**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЛЕБЯЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Решение**

«27» сентября 2023 года № 239

Об утверждении Положения

о порядке списания имущества, находящегося в

собственности Лебяженского городского поселения

Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Уставом Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Лебяженского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу администрации Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Глава  
Лебяженского городского поселения С.Н. Воеводин

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов

Лебяженского городского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

от «27» сентября 2023 года № 239

Положение

о порядке списания имущества, находящегося в собственности

Лебяженского городского поселения

Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок списания муниципального имущества (нефинансовых активов и транспортных средств), являющегося собственностью Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципального казенного учреждения «Лебяженский центр культуры и спорта» и муниципального бюджетного учреждения «Лебяженское хозяйственное учреждение» (далее - муниципальные учреждения).

1.2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается признание муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и 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, недостачи или хищения.

1.3. Списанию подлежит имущество при наличии одного из следующих оснований:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа и невозможность или экономическая нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);

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

в) утрата или повреждение (разрушение) в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, в иных случаях, приведших муниципальное имущество в состояние, непригодное для использования;

г) несоответствие технического состояния имущества требованиям нормативно-технической документации, нормам государственных надзорных органов, если при этом невозможно или нецелесообразно его восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация), а также когда имущество не может быть приватизировано (реализовано) или закреплено за другими муниципальными учреждениями или муниципальными предприятиями, муниципальными органами.

1.4. Истечение срока полезного использования имущества или начисление по нему 100-процентной амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.5. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, а также имущество, находящееся в залоге, в обременении, в обеспечении по гражданским правовым договорам.

1.6. Списанию не подлежит недвижимое имущество, расположенное на земельном участке, право собственности Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области на который не зарегистрировано либо границы которого не определены в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

II. Порядок оформления и представления документов

по списанию имущества

2.1. Для определения пригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию по назначению, возможности или эффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание объектов основных средств приказом руководителя муниципального учреждения назначается комиссия по списанию объектов основных средств (далее – Комиссия), состав которой утверждается руководителем муниципального учреждения.

2.1.1. В состав Комиссии входят:

- руководитель;(заместитель руководителя) муниципального учреждения;

- бухгалтер муниципального учреждения (при наличии в штатном расписании) или сотрудник централизованной бухгалтерии, в случае передачи муниципальным учреждением полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности в централизованную бухгалтерию;

- лица муниципального учреждения, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

- представитель учредителя;

- представитель Совета депутатов Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Для участия в работе Комиссии могут приглашаться представители инспекций, на которых в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества.

2.1.2. В компетенцию Комиссии муниципального учреждения входят:

1) осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

2) установление целесообразности (пригодности) к дальнейшему использованию имущества, возможности и эффективности его восстановления;

3) установление причин списания имущества (износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объектов и иные причины);

4) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;

5) возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества, его оценка исходя из текущей рыночной стоимости, изъятие из объектов цветных и драгоценных металлов, сдача металлолома в пункты приема;

6) представление заключения о возможности дальнейшего использования имущества либо его списания;

7) составление дефектных ведомостей при списании имущества;

8) составление и подписание акта на списание имущества;

9) предоставление справки на утилизацию имущества.

2.2. Решение о списании муниципального имущества принимается муниципальными учреждениями:

2.2.1. В отношении движимого имущества, закрепленного Администрацией Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) за муниципальными учреждениями, либо приобретенного муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, стоимостью не более 10000 рублей за исключением особо ценного движимого имущества, включенного в утвержденный постановлением Администрации перечень особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений - самостоятельно.

2.2.2. В отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), транспортных средств и особо ценного движимого имущества, включенного в утвержденный постановлением Администрации перечень особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений и закрепленного Администрацией за муниципальными бюджетными учреждениями либо приобретенного муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества стоимостью более 10000 рублей - по согласованию с Администрацией .

2.3. Для получения согласования на списание имущества (кроме транспортных средств) муниципальное учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

1) обращение руководителя с перечнем предлагаемого к списанию имущества, с обоснованием причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования имущества, а также с перечнем всех прилагаемых документов;

2) акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (унифицированная форма 0504104);

3) заверенную в установленном порядке копию распорядительного акта руководителя муниципального учреждения о создании и утверждении состава Комиссии;

4) копию инвентарной карточки;

5) заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии о принятии решения о списании либо возможности восстановления имущества;

6) предложения по использованию материалов, которые планируется получить в результате демонтажа;

7) фотографии подлежащего списанию имущества с указанием инвентарных номеров;

8) копия документа о техническом состоянии списываемого объекта, выданного специализированной организацией, подтверждающей его непригодность к дальнейшему использованию, с указанием даты осмотра и приложением копии лицензии либо сертификата соответствия или выписки из учредительных документов;

9) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие полномочия независимого эксперта на осуществление деятельности по оказанию услуг технической экспертизы работоспособности технически сложного имущества, подлежащего списанию;

10) при списании недвижимого имущества дополнительно к перечисленным документам балансодержателем должна быть представлена информация об источнике средств для финансирования демонтажа и сноса объекта.

