляются следующие документы:

- копии инвентарных карточек с отметкой о списании объектов;
- акты о ликвидации основных средств (демонтаже).

5. Порядок рассмотрения документов, представленных предприятиями, учреждениями на списание муниципального имущества

5.1. Документы, поступившие от Предприятий и Учреждений в соответствии с настоящим Порядком, после прохождения процедуры регистрации передаются в отдел по управлению имуществом Администрации.

5.2. Для рассмотрения и решения вопросов согласования списания основных средств заявление о согласовании списания муниципального имущества и документы, поступившие от Предприятий и Учреждений, передаются Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. Для принятия соответствующего решения Комиссия имеет право осуществлять выездные проверки. Целями выездной проверки являются проверка наличия имущества, выявление соответствия состояния списываемого имущества представленным документам.

Выездная проверка проводится в обязательном порядке при поступлении заявления о согласовании списания имущества, имеющего остаточную стоимость, кроме случаев списания такого имущества в связи с его полной утратой.

5.5. Заключение об отказе списания объектов Комиссией дается в следующих случаях:

1) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла.

2) ареста имущества Предприятия, Учреждения или пользователя судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов.

3) принятия решения арбитражным судом о признании Предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица.

4) наличия значительной остаточной стоимости объектов.

5) возможности дальнейшего использования объектов.

5.6. Комиссия при согласовании списания муниципального имущества принимает следующие решения:

- о согласовании списания муниципального имущества;

- о нецелесообразности списания муниципального имущества;

- о направлении в адрес главы городского округа город Михайловка Волгоградской области предложения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.

5.8. На основании протокола специалистами отдела по управлению имуществом Администрации - членом Комиссии готовится в зависимости от принятого Комиссией решения:

- проект распоряжения Администрации о согласовании списания муниципального имущества. В распоряжении в обязательном порядке указывается наименование организации-балансодержателя, наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества. В случае списания автотранспортной и самоходной техники в распоряжении дополнительно указывается информация о наделении организации полномочиями по снятию с государственного регистрационного учета автотранспортной (самоходной) техники;

- письмо Администрации в адрес организации о нецелесообразности списания муниципального имущества с указанием мотива о принятом решении;

- докладная записка на имя главы городского округа город Михайловка Волгоградской области о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

5.9. Предприятия, Учреждения в месячный срок после получения распоряжения Администрации о согласовании списания объектов муниципального имущества проводят мероприятия по их списанию с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

5.10. В течение 10 дней после снятия с бухгалтерского учета списанных объектов муниципального имущества Предприятие, Учреждение представляет в отдел по управлению имуществом Администрации области следующие документы:

1) копии приказов о списании муниципального имущества.

2) утвержденные и согласованные акты о списании имущества по утвержденным формам для объектов движимого и недвижимого имущества.

3) копии инвентарных карточек с отметкой о списании основных средств.

4) копии накладных о сдаче непригодных узлов и материалов как вторичного сырья.

5) акты об утилизации объектов движимого и недвижимого имущества.

6) документы, подтверждающие принятие на бухгалтерский учет годных узлов, агрегатов и деталей.

7) в случае списания автотранспортных средств представляются документы, подтверждающие снятие с учета в органах.

5.11. После представления документов в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка и на основании распоряжения Администрации списанное имущество отделом по управлению имуществом Администрации исключается из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за результаты работы постоянно действующей Комиссии Учреждения, Предприятия по поступлению и выбытию активов и выполнение всех мероприятий несет руководитель Учреждения, Предприятия.

6.2. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания с Администрацией не допускаются.

6.3. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым на бухгалтерский учет объектам основных средств.

6.4. Списание муниципального имущества городского округа город Михайловка Волгоградской области, принадлежащего Предприятиям на праве хозяйственного ведения, Учреждениям на праве оперативного управления, без согласования с Администрацией влечет ответственность, установленную Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.