



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
МАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ГЛАВА МАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2023 № 88-ПГ

г. Мариинск

**Об утверждении порядка списания муниципального имущества
Мариинского муниципального округа**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом муниципального образования Мариинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, подпунктом 9 пункта 3.2 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Мариинского муниципального округа, утвержденного решением Совета народных депутатов Мариинского муниципального округа от 31.08.2023 № 51/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Мариинского муниципального округа»

постановляю:

1. Утвердить порядок списания муниципального имущества Мариинского муниципального округа согласно приложению.
2. Отделу документационного обеспечения администрации Мариинского муниципального округа (Зачиняева Н.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Вперед» и обнародовать на стендах, размещенных в зданиях администрации Мариинского муниципального округа и территориальных управлений администрации Мариинского муниципального округа.
3. Отделу информационного обеспечения администрации Мариинского муниципального округа (Новиков С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мариинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мариинского муниципального округа по экономике и муниципальному имуществу Герман Я.П.

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

Глава Мариинского
муниципального округа



А.А. Кривцов

Приложение
Утвержден
постановлением главы
Мариинского муниципального округа
от 08.11.2023 № 88-ПГ

Порядок списания муниципального имущества Мариинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания муниципального имущества Мариинского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказами Минфина 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 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы управления муниципальным имуществом.

1.2. Порядок определяет последовательность списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Мариинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса» (далее по тексту – муниципальное имущество) и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями, в том числе администрацией Мариинского муниципального округа и ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами с правами юридического лица (далее по тексту – Организации), а также списания движимого и недвижимого имущества, составляющего казну Мариинского муниципального округа (далее – казна), за исключением:

- 1) муниципального имущества, изъятого из оборота;
- 2) музейных предметов и коллекций, включенных в состав музейных фондов Мариинского муниципального округа, а также документов, включенных в архивные фонды и (или) библиотечные фонды.

1.3. В Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

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

2) 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.

2.2. Решение о списании муниципального имущества принимается Организацией самостоятельно в отношении муниципального движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником, либо приобретенного Организацией за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, не являющегося особо ценным движимым имуществом и балансовая стоимость которого не превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

2.3. Решение о списании муниципального имущества принимается Организацией по предварительному согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее – КУМИ) на основании представленных Организацией документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 Порядка, в отношении:

1) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником, либо приобретенного Организацией за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества;

2) муниципального движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником, либо приобретенного Организацией за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, балансовая стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

2.4. Решение о списании муниципального имущества казны, издаваемое в виде распоряжения, принимается КУМИ в отношении:

1) муниципального движимого и недвижимого имущества казны, переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования;

2) муниципального движимого и недвижимого имущества казны, не переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования.

2.5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества Организацией, а в случае принятия решения о списании имущества казны, КУМИ создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия).

2.6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

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

3) 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 неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с пунктом 2.1 Порядка;

4) 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 перечнем, указанным в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 Порядка.

2.7. Положение о Комиссии и ее состав, утверждаются приказом руководителя Организации, а в случае принятия решения о списании имущества казны, председателем КУМИ. В случае отсутствия у Организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

2.8. Если договором, заключенным между Организацией, в которой создана Комиссия, и экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

1) муниципальным казенным учреждением - в пределах средств бюджета Мариинского муниципального округа, предусмотренных на их содержание;

2) муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением, муниципальным казенным предприятием - за счет собственных средств либо в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, за счет средств, предоставленных из бюджета Мариинского муниципального округа в форме субсидий;

3) муниципальными унитарными предприятиями - за счет собственных средств.

2.9. Экспертом не может быть лицо Организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

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

2.10. Оформленный Комиссией акт о списании утверждается руководителем Организации самостоятельно в отношении имущества указанного в пункте 2.2 Порядка, а в отношении муниципального имущества, указанного в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка, только после согласования с КУМИ.

2.11. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается. Реализация таких мероприятий осуществляется Организацией самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

2.12. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете Организацией в установленном порядке.

2.13. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем Организации акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено Порядком, передаются в КУМИ для внесения соответствующих сведений в Реестр муниципального имущества Мариинского муниципального округа.