2.3.1. При списании транспортных средств представляются:

1) обращение руководителя муниципального учреждения с перечнем, предлагаемых к списанию транспортных средств, с указанием:

а) марки (модели) транспортного средства;

б) государственного регистрационного знака транспортного средства;

в) идентификационного номера (VIN) транспортного средства;

г) года выпуска транспортного средства;

д) модели, номера двигателя транспортного средства;

е) номера шасси транспортного средства;

ж) срока полезного использования, установленного для данного объекта основных средств, и срока фактического использования на момент списания;

з) первоначальной (балансовой) стоимости;

и) суммы начисленной амортизации;

к) остаточной стоимости на момент списания;

2) заверенную в установленном порядке копию распорядительного акта руководителя муниципального учреждения о создании и утверждении состава Комиссии;

3) копия протокола заседания комиссии по списанию объектов основных средств;

4) заключение о техническом состоянии автотранспортного средства, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, выданное лицом, имеющим лицензию на данный вид деятельности, с приложением копии лицензии;

5) копия паспорта транспортного средства;

6) копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства;

7) четыре цветные фотографии транспортного средства (виды: спереди, сзади, справа, слева). На транспортном средстве должен хорошо различаться государственный регистрационный знак. На обороте фотоснимка указывается марка (модель), инвентарный номер, государственный регистрационный знак транспортного средства, номер паспорта транспортного средства;

8) копия инвентарной карточки;

9) копия диагностической карты транспортного средства;

10) акт о списании транспортного средства (унифицированная форма 0504105).

2.3.2. При списании имущества, пришедшего в негодное состояние до истечения срока полезного использования, в том числе в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), дополнительно представляются документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

1) копия акта, составленного Комиссией по списанию объектов основных средств;

2) копия акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом (государственная инспекция безопасности дорожного движения, органами внутренних дел Российской Федерации и др.);

3) копия 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 имущества;

4) копия постановления или приговора суда по факту умышленного уничтожения, порчи, хищения имущества;

5) документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение организации причиненного ущерба (при наличии);

6) в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций - акт о причиненных повреждениях, справки соответствующих отраслевых органов или органов администрации, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб;

7) фотографии подлежащего списанию имущества с указанием инвентарных номеров.

2.4. Документы, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, для согласования списания имущества, по которому такое согласование в соответствии с настоящим Положением обязательно, представляются в Администрацию на бумажном носителе в 1 экземпляре.

2.4.1. Администрация в течение 30 календарных дней по результатам рассмотрения, представленных муниципальным учреждением документов, согласовывает списание имущества, по которому такое согласование в соответствии с настоящим Положением обязательно, либо направляет в муниципальное учреждение мотивированный отказ.

2.4.2. Основаниями для отказа в согласовании списания имущества, по которому такое согласование в соответствии с настоящим Положением обязательно, являются:

1) непредставление полного пакета документов, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения;

2) отсутствие предлагаемого к списанию объекта основных средств в перечне особо ценного движимого имущества муниципального учреждения, утвержденном постановлением Администрации.

2.5. Муниципальное учреждение самостоятельно обращается в учреждения технической инвентаризации, экспертные специализированные организации за получением необходимых справок, заключений и согласований.

2.6. Руководитель муниципального учреждения утверждает акт списания имущества после согласования с Администрацией.

2.7. Разборка и демонтаж имущества до утверждения актов на списание не допускаются, за исключением случаев ликвидации имущества при авариях, стихийных бедствиях или чрезвычайных ситуациях.

2.8. Все детали, узлы и агрегаты разобранного оборудования, годные для ремонта другого оборудования, а также другие материалы, полученные от ликвидации имущества, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности.

2.8.1. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, подлежат продаже в соответствующую организацию, осуществляющую прием драгоценных металлов.

2.8.2. Вторичное сырье, полученное от разборки списанного имущества и непригодное для повторного использования муниципальным учреждением, муниципальным предприятием подлежит продаже организациям, на которые возложен сбор такого сырья.

2.9. Доходы, полученные от сдачи в металлолом и иного использования списанного муниципального имущества, поступают в самостоятельное распоряжение муниципального учреждения.

2.10. В случае списания недвижимого имущества муниципальной казны, не закрепленного в оперативное управление или хозяйственное ведение, документы на списание готовит Администрация.

2.11. В случае списания объекта недвижимого имущества в рамках проведения реконструкции или строительства нового объекта, снос и демонтаж объектов недвижимого имущества осуществляется в соответствии с настоящим Положением с применение норм Градостроительного кодекса РФ.

2.12. На основании решения принятого в соответствии с п. 2.3. и п. 2.4. настоящего Положения, Администрацией принимается решение о списании объекта недвижимого имущества и исключение его из реестра муниципального имущества после снятия объекта с государственного кадастрового учета, которое оформляется постановлением Администрации.

2.13. Списанное недвижимое имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

2.14. Администрация проводит работу по снятию списанного объекта с кадастрового учета и прекращению права муниципальной собственности. Предприятия проводят работу по прекращению права хозяйственного ведения, а Учреждения - по прекращению права оперативного управления на списанный объект.