ПРОЕКТ

Ленинградская область

Лужский муниципальный район

Совет депутатов Лужского городского поселения

четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения

о порядке списания муниципального

имущества муниципального образования

Лужское городское поселение Лужского

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», Уставом Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке учета и предоставления в аренду движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Лужское городское поселение, утвержденным решением Совета депутатов Лужского городского поселения от 21.11.2007 № 41 Совет депутатов Лужского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Решение совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области от 31.03.2011 № 175 «Об утверждении Положения «О порядке списания имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу, с момента вступления в силу настоящего решения.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по комплексному социально-экономическому развитию района, вопросам законности и правопорядка.

Глава Лужского городского поселения,

исполняющий полномочия

председателя Совета депутатов В.А. Голуб

Согласовано

Глава администрации

Лужского муниципального района Ю.В. Намлиев

Первый заместитель главы

администрации Лужского

муниципального района -

председатель КУМИ А.В. Голубев

Заместитель председателя комитета

по управлению муниципальным

имуществом Лужского

муниципального района С.В. Лысакова

Заведующий юридическим отделом

администрации Лужского

муниципального района О.В. Лаас

**Заведующий отделом недвижимости**

**администрации** **Лужского**

**муниципального района А.М. Румянцева**

Проект подготовлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Савкина А.С.

Проект сдан в Совет депутатов Лужского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Разослано: КУМИ-3, Совет депутатов, прокуратура

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к решению Совета депутатов  Лужского городского поселения  от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества Лужского городского поселения Лужского** **муниципального района Ленинградской области**

1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ« Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств", Приказа Минфина Российской Федерации от 30.03.2001 г. №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету», "Учет основных средств" ПБУ 6/01, Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного Приказом Минкультуры России от 08.10.12г. № 1077 (далее – Порядок 1077). [Инструкции](consultantplus://offline/ref=0B82C3B3D934A675F124DE03B2BFEC809A629C63A91F2B8419969CFF45D1610230AB028D3E5A2950BAC511EDB259734B3C719F0E2FF43C41a8DBI) по применению 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, утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н, а также применяются положения Федерального [стандарта](consultantplus://offline/ref=3F1F4E0613E635024E1294AB3FB0F006914EEC0A824DED8A3B6BA70850FE88B0C89B07C008CB5E8DD6C829EE2C6893E707C429A70A61D9BF72FCI) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС ОС), Порядка учета документов, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета основных средств.», в целях упорядочения процесса дачи согласия на списание:

- недвижимого имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями (далее - бюджетные учреждения), муниципальными автономными учреждениями (далее - автономные учреждения), муниципальными казенными учреждениями (далее - казенные учреждения), органами исполнительной власти Лужского городского поселения Лужского муниципального района (далее - органы исполнительной власти);

- движимого имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района, закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями, органами исполнительной власти;

- особо ценного движимого имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными учреждениями и автономными учреждениями или приобретенного бюджетными учреждениями и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества.

- имущества, составляющего казну муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области.

**1. Общие положения**

1.1. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района (далее - имущество, объекты основных средств и нематериальных активов) понимается комплекс действий, связанных с признанием:

1.1.1. Движимого и недвижимого имущества, пришедшего в негодность вследствие физического износа (по истечении установленных сроков эксплуатации), нарушения нормальных условий эксплуатации и непригодного для дальнейшего использования.

1.1.2. Движимого и недвижимого имущества, морально устаревшего, длительно не используемого в учебном и производственном процессе, выполнении работ и услуг свыше 1 года, при условии истечения срока полезного использования, определенного в соответствии с п. 1.1.8 настоящего Положения.

1.1.3. Недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством (реконструкцией) новых объектов или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние.

1.1.4. Движимого и недвижимого имущества, пострадавшего при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

1.1.5. Имущества библиотечного фонда по ветхости, устарелости по содержанию, непрофильности, утере читателями, хищении и недостачи (к библиотечному фонду относят совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения);

1.1.6. Недвижимого имущества изъятого у физических (юридических) лиц для муниципальных нужд Лужского муниципального района и подлежащим сносу;

1.1.7. Имущества, пришедшего в негодность вследствие проведения работ по строительству, реконструкции автомобильных дорог.

Под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию.

Понятие морального износа применяется к объектам основных средств, снятым с производства и для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

1.1.8.Сроки полезного использования устанавливаются для каждого объекта основных средств, принимаемых к учету муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, согласно Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) ОК-013-2014 (СНС 2008) (утвержденному приказом от 12.12.14г. № 2018-ст Федерального агентства по техническому регулированию метрологии).

