



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«УХТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
«УХТА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

31 марта 2026 г.
г.Ухта, Республика Коми

№ 771

Об утверждении Порядка списания
муниципального имущества
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», Уставом муниципального округа «Ухта» Республики Коми, Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального округа «Ухта», утвержденного решением Совета муниципального округа «Ухта» от 02.10.2024 № 349, в целях совершенствования процедуры списания муниципального имущества, администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества муниципального округа «Ухта» Республики Коми, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Ухта» - начальника Управления экономического развития администрации муниципального округа «Ухта».

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации



М.Н. Метелёва

**ПОРЯДОК
СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания муниципального имущества муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - Порядок) определяет процедуру списания недвижимого и движимого имущества муниципального округа «Ухта».

Под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества, являющегося самостоятельной учетной единицей, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения 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 в результате совершения противоправного действия, либо с необходимостью ликвидации муниципального недвижимого имущества в случае, если ликвидация такого имущества является единственным способом исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, препятствующих эксплуатации такого имущества.

Комплекс действий включает в себя:

- определение технического состояния каждой единицы основных средств;
- оформление документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества;
- получение согласования списания;
- демонтаж, разборка;
- утилизация объектов основных средств и постановка на бухгалтерский (бюджетный) учет материалов, полученных от их ликвидации;
- списание с бухгалтерского (бюджетного) учета.

Муниципальное имущество - имущество, закрепленное за органом местного самоуправления, отраслевыми функциональными органами администрации муниципального округа «Ухта», муниципальным учреждением (казенным, бюджетным, автономным) и муниципальным казенным предприятием на праве оперативного управления, муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, созданное или приобретенное за счет средств бюджета муниципального округа «Ухта», а также приобретенное за счет внебюджетных средств.

Балансодержатель муниципального имущества - орган местного самоуправления, отраслевой функциональный орган, муниципальное учреждение (казенное, бюджетное, автономное) и казенное муниципальное предприятие, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления; муниципальное унитарное предприятие, за которым имущество закреплено соответственно на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления; созданное или

приобретенное за счет средств бюджета муниципального округа «Ухта».

Учредитель - орган местного самоуправления, осуществляющий организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью муниципальных предприятий муниципального округа «Ухта», функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений муниципального округа «Ухта».

1.2. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежат здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, измерительные и регулирующие приборы и устройства, медицинское оборудование, вычислительная техника, инженерные сети, производственный и хозяйственный инвентарь и прочие соответствующие объекты, пришедшие в непригодность.

1.3. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» (далее - Комитет) принимает решение о списании муниципального имущества в установленном порядке.

1.4. Начисление амортизации в размере 100 % не является основанием для списания объекта с бухгалтерского (бюджетного) учета, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть пригодно для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.5. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по списанию объекта с бухгалтерского (бюджетного) учета, оформление актов на списание осуществляются в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальным предприятием, муниципальным учреждением.

1.6. Муниципальное предприятие, муниципальное учреждение обязаны ежеквартально информировать в письменном виде Комитет о фактах утраты муниципального имущества.

Объекты муниципальной собственности, пришедшие в негодность вследствие физического и (или) морального износа, невозможности и (или) нецелесообразности восстановления и реализации, порчи, прочих причин, послуживших основанием для списания муниципального имущества, должны находиться в наличии до принятия решения о списании. При необходимости Комитетом организуется осмотр муниципального имущества, предполагаемого к списанию.

1.7. В случаях умышленного приведения в негодность объектов муниципальной собственности муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями должностное лицо подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Списанию не подлежит муниципальное имущество:

- на которое наложен арест;
- на которое обращено взыскание в порядке действующего законодательства;
- находящееся в залоге в качестве обеспечения по гражданско-правовым договорам;
- муниципальное имущество учреждений, находящихся в процессе реорганизации, ликвидации.

1.9. Стоимость списываемого муниципального имущества, непригодного для дальнейшей эксплуатации, определяется по балансовой стоимости и амортизации на день списания.

