

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.04.2022

687

Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказов Министерства финансов 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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 №162Н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», в целях упорядочения списания пришедшего в негодность имущества, являющегося собственностью муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (приложение).

2. Распространить действие настоящего постановления на муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

3. Признать утратившими силу:

постановление главы муниципального образования «Кингисеппский район» от 04.02.02 № 39 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества муниципального образования «Кингисеппский район», закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями»;

постановление главы администрации муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 21.06.2007 №282 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества муниципального образования «Кингисеппское городское поселение», закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по управлению имуществом, земельным отношениям и градостроительству С.Г.Соболева.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 01.04.2022года № 687
(приложение)

Положение
о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной
собственности муниципального образования «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области и муниципального
образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального
образования «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими стандартами бухгалтерского учета, в целях упорядочения процедуры списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями (далее - учреждения).

1.2. Решение о списании принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

1.3. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального недвижимого имущества (включая объекты, незавершенные строительством), закрепленного за учреждениями на праве

оперативного управления, за предприятиями на праве хозяйственного ведения, - указанными учреждениями и предприятиями с разрешения комитета по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - КУМИ), осуществляющего полномочия собственника муниципального имущества, по предварительному согласованию с учредителем учреждения, от лица которого выступает соответствующий профильный комитет либо должностное лицо, администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, действующее от лица учредителя (далее – учредитель), а также с учреждением, ведущим бюджетный (бухгалтерский) учет финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

б) муниципального особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями (бюджетными, автономными) учредителем либо приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями с разрешения КУМИ и по предварительному согласованию с учредителем, а также с учреждением, ведущим бюджетный (бухгалтерский) учет финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

в) муниципального движимого имущества (кроме автотранспортных средств), закрепленного за учреждениями (бюджетными, автономными), - указанными учреждениями самостоятельно по согласованию с учредителем;

г) муниципального движимого имущества, закрепленного за казенными учреждениями, - указанными учреждениями с разрешения КУМИ и по предварительному согласованию с учредителем, а также с учреждением, ведущим бюджетный (бухгалтерский) учет финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

д) муниципального движимого имущества, (в том числе автотранспортных средств) закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями, - указанными предприятиями с разрешения КУМИ и по предварительному согласованию с учредителем;

е) муниципального движимого имущества (автотранспортных средств) закрепленного за учреждениями (бюджетными, автономными), - указанными учреждениями с разрешения КУМИ и по предварительному согласованию с учредителем, а также с учреждением, ведущим бюджетный (бухгалтерский) учет финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

1.5. Казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание имущества стоимостью менее 10000 (десяти тысяч) рублей.

2. Порядок образования и организация работы комиссии по списанию муниципального имущества

2.1. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества учреждением (предприятием) создается постоянного действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).

2.2. Положение о комиссии по выбытию и поступлению активов, в учреждениях, передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета», утверждается Приказом указанного учреждения об утверждении единой учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета в обслуживаемых учреждениях МКУ «Кингисеппский межведомственный учетный центр».

В иных учреждениях (предприятиях) Положение о комиссии и ее состав утверждается приказом руководителя. Таким приказом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании муниципального имущества.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность и обсуждение спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

В случае отсутствия у учреждения (предприятия) работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

2.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное использование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания

муниципального имущества в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.4. В случае ликвидации учреждений (предприятий) полномочия комиссии осуществляются ликвидационной комиссией указанных ликвидируемых учреждений (предприятий).

В случае реорганизации способами, влекущими прекращение деятельности учреждений (предприятий), полномочия по принятию решения о списании муниципального имущества осуществляются комиссией.

2.5. Решение о списании муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления (праве хозяйственного ведения) у ликвидируемых или реорганизуемых способами, влекущими прекращение деятельности учреждений (предприятий), принимается ликвидационной комиссией указанных ликвидируемых учреждений (предприятий) или комиссией в отношении указанных реорганизуемых учреждений (предприятий) по согласованию с КУМИ и по предварительному согласованию с учредителем.

