



**ЛИПЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
38 СЕССИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.08.2018

г.Липецк

№ 751

**О проекте положения  
«О списании имущества, находящегося в муниципальной  
собственности города Липецка»  
(первое чтение)**

Рассмотрев проект положения «О списании имущества, находящегося в муниципальной собственности города Липецка», внесенный Главой города Липецка, руководствуясь статьей 36 Устава города Липецка, учитывая решение постоянной комиссии Липецкого городского Совета депутатов по бюджету и муниципальной собственности, Липецкий городской Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Принять в первом чтении проект положения «О списании имущества, находящегося в муниципальной собственности города Липецка» (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель  
Липецкого городского  
Совета депутатов

И.В.Тиньков

Секретарь сессии

Е.А.Пинаева

**Положение**  
**«О списании имущества, находящегося в муниципальной собственности города Липецка»**

Принят решением сессии Липецкого городского Совета депутатов от 28.08.2018 № 751 в первом чтении

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности использования и установления единого порядка списания муниципального имущества города Липецка.

Настоящее Положение определяет порядок списания в отношении недвижимого и движимого имущества органов местного самоуправления; отраслевых (функциональных) органов – структурных подразделений администрации города Липецка, обладающих правами юридического лица (далее – структурные подразделения); муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – организации); имущества, входящего в состав муниципальной казны города Липецка.

2. Решение о списании принимается в случае, если:

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

При этом муниципальное имущество может быть списано лишь в тех случаях, если оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим организациям.

Истечение срока полезного использования имущества не является основанием для его списания, если оно по своему техническому состоянию или после ремонта может быть использовано по прямому назначению и приносить экономическую выгоду (доход).

Списанию не подлежит муниципальное имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также муниципальное имущество, находящееся в залоге.

3. Мероприятия по списанию муниципального имущества производятся органами местного самоуправления, структурными подразделениями, организациями.

Мероприятия по списанию имущества, входящего в состав муниципальной казны города Липецка, производятся управляющим имуществом казны, определенным в соответствии с Положением «О муниципальной казне города Липецка», принятым решением Липецкого городского Совета депутатов от 27.01.2005 № 10.

В месячный срок с момента возникновения оснований для списания, указанных в пункте 2 настоящей статьи, уполномоченные лица приступают к осуществлению мероприятий по списанию муниципального имущества.

4. По согласованию с управлением имущественных и земельных отношений администрации города Липецка (далее – Управление) осуществляется списание следующего муниципального имущества:

- недвижимость (здания, сооружения, объекты незавершенного строительства);

- транспорт;

- машины, станки, оборудование (в том числе тракторы, специального назначения, специальные для коммунального хозяйства и прочая автотранспортная и автотракторная техника, оснащенная различным оборудованием), иное движимое имущество, восстановительная стоимость которого превышает 500 000 рублей за единицу.

5. Организации осуществляют списание закрепленного имущества с согласия соответствующего структурного подразделения, осуществляющего полномочия учредителя, а также по согласованию с Управлением в случаях, указанных в пункте 4 настоящей статьи.

Органы местного самоуправления, структурные подразделения осуществляют списание самостоятельно, за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящей статьи.

6. Сведения о списании муниципального имущества представляются организациями в структурное подразделение, осуществляющее полномочия учредителя, на бумажных носителях ежемесячно.

Структурное подразделение, осуществляющее полномочия учредителя, ежеквартально представляет на бумажных носителях в Управление сведения согласно утвержденной форме (Приложение) о списании особо ценного движимого имущества, определенного в порядке, установленном постановлением администрации г. Липецка от 18.11.2010 № 2544/1 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений», а также иного имущества стоимостью свыше 40,0 тыс. руб. за единицу.

7. Мероприятия по списанию муниципального имущества ликвидируемых организаций производит ликвидационная комиссия.

8. Списание литературы библиотечного фонда производится на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих

в состав библиотечного фонда», при отсутствии в организации библиотечного фонда литература списывается в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Выбытие муниципального имущества в связи со списанием отражается в бухгалтерском учете в установленном порядке.