2. Решение о согласовании списания муниципального имущества

2.1. Решение о согласовании списания муниципального имущества принимается в отношении:

- а) недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием (далее - МУП) на праве хозяйственного ведения;
- б) недвижимого и движимого имущества, закрепленного за органами местного самоуправления, муниципальным казенным предприятием (далее - МКП), муниципальным казенным учреждением (далее - МКУ) и муниципальным учреждением (далее - МУ) на праве оперативного управления, первоначальная стоимость которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- в) недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением (далее - МАУ) на праве оперативного управления или приобретенного МАУ за счет средств, выделенных учредителем;
- г) недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением (далее - МБУ) на праве оперативного управления или приобретенного МБУ за счет средств, выделенных учредителем.

2.2. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении имущества казны муниципального округа «Ухта» (далее - казна).

2.3. Списание движимого муниципального имущества, а также недвижимого муниципального имущества, закрепленного за органами местного самоуправления, МКП, МКУ, МУ; созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа «Ухта», переданного в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми, первоначальная стоимость которого не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, - производится указанными организациями самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на случаи:

- а) движимого муниципального имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями учредителем либо приобретенного муниципальными бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества; недвижимого имущества, находящегося у муниципальных автономных учреждений на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особо ценного движимого имущества, находящегося у муниципальных бюджетных и автономных учреждений на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности.

Списание перечисленного имущества производится указанными учреждениями самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) списания затрат в виде незавершенных капитальных вложений по незавершенным строительством объектам, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета муниципального округа «Ухта»;

в) муниципального имущества муниципального унитарного предприятия, в отношении которого принято решение о несостоятельности (банкротстве) и введено конкурсное производство;

- г) материальных запасов.

3. Основания для списания муниципального имущества

3.1. Основаниями для списания муниципального имущества являются:

3.1.1. непригодность для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и морального износа, невозможности или неэффективности его восстановления.

3.1.2. Выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п., а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3.1.3. Необходимость ликвидации муниципального недвижимого имущества в случае, если ликвидация такого имущества является единственным способом исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, препятствующих эксплуатации такого имущества.

3.2. Подтверждением наличия оснований для списания транспортных средств, машин и оборудования, бытовой техники по причине морального или физического износа является заключение (акт) о техническом состоянии списываемых объектов, подтверждающее непригодность имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, подготовленное специализированной организацией (экспертом), за исключением транспортных средств из состава казны, хранящихся на специализированной стоянке и не востребованных собственником до вступления в законную силу решения суда о признании имущества бесхозным.

Подтверждением наличия оснований для списания из состава казны транспортных средств, хранившихся на специализированной стоянке и не востребованных собственником до вступления в законную силу решения суда о признании имущества бесхозным, является акт осмотра состояния транспортного средства, подготовленный комиссией по проведению осмотра транспортных средств, хранящихся на специализированной стоянке и не востребованных собственником.

3.3. Подтверждением наличия оснований для списания имущества в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка, является заключение (акт, протокол) о том, что ликвидация муниципального недвижимого имущества является единственным способом исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, препятствующих эксплуатации такого имущества, составленное балансодержателем либо Комитетом (в отношении имущества казны) с привлечением экспертов (специалистов в соответствующей сфере деятельности) и содержащее вывод о необходимости сноса объекта недвижимого имущества.

4. Постоянно действующая комиссия по списанию основных средств на предприятии и в учреждениях

4.1. Подготовку и оформление документов по списанию муниципального имущества осуществляет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), создаваемая:

– учреждениями и (или) предприятиями, в отношении закрепленного за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения имущества;

– пользователями имущества казны, - в отношении находящегося у этих пользователей имущества, переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, хранения, доверительного управления, если это предусмотрено соответствующим договором.

4.2. Персональный состав постоянно действующей комиссии и порядок ее деятельности утверждается распорядительным актом балансодержателя, пользователя.

4.3. 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 о 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 неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, вносит руководителю (лицу, его заменяющему) предложения о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством; указывает причины невозможности привлечения к ответственности виновных лиц;

д) проводит проверку документов, представленных пользователем, инициировавшим рассмотрение вопроса о списании соответствующего объекта;

е) принимает решение о необходимости затребования дополнительных документов или информации, привлечения специалистов и/или организаций для принятия Комиссией соответствующего решения;

ж) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов.

4.4. В случае отсутствия в составе комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии по решению Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии по согласованию.

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

4.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Комиссией.