2.6. Оформленный комиссией акт о списании муниципального имущества, указанного в подпунктах «а», «б», «г», «д», «е» пункта 1.3. настоящего Положения, утверждается руководителем учреждения (предприятия) после согласования с КУМИ и учредителем, в отношении муниципального имущества, указанного в подпункте «в» пункта 1.3. настоящего Положения, - руководителем учреждения после согласования с учредителем.

2.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании муниципального имущества реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением (предприятием) самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

2.8. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждением (предприятием) в установленном порядке.

2.9. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем учреждения (предприятия) акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено настоящим Положением, направляются учреждением (предприятием) в месячный срок в КУМИ для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

3. Порядок выдачи разрешений на списание муниципального имущества

3.1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества в случаях, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д», «е» пункта 1.3. настоящего Положения, учреждения (предприятия) представляют в КУМИ следующие документы:

а) подписанное руководителем учреждения (предприятия) письменное заявление на фирменном бланке учреждения (предприятия) о даче согласия на списание муниципального имущества и исключение из перечня особо ценного имущества (при необходимости), с указанием всех прилагаемых документов;

б) письмо-согласование учреждения, ведущего бюджетный (бухгалтерский) учет финансово-хозяйственной деятельности учреждений, на списание муниципального имущества и исключение из перечня особо ценного движимого имущества в части соответствия данным бухгалтерского учета;

в) копию приказа о составе комиссии, заверенную в установленном порядке;

г) протокол комиссии о несоответствии критериям актива с указанием причин несоответствия, невозможности продажи муниципального имущества или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс другого учреждения;

д) копия приказа об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, заверенную в установленном порядке;

е) перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, согласно приложениям №№1,2,3 к настоящему Положению;

ж) копия заключения независимого эксперта о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающего невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта (при списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и радиоэлектронной аппаратуры);

з) фотографии муниципального имущества, предлагаемого к списанию (при списании недвижимого имущества и автотранспортных средств).

3.2. При списании недвижимого имущества в дополнение к документам, указанным в п.3.1 настоящего Положения прилагается акт обследования для снятия с кадастрового учета объекта недвижимости (на бумажном и электронном носителе), оформленный в соответствии с действующим законодательством.

3.3. При списании автотранспортных средств в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, прилагаются:

а) заключение независимого эксперта о техническом состоянии транспортного средства (акт осмотра), содержащее следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя, кузова (шасси, рамы), государственного номера

автотранспортного средства, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт);

б) копия технического паспорта автотранспортного средства;

в) копия свидетельства о государственной регистрации автотранспортного средства;

г) сведения о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства;

д) копии справки о дорожно-транспортном происшествии, выданной подразделением полиции, отвечающим за безопасность дорожного движения (при списании автотранспортных средств, выбывших из эксплуатации вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия).

3.4. В случае списания муниципального имущества, пришедшего в непригодное для эксплуатации состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, прилагаются:

а) копия акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного уполномоченным органом;

б) копия постановления о прекращении уголовного дела, либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

в) копия акта о причиненных повреждениях, справки соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб (в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций).

3.5. КУМИ в месячный срок со дня регистрации заявления о даче согласия на списание муниципального имущества рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о согласовании списания муниципального имущества;

б) об отказе в согласовании списания муниципального имущества

3.6. После получения распоряжения КУМИ о согласовании списания муниципального имущества руководитель муниципального учреждения (муниципального предприятия) издает приказ о списании имущества, его разборке, демонтаже и утилизации.

3.7. Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения согласия собственника имущества не допускаются.

3.8. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества принимается в случаях:

- наличия значительной остаточной стоимости объекта основных средств (не менее 80 процентов первоначальной стоимости объекта);

- установления комиссией возможности дальнейшего использования объектов основных средств;

- несоответствия документов, представленных муниципальным учреждением (муниципальным предприятием), требованиям пунктов 3.1., 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Положения.