## **Статья 2. Порядок списания муниципального имущества органами местного самоуправления, структурными подразделениями**

1. Списание муниципального имущества органов местного самоуправления, структурных подразделений включает в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждого объекта муниципального имущества;
- подготовка акта о списании установленной формы;
- демонтаж, разборка, выбраковка и оприходование возможных возвратных материальных ценностей, сортировка и утилизация вторичного сырья;
- списание с балансового (забалансового) учета;
- исключение соответствующего имущества из реестра муниципального имущества города Липецка.

В органах местного самоуправления, структурных подразделениях списание имущества возлагается на специально созданную комиссию. Положение о комиссии по списанию и ее состав утверждаются руководителем органа местного самоуправления, структурного подразделения.

2. Списание имущества, входящего в состав муниципальной казны города Липецка (в том числе переданного в пользование третьим лицам), включает в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния имущества, оформление необходимой документации;
- издание управляющим имуществом казны распоряжения о списании;
- демонтаж, разборка, выбраковка и оприходование возможных возвратных материальных ценностей, сортировка и утилизация вторичного сырья, осуществляемые сторонними организациями на договорной основе;
- принятие постановления администрации города Липецка об исключении имущества из казны;
- исключение соответствующего имущества из реестра муниципального имущества города Липецка.

Списание имущества, входящего в состав муниципальной казны города Липецка (в том числе переданного в пользование третьим лицам), возлагается на специально созданную комиссию. Положение о комиссии

по списанию и ее состав утверждаются распоряжением управляющего имуществом казны.

### **Статья 3. Порядок списания муниципального имущества организациями**

1. Списание муниципального имущества организаций включает в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния муниципального имущества; оформление необходимой документации;
- согласование списания со структурным подразделением, осуществляющим полномочия учредителя;
- демонтаж, разборка, выбраковка и оприходование возможных возвратных материальных ценностей, сортировка и утилизация вторичного сырья;
- списание с балансового (забалансового) учета в организациях;
- исключение соответствующего имущества из реестра муниципального имущества города Липецка.

В организациях списание имущества, в том числе оформление документации, необходимой для согласования списания закрепленного имущества, возлагается на специально созданную комиссию, назначенную руководителем организации, в составе:

- а) главный инженер или заместитель руководителя (председатель комиссии);
- б) главный бухгалтер (бухгалтер);
- в) лицо, ответственное за эксплуатацию и (или) сохранность основных средств;
- г) специалист(ы) по техническому обслуживанию и ремонту данного типа основных средств.

Если в организации нет специалиста по какому-либо типу списываемого оборудования, организацией на договорной основе привлекается специализированная организация, имеющая лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования для подготовки документа, свидетельствующего о техническом состоянии списываемого имущества.

В состав комиссии по списанию могут включаться и иные лица.

2. Для согласования списания муниципального имущества в структурное подразделение, осуществляющее полномочия учредителя, организация предоставляет следующие документы:

- а) пояснительная записка с подробным обоснованием причин предполагаемого списания имущества;
- б) перечень объектов муниципального имущества, подлежащих списанию, включающий:
  - номер по порядку;

- наименование объекта;
- инвентарный номер объекта;
- кадастровый номер объекта (при наличии сведений);
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска);
- балансовую стоимость объекта;
- остаточную стоимость объекта на момент принятия решения о списании;
- кадастровую стоимость объекта (при наличии сведений);
- срок полезного использования, установленный для данного объекта;
- срок фактического использования на момент принятия решения о списании;
- документ, содержащий сведения о стоимости (кадастровой стоимости) объекта незавершенного строительства на момент принятия решения о списании;
- фотоматериалы (в случае, если объектом муниципального недвижимого имущества является объект незавершенного строительства);
- копия протокола (или выписка из протокола) заседания Комиссии по списанию;
- копия оформленного комиссией по списанию акта о списании имущества, содержащего 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);
- оригинал заключения о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, выданного специализированной организацией (в котором указываются: цели и условия использования объекта муниципального недвижимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объектов муниципального недвижимого имущества, скрепленных печатью технического эксперта).