В протоколе заседания Комиссии указывается:

– причина выбытия муниципального имущества (физический, моральный износ, стихийные бедствия, авария, нарушение условий эксплуатации и т.п.) с обоснованием отсутствия целесообразности его восстановления или дальнейшего использования, включая также невозможность его реализации или передачи заинтересованным лицам);

- состояние его основных частей, узлов, конструктивных элементов, материалов и их оценка для дальнейшего использования после разборки;
- процедура изъятия из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи его (при наличии);
- процедура ликвидации муниципального имущества после демонтажа или его материалов (сдача в лом, утилизация или иное);
- процедура реализации или безвозмездной передачи узлов, материалов после демонтажа или разборки, а также направление денежных средств, полученных от их реализации.

4.6. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов власти муниципального округа «Ухта», муниципальных учреждений и предприятий материалы, необходимые для деятельности Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии экспертов, специалистов структурных подразделений Комитета и администрации муниципального округа «Ухта», не вошедших в состав Комиссии.

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

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.9. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу Комиссии.

4.10. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- списать муниципальное имущество;
- отказать в списании муниципального имущества.

5. Порядок согласования списания муниципального имущества

5.1. Для получения согласования о списании муниципального имущества балансодержатель представляет в Комитет документы, согласно приложениям № 1, 2, 3 к настоящему Порядку, необходимые для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества.

5.2. Согласование списания недвижимого муниципального имущества осуществляется администрацией муниципального округа «Ухта» в виде постановления.

Проект постановления администрации муниципального округа «Ухта» о согласовании списания недвижимого муниципального имущества вносится Комитетом.

5.3. Согласование списания движимого муниципального имущества осуществляется Комитетом в виде Приказа.

5.4. Срок рассмотрения в Комитете документов по согласованию списания муниципального имущества:

- в течение тридцати рабочих дней с даты регистрации документов - для движимого и особо ценного движимого муниципального имущества;
- в течение шестидесяти рабочих дней с даты регистрации документов - для недвижимого муниципального имущества.

5.5. Комитет, с момента регистрации документов, проводит проверку полноты и соответствия документов, представленных на согласование списания

муниципального имущества, требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, принимает решение:

- согласовать списание муниципального имущества;
- отказать в согласовании списания муниципального имущества.

5.6. Отказ в согласовании списания муниципального имущества выносится в письменном виде с указанием причин отказа и направляется балансодержателю.

Балансодержатель имеет право повторно обратиться в Комитет для согласования списания муниципального имущества, после устранения указанных Комитетом замечаний.

5.7. Основаниями для отказа в согласовании списания муниципального имущества являются:

- 1) приложенные документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;
- 2) муниципальное имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком, не соответствует данным реестра муниципального имущества;
- 3) неполнота, представленных документов, а также невозможность идентифицировать объекты и (или) их характеристики;
- 4) наличие возможности дальнейшего использования муниципального имущества;
- 5) наличие обязательств (обременений), связанных с муниципальным имуществом.

5.8. Выбытие недвижимого муниципального имущества отражается в установленном порядке в бухгалтерском (бюджетном) учете после получения постановления администрации муниципального округа «Ухта» о согласовании списания муниципального имущества.

Выбытие движимого муниципального имущества отражается в установленном порядке в бухгалтерском (бюджетном) учете балансодержателя после получения приказа Комитета о согласовании списания муниципального имущества.

5.9. До получения согласования списания имущества реализация мероприятий, предусматривающих ликвидацию имущества и отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете, не допускается.

5.10. Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из него частей, содержащих драгоценные материалы.

5.11. При списании имущества, исключаемого вследствие утраты, хищений или аварий, текущую (восстановительную) стоимость имущества на день обнаружения ущерба возмещают виновные лица за причиненный по их вине ущерб.