3. Документы, предоставляемые для согласования списания муниципального имущества

3.1. Для согласования КУМИ решения о списании муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), необходимо предоставлять в КУМИ следующие документы:

1) сопроводительное письмо Организации с указанием представленных документов, а также причин списания;

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя на момент обращения;

3) реестр на списание объектов муниципального недвижимого имущества;

4) решение главного распорядителя средств бюджета Мариинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Организации.

5) заверенная копия приказа руководителя Организации о создании Комиссии;

6) копия протокола (или выписка из протокола) заседания Комиссии, содержащего исчерпывающее описание выявленных неисправностей, а также обоснования невозможности использования и восстановления имущества;

7) оформленный Комиссией оригинал акта о списании муниципального недвижимого имущества, содержащий информацию о состоянии имущества (непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества) в трех экземплярах;

8) инвентарная карточка учета основных средств;

9) заключение о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, выданное компетентной организацией, а в предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» случаях имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности, подтверждающее непригодность имущества (в котором указывается: наименование, тип, инвентарный, регистрационный номер, год постройки, дата закрепления за заявителем, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта недвижимости, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных конструктивных элементов, а также должны быть приложены фотографии объектов недвижимости, скрепленные печатью технического эксперта);

10) при списании объектов муниципального недвижимого имущества в связи с новым их строительством, реконструкцией и сносом старых в актах на списание необходима ссылка на соответствующий распорядительный акт учредителя Организации и проектную документацию (выписку из нее), предусматривающую снос объекта недвижимости в целях нового строительства, прошедшую экспертизу в установленном порядке;

11) копия технического паспорта муниципального недвижимого имущества (действительная на дату обращения), выданного организацией, осуществляющей государственный кадастровый (технический) учет, либо копия справки о техническом состоянии объекта, выданная указанной организацией (в случае значительного износа или повреждения объекта);

12) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, выданная не ранее чем за три месяца до их направления в КУМИ, расположенный под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию;

13) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданные не ранее чем за три месяца до их направления в КУМИ, содержащие сведения о зарегистрированном праве собственности и вещном праве на земельный участок, расположенный под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, и о зарегистрированном праве собственности и праве оперативного управления / хозяйственного ведения заявителя на объект недвижимости, либо копия

документа, подтверждающего возникновение права оперативного управления / хозяйственного ведения данного заявителя, вещного права на земельный участок и права собственности на объект недвижимости и земельный участок под ним - в случае, если соответствующие права на объекты недвижимого имущества и земельный участок возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

14) в случае списания объектов недвижимости, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 13 пункта 3.1 Порядка, дополнительно прилагаются справки органов исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов недвижимого имущества, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба;

15) в случае списания объектов недвижимости в результате причинения ущерба, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 14 пункта 3.1 Порядка, дополнительно прилагаются:

а) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

в) справка о возмещении ущерба виновными лицами.

3.2. Для согласования КУМИ решения о списании особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, необходимо предоставлять в КУМИ следующие документы:

1) сопроводительное письмо Организации с указанием представленных документов для согласования списания объектов особо ценного движимого имущества, а также причин списания и с приложением перечня объектов особо ценного движимого имущества, подлежащих списанию;

2) заверенный документ, подтверждающий полномочия заявителя на момент обращения;

3) реестр на списание особо ценного движимого имущества;

4) решение главного распорядителя средств бюджета Мариинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Организации, находящейся в его ведении, по исключению особо ценного движимого имущества из перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением;

5) заверенная копия приказа руководителя Организации о создании Комиссии;

б) копия протокола (или выписка из протокола) заседания Комиссии, содержащего исчерпывающее описание выявленных неисправностей, а также обоснования невозможности использования и восстановления имущества;

7) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объектов особо ценного движимого имущества;

8) оформленный Комиссией оригинал акта о списании особо ценного движимого имущества в двух экземплярах, а в случае согласования списания транспортных средств – в трех экземплярах;

9) инвентарная карточка учета основных средств;

10) заключение о техническом состоянии, подтверждающее непригодность объекта особо ценного движимого имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, в котором указывается: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, реестровые номера, год изготовления, дата закрепления за учреждением, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, а также необходимо наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием;

11) паспорт транспортного средства (для автотранспортного средства);

12) свидетельство о государственной регистрации (для автотранспортного средства);