3. Для согласования списания муниципального имущества, не выработавшего нормативный срок полезного использования, и имеющего остаточную стоимость, утерянное, разрушенное в аварии, выведенное из эксплуатации преждевременно по другим причинам, дополнительно к документам, указанным в пункте 2 настоящей статьи, необходимо представить:

- копию документа уполномоченного органа, подтверждающего факт чрезвычайной ситуации;
- копии постановлений о возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, вынесенных уполномоченным

должностным лицом правоохранительного органа, или иных документов, подтверждающих принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

- акт служебного расследования, устанавливающий фактические причины выхода из строя, размер фактического ущерба, лиц, виновных в свершившемся факте, указанный акт составляется комиссией, назначенной руководителем организации, в составе лиц, не причастных к преждевременному выходу, утере, аварии и утверждается руководителем организации;

- приказ, изданный руководителем организации, с указанием необходимых мероприятий по исключению повторных случаев, мер наказания виновных лиц, способа возмещения нанесенного ущерба и при необходимости привлечения к расследованию правоохранительных органов.

4. Для согласования списания объекта незавершенного строительства, помимо документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи, необходимо представить:

- информацию о причинах прекращения строительных работ;
- справку об отсутствии действующих договоров на завершение строительства объекта.

5. Комиссия готовит все документы в 2-х подлинных экземплярах. По автотранспортным средствам, подлежащим регистрации в Государственной инспекции безопасности дорожного движения, и техническим средствам, подлежащим регистрации в других надзорных органах - в 3-х экземплярах.

#### **Статья 4. Функции комиссии по списанию**

Постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества органов местного самоуправления, структурных подразделений, организаций:

- а) производит непосредственный осмотр списываемого муниципального имущества, устанавливает конкретные причины выхода его из строя: износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; низкое качество ремонта(ов); ликвидация по реконструкции, перевооружению организации и другие конкретные причины, определяет техническое состояние, пользуясь при этом необходимой технической документацией (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкция по эксплуатации и другое), данными бухгалтерского учета, при необходимости соответствующим заключением специализированной организации или специалиста, имеющего лицензию на обслуживание и ремонт;

б) изучает возможность продажи или передачи другим организациям списываемого муниципального имущества, предназначенного к списанию;

в) определяет возможность использования отдельных деталей, узлов, конструкций и материалов списываемого муниципального имущества и проводит их оценку в установленном законодательством порядке;

г) осуществляет контроль за изъятием пригодных для дальнейшего использования узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и вторичного сырья, определяет их количество и вес, контролирует сдачу на склад и в металлолом;

д) комплектует пакет документов для согласования списания;

е) подготавливает акт о списании установленной формы.

## **Статья 5. Порядок согласования списания муниципального имущества**

1. Структурное подразделение, осуществляющее полномочия учредителя, в месячный срок со дня поступления документации готовит распоряжение о списании муниципального имущества либо обоснованный письменный отказ. В случаях, требующих дополнительной проверки обоснованности списания муниципального имущества (в том числе с выездом на место) или дополнительного изучения и доработки представленных документов, срок согласования списания может быть продлен, но не более чем на один месяц.

В случаях, указанных в пункте 4 статьи 1 настоящего Положения, указанное распоряжение подлежит согласованию с Управлением.

До издания указанного распоряжения реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (в том числе разборка и демонтаж имущества), не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией по списанию.

2. В случаях представления документов не в полном объеме либо ненадлежащего оформления таких документов структурное подразделение, осуществляющее полномочия учредителя, возвращает их в организацию, направившую документы, с указанием причин возврата.

3. В случаях, указанных в пункте 4 статьи 1 настоящего Положения, Управление в месячный срок со дня поступления документации согласовывает списание муниципального имущества органов местного самоуправления, структурных подразделений либо готовит обоснованный письменный отказ.



Приложение  
к Положению «О списании  
имущества, находящегося  
в муниципальной собственности  
города Липецка»

Сводный акт  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на списание  
основных средств с баланса \_\_\_\_\_  
за \_\_\_ квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование основных средств	Год изготовления	Инв. №	Балансов. стоимость (руб.)	Износ (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Номер и дата утвержденного акта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Итого:	Итого:	Итого:		

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)