5.12. Балансодержатель в сроки, установленные учетной политикой учреждения после получения согласования списания муниципального имущества:

- 1) проводит мероприятия по ликвидации муниципального имущества (разборка, демонтаж, утилизация) самостоятельно либо с привлечением третьих лиц, имеющих лицензию на данный вид деятельности, либо имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключенного договора на утилизацию;

- 2) в отношении недвижимого имущества обеспечивает подготовку кадастровым инженером Акта обследования объекта недвижимого имущества, подтверждающего прекращение его существования (при наличии кадастрового учета) для снятия с государственного кадастрового учета в Федеральной службе

государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) объекта недвижимого имущества;

3) в отношении земельного участка - приводит земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства;

4) в отношении транспортного средства - балансодержатель в течение десяти дней производит снятие транспортного средства с регистрационного учета в органах ГИБДД;

5) в отношении оборудования, содержащего драгоценные металлы, цветные и черные металлы - обеспечивает передачу аффинажным организациям или организациям, осуществляющим деятельность по заготовке лома и отходов, первичной обработке и переработке, для дальнейшего производства и аффинажа;

6) производит оприходование годных деталей, узлов, агрегатов, материалов, полученных в результате ликвидации муниципального имущества.

7) Учет и хранение оприходованных годных деталей, узлов, агрегатов, материалов, сдача в переработку драгоценных материалов осуществляется балансодержателем самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Денежные средства, полученные при реализации лома, учтенного по результатам ликвидации муниципального имущества, подлежат перечислению в бюджет муниципального округа «Ухта».

5.14. По окончании мероприятий, предусматривающих ликвидацию имущества, балансодержатель:

1) Списывает муниципальное имущество с бухгалтерского баланса. Операции по выбытию (списанию) имущества оформляются в соответствии с требованиями бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными законодательством Российской Федерации;

2) Направляет в Комитет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих ликвидацию муниципального имущества:

а) акт о проведенных мероприятиях по утилизации (ликвидации) муниципального имущества.

В случае если реализация мероприятий по утилизации (ликвидации) муниципального имущества осуществлена с привлечением третьих лиц, дополнительно представляется заверенная в установленном порядке копия акта приема-передачи к договору на утилизацию с обязательным указанием полного перечня передаваемого на утилизацию имущества;

б) акт о списании объектов нефинансовых активов. Предоставляется в одном подлинном экземпляре, оформленном в соответствии с требованиями оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными законодательством Российской Федерации.

В акте о списании указываются данные, характеризующие списанное имущество по всем предусмотренным формами показателям - указываются данные, идентифицирующие объект списания (инвентарный и серийный номера и другое), а также сведения об объекте (дата принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского (бюджетного) учета, пробег автомобиля, техническая характеристика агрегатов, деталей, агрегаты и детали, подлежащие дальнейшему использованию, проведенные ремонты, причины выбытия с указанием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние

основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, наличие драгоценных материалов), излагаются причины выбытия имущества.

Акт о списании должен быть заверен печатью балансодержателя с указанием даты составления, даты утверждения руководителем балансодержателя и даты списания с бухгалтерского (бюджетного) учета;

в) в отношении списания недвижимого муниципального имущества - акт обследования объекта недвижимого имущества, подтверждающий прекращение существования объекта на электронном носителе (диск) для снятия с государственного кадастрового учета в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) объекта недвижимого имущества;

г) в отношении транспортного средства:

- копии документов о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачисленные) вырученные средства;

- документы, подтверждающие снятие транспортного средства с учета в ГИБДД.

5.15. Срок представления документов, указанных в пункте 5.14 Порядка, Комитет не должен превышать сорока календарных дней с даты получения балансодержателем согласования списания имущества.

5.16. При наличии обстоятельств, не позволяющих в установленный срок предоставить заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих ликвидацию муниципального имущества, балансодержатель направляет в течение пяти рабочих дней в Комитет мотивированное ходатайство о продлении срока предоставления указанных документов.

Срок предоставления указанных документов продлевается Комитетом, но не более чем на двенадцать календарных месяцев с даты регистрации поступившего ходатайства.

5.17. Поступившие в Комитет документы, необходимые для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества, балансодержателю не возвращаются и остаются на хранении в Комитете. Срок хранения - 5 (пять) лет.

5.18. В отношении объектов недвижимого имущества Комитет проводит регистрационные действия по снятию объекта с государственного кадастрового учета (при наличии кадастрового учета) и прекращению прав на него.

5.19. Комитет в установленном порядке вносит соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности муниципального округа «Ухта» после получения полного пакета документов, подтверждающих списание муниципального имущества Балансодержателем в соответствии с пунктом 5.12 раздела 5 настоящего Порядка.

