

**Положение  
о порядке списания имущества Лужского  
муниципального района Ленинградской области**

Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О бухгалтерском учете" № 129-ФЗ от 21.11.1996, Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" № 161-ФЗ от 14.11.2002, Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказа Министерства финансов Российской Федерации "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" № 91н от 13.10.2003, Приказа Минфина Российской Федерации от 30.03.2001 г. №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету», "Учет основных средств" ПБУ 6/01, Приказа Минфина Российской Федерации от 24.02.2005 № 26н «Об утверждении методических указаний по внедрению инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.08.2004 г. № 70н», в целях упорядочения процесса дачи согласия на списание муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее муниципальные предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями (далее муниципальные учреждения) или приобретенное муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества, а также составляющего казну муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области.

**1. Общие положения**

1.1. Движимое и недвижимое имущество муниципальной собственности, относящееся к основным средствам и нематериальным активам может быть списано по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие физического износа;
- недостача и порча, выявленные при инвентаризации активов и обязательств;
- пришедшее в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;
- морально устаревшее.

При этом основные средства подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть в установленном порядке переданы другим

муниципальным предприятиям и (или) учреждениям либо реализованы сторонними организациями.

1.2. Муниципальные предприятия в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание движимого имущества за исключением автотранспортных средств.

1.3 Автономные и бюджетные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание движимого имущества, не относящегося к категории «особо ценного движимого имущества».

1.4 Казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание мягкого и хозяйственного инвентаря стоимостью до 20 000 рублей, исключенную из библиотеки литературу, материальные запасы.

1.5 Учреждения и предприятия (в отношении недвижимого имущества) осуществляют списание закрепленного имущества в порядке, установленном настоящим Положением, и только после получения предварительного согласования с отраслевым органом, в ведении которого находится предприятие (учреждение), и при наличии выраженного в письменной форме согласия на списание администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.6 Имущество казны списывается комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Лужского муниципального района в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом особенностей, указанных в разделе 6 данного Положения.

## **2. Порядок образования комиссий по списанию основных средств**

2.1. Для определения непригодности объектов основных средств и нематериальных активов к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание объектов основных средств и нематериальных активов приказом руководителя предприятия (учреждения) образуется комиссия по списанию объектов основных средств и нематериальных активов (далее – комиссия).

2.2. В состав комиссии входят соответствующие должностные лица, в том числе руководитель организации, главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.3. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители подразделений администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, других уполномоченных органов и служб.

## **3. Порядок организации работы комиссии**

3.1. В компетенцию комиссии входят:

- осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности)

дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

- выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад; осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса;

- составление акта на списание объекта основных средств и нематериальных активов.

3.2. Принятое комиссией решение о списании объекта основных средств оформляется в акте на списание объекта основных средств и нематериальных активов с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов).

#### **4. Перечень документов, необходимых для списания муниципального имущества**

Формирование пакета документов, необходимого для списания муниципального имущества, осуществляется муниципальными предприятиями (муниципальными учреждениями).

4.1. При списании муниципального имущества муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) представляют в комитет по управлению муниципальным имуществом следующие документы:

- Письмо на имя главы администрации с указанием основания для списания, согласованное с заместителем главы администрации, курирующим отрасль деятельности муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения).

- Согласование происходит в форме наложения резолюции заместителя главы администрации, курирующего отрасль деятельности муниципального предприятия (муниципального учреждения) на представленное обращение заявителя о списании.

- Сводный перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием инвентарного номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточной стоимости) согласно **Приложениям № 1, № 2, № 3** к настоящему Положению. Перечень подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия (учреждения), заверяется печатью балансодержателя, представившего к списанию муниципальное имущество.

- Заключение специализированных организаций (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и определении стоимости муниципального имущества. Заключение специализированных организаций (независимая экспертиза) должно быть составлено специалистами, организацией, имеющими соответствующую лицензию, разрешение или оказывающими услуги по ремонту оборудования в соответствии с разрешенной Уставом организации деятельностью. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

- Инвентарные карточки.