1.2. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации (износа) не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта (при экономической целесообразности такого ремонта) оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.3. Имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда по заключению постоянно действующей комиссии по списанию основных средств Предприятия или Учреждения восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно и если оно в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим муниципальным предприятиям и учреждениям.

1.4. При утрате Имущества вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия Предприятия, Учреждения, органы исполнительной власти и пользователи имущества Казны обязаны немедленно информировать Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Лужского муниципального района (далее – КУМИ) в письменной форме.

1.5. Муниципальные предприятия, в порядке, установленном действующим законодательством, самостоятельно осуществляют списание движимого имущества за исключением автотранспортных средств.

1.6 Автономные и бюджетные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание движимого имущества, не относящегося к категории «особо ценного движимого имущества». Списание закрепленного за автономным и бюджетным учреждением особо ценного движимого имущества или приобретенного автономным, бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, осуществляется по согласованию с собственником имущества.

1.7 Муниципальные учреждения осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами:

стоимостью до 5000 рублей – самостоятельно;

стоимостью свыше 5000 рублей – по согласованию с органами местного самоуправления муниципального образования, в ведении которых находятся учреждения и при наличии согласия комитета по управлению муниципальным имуществом, комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области на списание такого имущества.

* 1. Списание библиотечного фонда форма по ОКУД (0504144):

- муниципальное учреждение, по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом осуществляет списание с баланса библиотечного фонда со сроком полезного использования менее 12 месяцев, проведение технической экспертизы при этом не требуется;

- муниципальное учреждение осуществляет списание методической литературы по согласованию с отраслевым комитетом (отделом), проведение технической экспертизы при этом не требуется.

Списание литературы библиотечного фонда производится на основании требований [приказа](consultantplus://offline/ref=0D3E31B0D6DD728E81F85F92E5EA909FE4E557B86C284B49C4CFCB72867B2EAAC7D6322A50F17267196706B5FFyBV9D) Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда", при отсутствии в учреждении, предприятии библиотечного фонда литература списывается в соответствии с действующим законодательством.

1.9. 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 имущества администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.10. 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. Постоянно действующая комиссия**

**по списанию основных средств на Предприятиях и в Учреждениях**

2.1. Для определения целесообразности или непригодности Имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание Имущества на Предприятиях или в Учреждениях, приказом руководителя Предприятия или Учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств (далее — Комиссия по списанию основных средств Предприятия или Учреждения).

2.2. В состав комиссии по списанию основных средств Предприятия или Учреждения могут входить соответствующие должностные лица, в том числе руководитель организации, главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.3. При отсутствии в штате Предприятия или Учреждения должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, Предприятие и Учреждение имеет право привлекать независимого эксперта, представителей соответствующих организаций и инспекций, на которые возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители отраслевых органов администрации Лужского муниципального района, других уполномоченных органов и служб.

**3. Порядок организации работы комиссии по списанию основных средств Предприятия или Учреждения**

В компетенцию работы постоянно действующей комиссии по списанию основных средств Предприятия или Учреждения входит:

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;

определение возможности продажи имущества подлежащего списанию или безвозмездной передачи его со своего баланса на баланс другим муниципальным учреждениям или предприятиям;

при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка из текущей рыночной стоимости;

осуществление контроля за изъятием списываемых в составе основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контроль за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

подготовка перечня муниципального имущества, подлежащего списанию;

проект акта о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по форме, предусмотренной действующим законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете, который утверждается руководителем учреждения (предприятия).

**4. Пакет документов, представляемый для выдачи разрешений на списание основных средств**

Для получения разрешения на списание муниципального имущества Предприятия или Учреждения представляют в КУМИ следующие документы:

4.1. Копию приказа руководителя Предприятия или Учреждения об образовании комиссии по списанию объектов основных средств и нематериальных активов;

4.2. Заключение комиссии о невозможности дальнейшего использования объектов основных средств по прямому (специальному) назначению;

4.3. Копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию;

4.4. Перечень муниципального имущества, подлежащего списанию (по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Положению), согласованный с курирующим заместителем главы администрации Лужского муниципального района и Председателем КУМИ, и утвержденные руководителем Предприятия или Учреждения, в 2 экз.