6. Списание муниципального имущества из состава казны

6.1. Списание муниципального имущества из состава казны (далее - имущество казны) осуществляется Комитетом:

- на основании письменного заявления пользователя муниципального имущества казны (по договорам аренды, безвозмездного пользования, хранения, доверительного управления);

- по инициативе руководителя структурного подразделения Комитета.

6.2. Для списания муниципального имущества казны, пользователь муниципального имущества казны представляет в Комитет документы согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

6.3. В случае отсутствия пользователя муниципального имущества казны, Комитет самостоятельно осуществляет подготовку необходимых документов для списания муниципального имущества, в порядке, установленном настоящим Порядком.

6.4. Списание из состава казны транспортных средств, хранящихся на специализированной стоянке и не востребованных собственником до вступления в законную силу решения суда о признании имущества бесхозным, проводится согласно Приложению 3 настоящего Порядка.

6.5. Для списания муниципального имущества казны приказом Комитета создается комиссия. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

6.6. Результат работы Комиссии оформляется протоколом в соответствии с пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Порядка, который подписывается всеми членами Комиссии.

6.7. Комиссия принимает следующее решение:

- списание имущества казны;
- отказ в списании имущества казны.

6.8. Основанием для принятия решения об отказе в списании муниципального имущества казны является:

- пользователем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в приложениях № 2, 3 настоящего Порядка;
- муниципальное имущество казны по своему текущему техническому состоянию может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

6.9. На основании протокола Комиссии, в зависимости от вида списываемого муниципального имущества (движимое или недвижимое) Комитет готовит распорядительный документ (приказ или постановление).

Комитет направляет решение пользователю имущества казны в течение пяти рабочих дней с момента его издания.

6.10. Пользователь муниципального движимого имущества обеспечивает его утилизацию и перечисление денежных средств, полученных от утилизации муниципального движимого имущества, в бюджет муниципального округа «Ухта».

6.11. Документы, подтверждающие утилизацию муниципального движимого имущества и платежное поручение (квитанцию), подтверждающее сумму денежных средств, полученную от утилизации муниципального движимого имущества, пользователь передает в Комитет незамедлительно.

6.12. После получения полного пакета документов имущество исключается из договора аренды муниципального имущества/договора безвозмездного пользования.

6.13. Отдел финансов, учета и отчетности формирует акт о списании объектов нефинансовых активов, утвержденный датой издания распорядительного документа о списании муниципального имущества.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПЕРЕДАННОЕ
НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

1. Для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества предоставляются следующие документы:

1.1. Обращение на бланке, содержащем полное наименование балансодержателя, пользователя (сопроводительное письмо), подписанное полномочным лицом - во всех случаях, согласованное с заместителем руководителя администрации муниципального округа «Ухта», курирующим деятельность данных юридических лиц.

1.2. Заверенная в установленном порядке копия приказа об утверждении персонального состава постоянно действующей Комиссии с приложением положения о Комиссии - во всех случаях.

1.3. Заверенная в установленном порядке копия протокола заседания постоянно действующей комиссии с принятым решением о списании имущества и о способах ликвидации без вреда для третьих лиц - во всех случаях.

1.4. Заверенная в установленном порядке копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов, оформленной в соответствии с требованиями оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными законодательством Российской Федерации, на дату принятия решения о согласовании списания муниципального имущества Комиссией балансодержателя - только для балансодержателей.

1.5. Утверждение (одобрение) наблюдательного совета автономного учреждения по вопросу списания муниципального имущества - для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества автономного учреждения.

1.6. Для принятия решения о согласовании списания особо ценного движимого имущества муниципального учреждения дополнительно предоставляется копия соответствующего приказа об отнесении списываемого движимого имущества к особо ценному.

2. Для принятия решения о согласовании списания движимого муниципального имущества, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1.1 - 1.6 пункта 1 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

2.1. Перечень объектов движимого имущества, решение о списании которых подлежит согласованию (далее - Перечень), заверенный в установленном порядке.

В перечне указывается:

- номер по порядку;
- наименование объекта имущества;
- индивидуальный номер (заводской, регистрационный, инвентарный) объекта имущества;
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта имущества;
- балансовая (первоначальная (восстановительная) стоимость объекта имущества на дату принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта имущества на дату принятия решения о списании;
- сумма начисленной амортизации;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта имущества, и срок фактического использования объекта имущества на дату принятия решения о списании.