3.9. В срок, указанный в пункте 3.5 Положения, КУМИ направляет в адрес муниципального учреждения (муниципального предприятия):

- распоряжение КУМИ о разрешении списания муниципального имущества и перечень муниципального имущества;
- в случае принятия решения об отказе в согласовании списания муниципального имущества - письменный отказ и все представленные документы для устранения оснований, послуживших причинами для отказа.

3.10. По окончании списания транспортных средств руководитель муниципального учреждения (муниципального предприятия) представляет в КУМИ:

а) копии квитанций о сдаче деталей и узлов, изготовленных из черных и цветных металлов и не используемых для нужд предприятия (учреждения), организациям, имеющим соответствующие лицензии;

б) копии документов, подтверждающих внесение сумм на расчетный счет муниципального учреждения (муниципального предприятия), вырученных от сдачи материалов, полученных от разборки основных средств;

в) копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД РФ;

г) копии документов, подтверждающих факт и дату уничтожения (утилизации) транспортного средства специализированной организацией.

4. Ответственность за нарушение установленного порядка списания муниципального имущества

В случае нарушения порядка списания основных средств, а также бесхозяйственного отношения к материальным ценностям виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. На основании изданного распоряжения КУМИ, актов о списании основных средств, приказа руководителя предприятия, учреждения производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества и обязаны:

- а) произвести демонтаж, ликвидацию имущества;
- б) оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;
- в) снять с учета в соответствующих федеральных и государственных органах (службах) списанное имущество, подлежащее учету и регистрации;

г) сдать лом и отходы драгоценных металлов в специализированные предприятия (организации), осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов.

5.2. Уничтожение списанного имущества должно обеспечивать безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

5.3. В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

5.4. Предприятие, учреждение, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано обеспечить расчистку земельного участка, занимавшегося списанным объектом недвижимости.

5.5. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств предприятия, учреждения.

5.6. Средства, полученные в результате списания муниципального имущества казенного учреждения, перечисляются в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» или МО «Кингисеппское городское поселение».

Приложение №1
к Положению о порядке списания имущества,
находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области
и муниципального образования «Кингисеппское
городское поселение» муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя муниципального
унитарного предприятия (учреждения)
от «_____» _____ № _____

П Е Р Е Ч Е Н Ь
движимого имущества, находящегося в оперативном управлении
(хозяйственном ведении) учреждения (предприятия), подлежащего списанию

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Год приобретения	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (%)	Остаточная стоимость (руб.)
	Итого:					

«Согласовано»
Руководитель структурного
подразделения администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

(подпись)

«_____» _____
МП

Приложение №2

к Положению о порядке списания имущества,
находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области
и муниципального образования «Кингисеппское
городское поселение» муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя муниципального
унитарного предприятия (учреждения)
от «_____» _____ № _____

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Автотранспортных средств, находящихся в оперативном управлении
(хозяйственном ведении) учреждения (предприятия), подлежащего списанию

№ п/п	Тип транспортного средства	марка	Гос № знак	Год выпуска	номера		
					двигателя	шасси	кузов
1	2	3	4	5	6	7	8

Балансовая стоимость (руб.)	Износ (%)	Остаточная стоимость (руб.)
8	9	10

«Согласовано»
Руководитель структурного
подразделения администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

(подпись)

«_____» _____
МП

Приложение №3

к Положению о порядке списания имущества,
находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области
и муниципального образования «Кингисеппское
городское поселение» муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя муниципального
унитарного предприятия (учреждения)
от «_____» _____ № _____

П Е Р Е Ч Е Н Ь

объектов недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении
(хозяйственном ведении) учреждения (предприятия), подлежащего списанию

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Инвентарный номер	Год постройки	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (%)	Остаточная стоимость (руб.)

«Согласовано»
Руководитель структурного
подразделения администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

(подпись)

«_____» _____
МП