4.5. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);

первоначальная стоимость объекта (для переоцененных — восстановительная);

сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета;

подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

4.6. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующие в унифицированных формах, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен в унифицированной форме акта о списании отражаются сведения о возможности дальнейшего использования деталей, узлов, материалов с указанием их оценки по рыночной стоимости, указанной в акте технического осмотра, составленного независимой экспертной комиссией, имеющей соответствующую лицензию.

При списании автотранспортных средств, пришедших в негодность в следствии аварии, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются принятые меры в отношении виновных лиц.

Собственником имущества может быть принято решение о проведение аукциона по продаже автотранспортного средства по рыночной стоимости. Отсутствие заявок от покупателей на участие в аукционе является основанием для принятия решения о списании автотранспортного средства.

4.7. При списании кино-телевидео-аудио аппаратуры (стоимостью свыше 5000 рублей), оргтехники (стоимостью свыше 5000 рублей), сложнобытовой и электронно-вычислительной техники (стоимостью свыше 5000 рублей); средств связи (стоимостью свыше 5000 рублей); торгового оборудования и оборудования общественного питания (стоимостью свыше 5000 рублей), заключение о техническом состоянии объекта, подлежащего списанию, составляется и подписывается специалистом или организацией, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники).

Ведомость дефектов медицинского оборудования, подлежащего списанию, должна быть составлена и подписана только организацией, имеющей лицензию на техническое обслуживание медицинской техники.

4.8. Движимое имущество, являющееся объектом основных средств (не отнесенное к особо ценному), стоимостью до 5000 рублей за единицу включительно (за исключением объектов библиотечного фонда), списывается на основании решения комиссии по списанию основных средств Предприятия или Учреждения, оформленного в установленном порядке первичным учетным документом (Актом). Библиотечный фонд списывается согласно п.1.8 настоящего Положения.

4.9. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем Предприятия (Учреждения).

4.10. При списании имущества Предприятий или Учреждений, выбывшего вследствие кражи, к акту о списании прилагаются копии документов соответствующих органов (копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, или копия постановления о прекращении уголовного дела, или копия постановления об [административном правонарушении](http://www.pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/), или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших хищение имущества).

4.11. При списании объектов основных средств, выбывших вследствие аварии, пожара и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.) к акту на списание прилагаются копии актов, выданные соответствующими государственными органами, а также документ или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц.

4.12. При списании объекта недвижимости (сносе, демонтаже) являющегося муниципальной собственностью Предприятия или Учреждения к документам, указанным в разделе 4 настоящего Положения, дополнительно прилагают:

технический паспорт на объект;

акт надзорных служб (пожарной инспекции и др.) в случае пожара или других форс-мажорных обстоятельств, приведших к невозможности использования объекта;

заключение отдела по архитектуре и градостроительству администрации Лужского муниципального района в случае, когда объект подлежит сносу в связи со строительством (реконструкцией) нового объекта или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние;

справку специализированной организации, осуществляющей деятельность по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, о проценте износа или проценте сохранности списываемого объекта недвижимости;

в случае необходимости, в целях подтверждения достоверности вышеперечисленных документов и материалов, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. При положительном решении комиссии о списании объекта недвижимости (сносе, демонтаже), оформленном в виде заключения, Предприятие или Учреждение совместно с КУМИ для снятия объекта с кадастрового учета, прекращения права собственности и права оперативного управления либо хозяйственного ведения подает в ГБУ ЛО «МФЦ» следующие документы:

заключение комиссии по списанию муниципального имущества Лужского городского поселения Лужского муниципального района;

акт обследования списываемого объекта недвижимости;

4.14. Демонтаж основных средств не допускается до получения положительного заключения комиссии об их списании.

**5. Порядок списания муниципального имущества**

5.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации 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;

- 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.).

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;

- в случае необходимости, в целях подтверждения достоверности выше перечисленных документов и материалов, 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, приходуются 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.

5.7. Средства от реализации Имущества муниципальной казны, муниципальных казенных учреждений, а также материалов и комплектующих, полученных от его разборки, зачисляются в полном объеме в доход бюджета Лужского муниципального района.

Денежными средствами, полученными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, от реализации списанного имущества, (Учреждения) распоряжаются самостоятельно.

5.8. В целях контроля за сохранностью муниципального имущества проект постановления о даче согласия на списание муниципального имущества стоимостью от 100,0 тыс. руб. со всеми необходимыми документами и материалами, являющимися основаниями для списания, направляются в Контрольно-счетную палату Лужского муниципального района Ленинградской области для подготовки заключения.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Находящиеся в муниципальной собственности объекты гражданских прав, оборот которых ограничен, не могут быть списаны и исключены и впоследствии реализованы хозяйствующим субъектом.