2.2. Заключение органа, уполномоченного на проведение технической экспертизы, выданное специализированной организацией (экспертом), подтверждающие непригодность объекта к дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность его восстановления (за исключением случаев полного уничтожения или невозможности установления местонахождения имущества) в случае согласования списания машин и оборудования,

бытовой техники, медицинского оборудования, инженерных сетей, измерительных и регулирующих приборов и устройств.

В заключении о техническом состоянии машин и оборудования, бытовой техники, медицинского оборудования, инженерных сетей, измерительных и регулирующих приборов и устройств, указываются: наименование, марка, модель, инвентарный, заводской номера, год изготовления, дата поступления в учреждение, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей.

Подготовка заключения о техническом состоянии может быть поручена:

- юридическому лицу, к основным видам деятельности которого относится проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копия устава юридического лица, или копия сертификата соответствия, или копия лицензии (для лицензируемых видов деятельности);

- конкретному эксперту (или нескольким экспертам) - физическому лицу, осуществляющему техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копии документов, подтверждающих наличие квалификации (копии дипломов, лицензий, свидетельств, сертификатов);

При отсутствии документов подтверждающих наличие квалификации юридического лица (эксперта) в Комитет требуется предоставить копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенные указанной организацией.

2.3. Фотоматериалы имущества, первоначальная стоимость которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, позволяющие идентифицировать его (фото инвентарного номера, состояния) с указанием даты съемки.

2.4. Заверенные в установленном порядке копии дефектных ведомостей, составленных балансодержателем, пользователем в произвольной форме, - для принятия решения о списании производственного и хозяйственного инвентаря МАУ и МБУ.

3. Для принятия решения о согласовании списания недвижимого муниципального имущества, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1.1 - 1.6 пункта 1 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

3.1. Перечень объектов недвижимого имущества (далее - Перечень объектов), заверенный в установленном порядке.

В перечне указываются следующие сведения:

- номер по порядку;
- наименование объекта недвижимого имущества (полное наименование по техническому паспорту, тип);
- инвентарный номер объекта недвижимого имущества в случае его присвоения;
- индивидуальные характеристики объекта недвижимого имущества (адрес местонахождения (полный); назначение объекта, общая площадь (кв. м), дата последнего капитального ремонта);
- год ввода в эксплуатацию (год постройки) объекта недвижимого имущества;
- балансовая (первоначальная (восстановительная) стоимость объекта недвижимого имущества на дату принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на дату принятия решения о списании;
- сумма начисленной амортизации;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта недвижимого имущества, и срок фактического использования объекта недвижимого имущества на дату принятия решения о списании.

3.2. Заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов (распоряжение (решение), постановление, акт приема-передачи имущества, договор о приобретении и т.п.) на недвижимое имущество.

3.3. Заверенная в установленном порядке копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления на объект недвижимого имущества, указанный в Перечне объектов.

3.4. Заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов (распоряжение (решение), постановление, акт приема-передачи имущества, договор о приобретении и т.п.) на земельный участок, на котором располагается объект недвижимости, подлежащий списанию.

3.5. Заверенная в установленном порядке копия технического паспорта на объект недвижимого имущества (при наличии).

3.6. Заверенная в установленном порядке копия акта визуального осмотра, составленного органом по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, о техническом состоянии объекта недвижимого имущества с отражением его физического износа на дату обследования, выданного не ранее, чем за один год до дня представления документов.

3.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым объектом.

3.8. Подтверждение уполномоченного исполнительного органа государственной власти в сфере строительства или организации, на которую возложены функции заказчика строительства, реконструкции, - при списании объекта недвижимого имущества (части объекта) в связи со строительством нового, реконструкцией старого.

3.9. Фотоматериалы имущества, позволяющие идентифицировать его (фото инвентарного номера, состояния) с указанием даты съемки.

4. При списании объекта жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности, к представляемым на согласование списания документам, кроме перечисленных в пунктах 1 и 3 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

4.1. Заверенная в установленном порядке копия заключения межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в административном регламенте предоставления муниципальной услуги признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением администрации муниципального округа «Ухта» от 29 августа 2024 г. № 2557.