- Выписку из приказа руководителя предприятия (учреждения) о назначении постоянно действующей комиссии для определения непригодности дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности проведения восстановительного ремонта муниципального имущества.

- Копию акта о сносе (при наличии) и справку организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, об отсутствии объектов по адресу расположения (представляется при списании недвижимого имущества в связи со сносом или отсутствием недвижимого имущества).

- Копию паспорта транспортного средства, копию свидетельства о регистрации транспортного средства, сведения о прохождении последнего технического осмотра (представляются при списании транспортных средств).

- Копию акта о транспортном происшествии, копию акта технической экспертизы транспортного средства, справку о стоимости нанесенного ущерба (представляется при списании транспортных средств в результате аварии).

- Сличительные ведомости (представляются при списании муниципального имущества, недостача которых выявлена в результате инвентаризации).

В случае, если недостачи основных средств относятся на виновных лиц, муниципальные предприятия (муниципальные учреждения), представившие к списанию муниципальное имущество, дополнительно предоставляют документы, подтверждающие взыскание с виновного лица ущерба либо отказ о взыскании и т.п.

- Копию акта о хищении, порче, выданного соответствующим государственным органом, копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение муниципального имущества (представляются при списании муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние в результате умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.).

- Копию акта об аварии, пожаре, акт о причиненных повреждениях, справки соответствующих отраслевых органов или муниципального образования, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб (предоставляются при списании муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние в результате аварий, пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций).

При утрате муниципального имущества в следствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) обязаны в трехдневный срок информировать в письменной форме администрацию о фактах утраты муниципального имущества.

- Копию договора купли-продажи, мены, дарения, акта приема-передачи, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую государственную регистрацию перехода права собственности на недвижимое имущество, документ, подтверждающий перечисление установленной в договоре купли-продажи суммы на расчетный счет продавца (при продаже) (предоставляются при списании муниципального имущества на основании отчуждения).

- Материалы служебного расследования о причинах преждевременного выхода из строя муниципального имущества (предоставляются при списании пришедших в негодность объектов муниципального имущества, не отслуживших полностью свой амортизационный срок).

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

5.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Лужского муниципального района Ленинградской области:

- рассматривает представленные документы в течение месяца с момента их поступления;

- уведомляет, при необходимости, муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) о предоставлении недостающих документов;

- создает в оперативном порядке комиссию, которая осуществляет визуальный осмотр муниципального имущества, по итогам которого

составляется акт с выводами о целесообразности дальнейшего использования муниципального имущества.

- готовит проект постановления администрации Лужского муниципального района о списании муниципального имущества. В случае отрицательного заключения письменно уведомляет муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) об отказе в списании муниципального имущества с указанием причин отказа.

5.2. В списании муниципального имущества может быть отказано в случаях:

- ненадлежащего оформления документов, поданных на списание, или установления умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста имущества муниципального предприятия (муниципального учреждения) судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

- принятия решения Арбитражным судом о признании муниципального предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

- реорганизации, ликвидации, изменения правового положения муниципального предприятия (муниципального учреждения) вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества, изменения вида унитарного предприятия;

- возможности дальнейшего использования муниципального имущества;

- наличия обязательств (обременений) в отношении предложенного к списанию муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование, залог и т.д.);

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) на основании постановления администрации Лужского муниципального района и акта о списании муниципального имущества обязаны:

- сделать соответствующие бухгалтерские записи, в том числе по исключению объекта, в инвентарной карточке учета муниципального имущества и в инвентарном списке муниципального имущества;

- снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное муниципальное имущество, подлежащее учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию муниципального имущества.

Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения постановления администрации не допускается.

Муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) обязаны утилизировать списанное муниципальное имущество самостоятельно, с соблюдением законодательства об обращении с отходами или путем заключения договоров со специализированными организациями с оформлением соответствующего акта.