Списание муниципального имущества, ограниченного в обороте недопустимо, за исключением случаев установленных Законом.

**6. Порядок списания имущества казны**

**Лужского городского поселения Лужского муниципального района**

6.1. Для списания имущества казны Председатель КУМИ Лужского муниципального района своим распоряжением создает комиссию по списанию имущества казны.

6.2. Комиссия по списанию имущества казны предоставляет на рассмотрение комиссии по списанию муниципального имущества документы, предусмотренные в пункте 4 [настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/8448754).

6.3. При списании имущества, входящего в состав казны муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района, независимо от его стоимости и срока использования, к акту о списании прикладывается техническое заключение независимой стороны о состоянии объектов основных средств с указанием конкретных причин выхода из строя объекта (повлекших утрату эксплуатационных качеств).

6.4. КУМИ анализирует представленные документы и в случае их соответствия требованиям настоящего Положения, готовит заключение комиссии по списанию муниципального имущества, с разрешением списания объектов основных средств, по форме согласно приложения 4 к настоящему Положению.

**7. Заключительные положения**

7.1. В отношении иного движимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями (автономными, бюджетными) на праве оперативного управления, и движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, списанного самостоятельно, балансодержатель представляет в КУМИ Лужского муниципального района перечень такого имущества с указанием инвентарного номера (при наличии), наименование объекта, года ввода в эксплуатацию, балансовой, остаточной стоимости и причин списания.

7.2. Установленный настоящим Положением порядок списания объектов основных средств не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания объектов основных средств. Руководитель предприятия, учреждения, органа местного самоуправления, балансодержателя имущества казны, пользователя имущества, входящего в состав казны Лужского муниципального района несет установленную действующим законодательством ответственность за сохранность списанных объектов, за негативное воздействие на здоровье человека и окружающую среду списанными объектами до момента их утилизации, а также за достоверность предоставленных документов (сведений).

7.3. В случаях нарушения Порядка списания с баланса объектов основных средств виновные в этом лица несут ответственность в установленном законом порядке.

Приложение 1

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования

Лужское городское поселение

Лужского муниципального района

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование Предприятия или Учреждения, держателя казны)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес располо-жения | Инвентарный номер | Год пост-  ройки | Балан.  стоимость (руб.) | Износ % | Остаточная стоимость (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Руководитель структурного подразделения  по управлению муниципальным имуществом  администрации Лужского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Место печати | «Согласовано»  Заместитель главы администрации  Лужского муниципального района, курирующий Учреждение (Предприятие)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Место печати |

Приложение 2

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования

Лужское городское поселение

Лужского муниципального района

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДЛЕЖАЩЕГО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Предприятия или Учреждения, держателя казны)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование имущества | Инвентарный  номер | Год приобретения | Балан.  стоимость (руб.) | Износ  % | Остаточная стоимость  (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Руководитель структурного подразделения  по управлению муниципальным имуществом  администрации Лужского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Место печати | «Согласовано»  Заместитель главы администрации  Лужского муниципального района, курирующий Учреждение (Предприятие)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Место печати |

Приложение 3

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования

Лужское городское поселение

Лужского муниципального района

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Предприятия или Учреждения, держателя казны)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тип транспортного средства | марка | Гос.№  знак | Год  выпуска | Пробег | Номер  двигателя | Номер  шасси | Номер кузова | Балансовая стоимость (руб.) | Процент износа | Остаточная стоимость(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Руководитель структурного подразделения  по управлению муниципальным имуществом  администрации Лужского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Место печати | «Согласовано»  Заместитель главы администрации  Лужского муниципального района, курирующий Учреждение (Предприятие)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Место печати |

Приложение 4

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования

Лужское городское поселение

Лужского муниципального района

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

"О списании муниципального имущества,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

Рассмотрев материалы по списанию муниципального имущества, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. КУМИ Лужского муниципального района разрешает списание муниципального имущества согласно представленному перечню имущества, подлежащего списанию, за исключением:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

как объектов, не подлежащих списанию.

2. О порядке дальнейшего использования вошедшего в представленный перечень имущества, но исключенного из числа объектов, разрешенных к списанию, Вы будете уведомлены КУМИ в двухнедельный срок.

Приложение: перечень муниципального имущества, разрешенного к списанию, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии по списанию

муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_