4.2. Заверенная в установленном порядке копия распоряжения о признании жилого помещения непригодным для проживания либо многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

4.3. Заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих отсутствие зарегистрированных лиц в жилом помещении (здании), предлагаемом к списанию.

5. Для принятия решения о согласовании списания автотранспортных средств, других видов самоходной техники, водных транспортных средств (далее - транспортное средство), кроме документов, перечисленных в подпунктах 1.1 - 1.6 пункта 1 настоящего Перечня, дополнительно представляются:

5.1. Перечень объектов движимого имущества (транспортных средств), решение о списании которых подлежит согласованию (далее - Перечень), заверенный в установленном порядке.

В перечне указываются следующие сведения:

- номер по порядку;
- наименование объекта движимого имущества (тип, марка, модель);

- индивидуальный номер (идентификационный номер транспортного средства (VTN); регистрационный номер (знак) (при наличии), инвентарный номер;
- индивидуальные характеристики объекта движимого имущества (номер двигателя; номер шасси (при наличии); номер кузова; пробег, км с начала эксплуатации);
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта движимого имущества;
- балансовая (первоначальная (восстановительная) стоимость объекта движимого имущества на дату принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта движимого имущества на дату принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта движимого имущества, и срок фактического использования объекта движимого имущества на дату принятия решения о списании;
- сумма начисленной амортизации.

5.2. Заверенные в установленном порядке копии документов технического учета (паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства).

5.3. При отсутствии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации транспортного средства - документальное подтверждение причин отсутствия, а также сведения об учете либо отсутствии учета транспортных средств, самоходной техники в органах, осуществляющих государственную регистрацию таких средств.

5.4. Заключение о техническом состоянии, подтверждающее непригодность транспортных средств к дальнейшей эксплуатации, выданное специализированной организацией (экспертом).

В заключении о техническом состоянии транспортного средства указываются: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, пробег. Также к техническому заключению должны быть приложены фотографии транспортных средств (цветные, не менее четырех в разных ракурсах), скрепленные печатью технического эксперта.

Подготовка заключения о техническом состоянии может быть поручена:

- юридическому лицу, к видам деятельности которого относится проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества либо осуществление оценочной деятельности. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта либо оценочной организации прилагаются копия устава юридического лица, или копия сертификата соответствия, или копия лицензии (для лицензируемых видов деятельности);
- конкретному эксперту (или нескольким экспертам) – физическому лицу, осуществляющему техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копии документов, подтверждающих наличие квалификации (копии дипломов, свидетельств, сертификатов);

6. Для принятия решения о согласовании судов внутреннего водного транспорта, маломерного флота дополнительно кроме документов, перечисленных в подпунктах 1.1 - 1.6 пункта 1 настоящего Перечня представляются:

- акт технического состояния;
- акт освидетельствования технического состояния судна инспекцией Речного Регистра на момент подготовки документов на списание (заключение судходной инспекции, государственной инспекции по маломерным судам), фотографии судов внутреннего водного транспорта, маломерного флота (цветные, не менее четырех в разных ракурсах) с указанием даты съемки.

7. Для принятия решения о согласовании списания оружия вместо документа, предусмотренного подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Перечня, предоставляется

закключение технической комиссии органов внутренних дел об определении пригодности имущества к дальнейшему использованию.

8. Для принятия решения о согласовании списания имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п., дополнительно представляются:

8.1. Объяснительная материально ответственного лица балансодержателя о факте выбытия имущества.

8.2. Объяснительная руководителя балансодержателя, пользователя о факте выбытия имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований).

8.3. Документ, подтверждающий факт выбытия имущества (акт о дорожно-транспортном происшествии, акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим органом государственной власти, приговор суда, справка органов государственного пожарного надзора о факте пожара и т.п.).

8.4. Заверенная в установленном порядке копия постановления органов внутренних дел о возбуждении, прекращении уголовного дела, либо постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии).

8.5. Сведения о мерах, принятых в отношении виновных лиц, допустивших причинение вреда имуществу (предъявление претензий, исков, обращения в правоохранительные органы и т.п.), и взыскании с них сумм понесенного ущерба (в случае выявления виновных лиц).

9. Для принятия решения о согласовании списания имущества по причине невозможности установления его местонахождения:

9.1. Объяснительные руководителя, материально ответственного лица балансодержателя, пользователя об обстоятельствах невозможности установления местонахождения имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований).