По результатам утилизации (ликвидации) в администрацию предоставляются следующие документы:

- акт об утилизации (ликвидации) списанного муниципального имущества;

- документ, подтверждающий оприходование материальных ценностей при их наличии (драгоценные и цветные металлы и материалы, узлы и агрегаты, пригодные для ремонта других объектов, а также иные материалы, остающиеся после списания непригодного к восстановлению и дальнейшему использованию муниципального имущества);
- документ, подтверждающий поступление денежных средств от реализации муниципального имущества, подлежащего списанию;
- иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Детали, узлы и агрегаты списываемого муниципального имущества, пригодные для ремонта другого муниципального имущества, а также материалы, полученные при демонтаже, разборке и ликвидации, приходятся на соответствующие счета в соответствии с нормативно-правовыми актами по ведению бухгалтерского учета. Оставшиеся после списания материалы, непригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат уничтожению.

5.5. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд муниципальных предприятий (муниципальных учреждений), подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности.

5.6. Средства, полученные муниципальными предприятиями от списания муниципального имущества, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности, на финансирование затрат по техническому перевооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, приобретение оборудования, инвентаря и др.

Средства, полученные муниципальными учреждениями от списания муниципального имущества, используются ими как средства целевого финансирования.

5.7. Комитет по управлению муниципальным имуществом Лужского муниципального района Ленинградской области на основании постановления администрации о списании муниципального имущества вносит соответствующие изменения:

- в договоры о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (на праве оперативного управления);
- в реестр муниципальной собственности Лужского муниципального района Ленинградской области.

5.8. При списании муниципального имущества руководители муниципальных предприятий (муниципальных учреждений) несут персональную ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

## **6. Порядок списания муниципального имущества казны Лужского муниципального района.**

6.1 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которым муниципальное имущество казны передано во владение или пользование, при необходимости его списания обращаются в администрацию Лужского муниципального района с приложением документов, указанных в пункте 4.1 данного Положения.

В случае если муниципальное имущество казны никому не передано во владение или пользование, все необходимые документы оформляются КУМИ.

## **7. Ответственность за нарушение установленного порядка списания имущества**

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

Приложение 1  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества, закрепленного  
на праве хозяйственного ведения  
за муниципальными  
предприятиями и на праве оперативного  
управления за муниципальными учреждениями

Перечень  
подлежащих списанию объектов недвижимости муниципальной  
собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения  
(оперативного управления) за муниципальным  
предприятием (муниципальным учреждением)

(наименование предприятия, учреждения)

N	Наименование объектов недвижимости	Инвентарный номер	Адрес	Год постройки	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (руб.)		Остаточная стоимость (руб.)
						%	сумма	
	Всего:							

Приложение 2  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества, закрепленного  
на праве хозяйственного ведения  
за муниципальными  
предприятиями и на праве оперативного  
управления за муниципальными учреждениями

Перечень  
подлежащего списанию муниципального движимого имущества,  
закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного  
управления) за муниципальным предприятием  
(муниципальным учреждением)

(наименование предприятия, учреждения)

N	Наименование имущества	Инвентарный номер	Адрес	Год приобретения	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (руб.)		Остаточная стоимость (руб.)
						%	сумма	
	Всего:							



Ленинградская область  
Лужский муниципальный район  
совет депутатов Лужского муниципального района  
второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 22 мая 2012 года № 292

Об утверждении Положения  
«О порядке списания имущества  
Лужского муниципального района  
Ленинградской области»

В целях приведения процедуры списания муниципального имущества к единому порядку, повышения контроля за ее проведением, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», действующими стандартами бухгалтерского учета, Уставом Лужского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Отменить решение совета депутатов Лужского муниципального района второго созыва № 120 от 24.12.2010 г. об утверждении Положения «О порядке списания имущества Лужского муниципального района Ленинградской области»
2. Утвердить Положение о порядке списания имущества Лужского муниципального района Ленинградской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, согласно приложению.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам бюджета, налогам и сборам.

Глава Лужского муниципального  
района, исполняющий полномочия  
председателя совета депутатов

С.Э.Самородов