13) сведения о прохождении последнего техосмотра (для автотранспортного средства);

14) фотография объекта основных средств (для автотранспортных средств, самоходных машин);

15) при списании автотранспортных средств, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 14 пункта 3.2 Порядка, прилагаются:

а) акт об аварии, акт о дорожно-транспортном происшествии, документы о регистрации аварии, выданные Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

б) справка Организации о стоимости нанесенного ущерба;

в) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

г) постановление об административном правонарушении;

д) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта движимого имущества;

16) в случае списания муниципальных объектов особо ценного движимого имущества, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 10 пункта 3.2 Порядка (для автотранспортного средства в подпунктах 1 - 14 пункта 3.2 Порядка), дополнительно прилагаются справки органов исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба;

17) в случае списания муниципальных объектов особо ценного движимого имущества в результате хищения или нанесения ущерба, кроме

документов, перечисленных в подпунктах 1 - 10 (для автотранспортного средства в пунктах 1 — 14 пункта 3.2 Порядка), дополнительно прилагаются:

а) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта движимого имущества;

в) справка Организации о возмещении ущерба виновными лицами.

3.3. Для согласования КУМИ решения о списании иного движимого имущества, необходимо предоставлять в КУМИ следующие документы:

1) сопроводительное письмо Организации с указанием представленных документов для согласования списания объектов иного движимого имущества, а также причин списания и с приложением перечня объектов иного движимого имущества, подлежащих списанию;

2) заверенный документ, подтверждающий полномочия заявителя на момент обращения;

3) реестр на списание имущества;

4) заверенная копия приказа руководителя Организации о создании Комиссии;

5) копия протокола (или выписка из протокола) заседания Комиссии, содержащего исчерпывающее описание выявленных неисправностей, а также обоснования невозможности использования и восстановления имущества;

6) оформленный Комиссией оригинал акта о списании иного движимого имущества в двух экземплярах;

7) инвентарную карточку учета основных средств;

8) в случае списания муниципальных объектов иного движимого имущества, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 7 пункта 3.3 Порядка, дополнительно прилагаются справки органов исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба;

9) в случае списания муниципальных объектов иного движимого имущества в результате хищения или нанесения ущерба, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 - 7 пункта 3.3 Порядка, дополнительно прилагаются:

а) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта движимого имущества;

в) справка Организации о возмещении ущерба виновными лицами.

4. Порядок утилизации и исключения из Реестра объектов муниципального имущества Мариинского муниципального округа списанного муниципального имущества

4.1. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается. Реализация таких мероприятий осуществляется Организацией самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

4.2. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете Организацией в установленном законом порядке. После списания объекта недвижимого имущества руководитель Организации обязан обеспечить снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, провести работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.3. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем Организации акт о списании, а также документы, подтверждающие завершение мероприятий, предусмотренных актом о списании, направляются Организацией в месячный срок в КУМИ для внесения соответствующих сведений в Реестр муниципального имущества Мариинского муниципального округа.

5. Порядок распоряжения списанным имуществом

5.1. Организация производит списание имущества и распоряжается им в порядке, предусмотренном Порядком, если имеется соответствующее согласование КУМИ.

5.2. Не используемое Организацией списанное имущество, пригодное к эксплуатации, КУМИ реализовывает сторонним Организациям и физическим лицам, подавшим заявки на приобретение списанного имущества. Цена реализации данного имущества должна соответствовать стоимости его, согласно отчету независимого эксперта. При этом денежные средства от реализации списанного имущества в полном объеме перечисляются в бюджет Мариинского муниципального округа.

5.3. Организация обязана привлекать органы технической инвентаризации, либо кадастрового инженера для подтверждения фактов сноса (ликвидации) недвижимого имущества.

5.4. Средства, полученные Организацией, за исключением унитарных предприятий, от реализации списанного имущества, зачисляются в полном объеме в бюджет Мариинского муниципального округа.

5.5. По итогам списания имущества Организация должна представить документы в КУМИ, подтверждающие ликвидацию имущества (акт о ликвидации основных средств, акта о сдаче имущества в металлолом, справка о

постановке имущества на бухгалтерский учет, справка о получении денежных средств, при реализации годных узлов и механизмов).