9.2. Документы, подтверждающие принятие мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (соответствующие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, иным лицам, у которых может находиться информация об имуществе, виновных лицах, размере ущерба, а также акты проверок, пояснения соответствующих должностных лиц, заключения служебных расследований (проверок), судебные акты, платежные документы о возмещении ущерба и т.п.).

10. Представляемые в соответствии с настоящим перечнем документы заверяются подписью руководителя и печатью балансодержателя, пользователя.

11. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ, ПЕРЕДАННОГО
ПО ДОГОВОРУ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ

1. Списания движимого имущества казны, предоставленного в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве, предусматривающем переход права владения и (или) пользования, осуществляет Комитет.

2. Для списания непригодного движимого имущества казны ссудополучатель/арендатор предоставляет следующие документы:

а) письменное обращение об изъятии имущества казны с указанием причины списания;

б) перечень движимого муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием:

– наименование объекта имущества;

– индивидуальный номер (заводской, регистрационный, инвентарный) объекта имущества;

– балансовая (первоначальная (восстановительная) стоимость объекта имущества;

– остаточной стоимости имущества на дату обращения;

– суммы начисленной амортизации;

в) фотоматериалы имущества, позволяющие идентифицировать его (фото инвентарного номера, состояния) с указанием даты съемки;

г) в случае согласования списания машин и оборудования, бытовой техники: заключение органа, уполномоченного на проведение технической экспертизы, выданное специализированной организацией (экспертом), подтверждающие непригодность объекта к дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность его восстановления (за исключением случаев полного уничтожения или невозможности установления местонахождения имущества).

3. В заключении о техническом состоянии машины и оборудование, транспортные средства, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, производственный и хозяйственный инвентарь и прочие соответствующие объекты, пришедшие в непригодность, указываются: наименование, марка, модель, инвентарный, заводской номера, год изготовления, дата поступления в учреждение, дата ввода в эксплуатацию, протяженность цели и условия использования объекта, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей.

Подготовка заключения о техническом состоянии может быть поручена:

– юридическому лицу, к основным видам деятельности которого относится проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копия устава юридического лица, или копия сертификата соответствия, или копия лицензии (для лицензируемых видов деятельности);

– конкретному эксперту (или нескольким экспертам) - физическому лицу, осуществляющему техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества. В указанном случае к копии заключения (акта) технического эксперта прилагаются копии документов, подтверждающих наличие квалификации (копии дипломов, лицензий, свидетельств, сертификатов).

При отсутствии документов подтверждающих наличие квалификации юридического лица (эксперта) в Комитет требуется предоставить копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенные указанной организацией.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СПИСАНИЯ ИЗ СОСТАВА КАЗНЫ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ДЛИТЕЛЬНОЕ ВРЕМЯ
ХРАНЯЩИХСЯ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СТОЯНКЕ,
НЕ ВОСТРЕБОВАННЫХ СОБСТВЕННИКОМ

1. Списание транспортных средств, длительное время хранящихся на специализированной стоянке, не востребованных собственником (далее - транспортные средства) из состава казны, осуществляет Комитет.

2. Для списания непригодного для дальнейшего использования транспортного средства казны формируется акт осмотра состояния транспортного средства, подготовленный комиссией по проведению осмотра транспортных средств, длительное время хранящихся на специализированной стоянке, не востребованных собственником.

3. Согласование списания транспортных средств осуществляется Комитетом в виде Приказа.

Выбытие движимого муниципального имущества отражается в установленном порядке в бюджетном учете на основании приказа Комитета о списании муниципального имущества.

4. Комитет в установленном порядке:

а) списывает муниципальное имущество с бюджетного учета. Операции по выбытию (списанию) имущества оформляются в соответствии с требованиями бюджетного учета, установленными законодательством Российской Федерации;

б) вносит соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности муниципального округа «Ухта» после получения следующих документов о ликвидации муниципального имущества:

- акт (справка) об утилизации транспортного средства, выданный специализированной организацией;
- копия справки о снятии с учета транспортного средства в ГИБДД;
- платежное поручение о поступлении в бюджет муниципального округа «Ухта» денежных средств от утилизации муниципального имущества.