



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2020 № 117

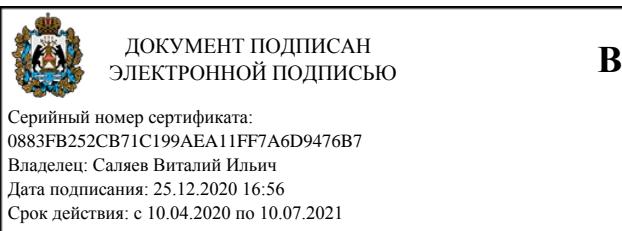
г. Холм

**Об утверждении порядка списания имущества Холмского  
муниципального района и Холмского городского поселения**

В соответствии с Положением об управлении муниципальным имуществом Холмского муниципального района, утвержденного решением Думы Холмского муниципального района от 25.03.2010 № 406, в целях урегулирования порядка списания имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**



**В.И. Салеев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 25.12.2020 № 117

## **Порядок списания имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок списания имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством и определяет основные принципы, условия и порядок списания пришедшего в негодность либо утраченного недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения (далее - муниципальное имущество), подлежащего учету в реестре имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения.

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению.

1.3. Настоящий Порядок определяет особенности списания:

1) недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий района;

2) недвижимого и движимого имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений района, Администрации Холмского муниципального района, органов муниципальной власти района;

3) особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетными учреждениями района или приобретенного бюджетными учреждениями района за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества бюджетных учреждений района;

4) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества автономных учреждений района, закрепленного за автономными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества;

5) муниципального имущества, находящегося в казне Холмского муниципального района и в казне Холмского городского поселения (далее - имущество казны).

1.4. Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий района или оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений района, не указанного во втором - пятом абзацах подпункта 1.3, производится ими самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим процедуру осуществления бухгалтерского учета.

1.5. В случае осуществления учреждением, предприятием списания имущества самостоятельно, учреждение, предприятие ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, в письменной форме уведомляет Администрацию Холмского муниципального района (далее - Администрация) о произведенном списании имущества с приложением копий подтверждающих документов.

1.6. Действие настоящего Порядка не распространяется на списание: имущества муниципального унитарного предприятия района, в отношении которого принято

решение о несостоятельности (банкротстве) и введено конкурсное производство.

1.7. Основаниями для списания муниципального имущества являются:

1) непригодность муниципального имущества для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) невозможность распоряжения им вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) гибель или уничтожение имущества, невозможность установления его места нахождения.

Истечение нормативного срока полезного использования муниципального имущества или начисление амортизации в размере 100 процентов его стоимости не являются основаниями для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по назначению.

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

2. Комиссия по поступлению и выбытию активов

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

муниципальными унитарными предприятиями района, казенными, бюджетными, автономными учреждениями района, Администрацией

Холмского муниципального района, Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - организация) в отношении находящегося у них муниципального имущества, подлежащего списанию;

Администрацией в отношении имущества казны Холмского муниципального района и Холмского городского поселения, подлежащего списанию.

2.2. Состав комиссии и положение о ней утверждаются распоряжением Администрации Холмского муниципального района, приказом учреждения или соответствующей организации, создавшей комиссию.

2.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) Производит осмотр муниципального имущества, предлагаемого к списанию, определяет его техническое состояние, составляет документ, свидетельствующий о техническом состоянии муниципального имущества (заключение о состоянии, акт осмотра имущества, акт технического состояния имущества, дефектная ведомость), либо рассматривает документ, свидетельствующий о техническом состоянии муниципального имущества (заключение о состоянии, акт осмотра имущества, акт технического состояния имущества, дефектная ведомость), предлагаемого к списанию, представленный пользователем муниципального имущества (в случае списания имущества казны, переданного ему в пользование по договору владения и (или) пользования);

2) При списании транспортных средств, технически сложной бытовой и офисной техники и специального оборудования рассматривает заключение специализированной организации или эксперта о техническом состоянии имущества (дефектный акт), подтверждающее его непригодность к восстановлению и (или) дальнейшему использованию, с приложением копий документов, подтверждающих полномочия указанных лиц по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации; Принимает решения по вопросам о пригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от предлагаемого к списанию муниципального имущества;

3) Устанавливает причины списания муниципального имущества (непригодность вследствие физического износа, морального износа, необходимость сноса (ликвидации) при строительстве (реконструкции), утрата или повреждение в результате аварий, пожаров, чрезвычайных ситуаций, дорожно-транспортных происшествий, совершения противоправного действия, нарушения правил технической эксплуатации);

4) Оформляет акт о списании муниципального имущества;

5) Контролирует реализацию мероприятий, предусмотренных актом о списании муниципального имущества.

3. Особенности списания муниципального имущества, находящегося у организаций

3.1. Списание муниципального имущества, указанного во втором - пятом абзацах пункта 1.3. настоящего Порядка, находящегося у организаций, осуществляется по согласованию с Администрацией Холмского муниципального района.

Решение о согласовании списания муниципального имущества оформляется постановлением Администрации Холмского муниципального района.

3.2. Для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества организация представляет в Администрацию следующие документы:

1) ходатайство о согласовании списания муниципального имущества, в котором отражаются наименование объекта, предлагаемого к списанию, год выпуска или ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, индивидуализирующие признаки объекта, первоначальная стоимость объекта, остаточная стоимость объекта, срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования, обоснование списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта, источники и объемы финансирования мероприятий по ликвидации имущества;

2) копию документа организации о создании комиссии;

3) копию протокола заседания комиссии;

4) фотоизображение предлагаемого к списанию муниципального имущества размером не менее 10 x 15 см;

5) копию документа, свидетельствующего о техническом состоянии муниципального имущества, составленного комиссией организации, а в случае списания транспортных средств, технически сложной бытовой и офисной техники и специального оборудования - заключение специализированной организации или эксперта.

3.3. Для принятия решения о согласовании списания недвижимого имущества, кроме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, организация представляет в Администрацию:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости;

копию документа, подтверждающего право организации на использование земельного участка, расположенного под объектом недвижимости;

2) заключение (акт обследования) специализированной организации или эксперта о техническом состоянии имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и (или) дальнейшему использованию;

3.4. Для принятия решения о согласовании списания объекта недвижимого имущества, строительство которого не завершено:

1) в ходатайстве о согласовании списания организация дополнительно указывает причины прекращения строительных работ;

2) кроме документов, указанных в пунктах 3.2., 3.3. настоящего Порядка, организация представляет в Администрацию письменную информацию в произвольной форме об отсутствии действующих договоров на завершение строительства объекта.

3.5. Для принятия решения о согласовании списания объекта жилищного фонда района, кроме документов, указанных в пунктах 3.2, 3.3. настоящего Порядка, организация представляет в Администрацию:

1) копию заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, составленного межведомственной комиссией для оценки жилых помещений жилищного фонда района;

2) копию документа, подтверждающего отсутствие зарегистрированных лиц в жилом помещении, предлагаемом к списанию.

3.6. Для принятия решения о согласовании списания автотранспортных средств, других видов самоходной техники, водных транспортных средств (далее - транспортное средство):

1) в ходатайстве о согласовании списания в качестве индивидуализирующих признаков муниципального имущества, предлагаемого к списанию, организация дополнительно указывает идентификационный номер транспортного средства, номер двигателя, шасси (при наличии), регистрационный номер (знак) транспортного средства (при наличии);

2) кроме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, организация представляет в Администрацию:

копию паспорта транспортного средства либо документа, подтверждающего государственную регистрацию иных видов транспортных средств;

в случае возникновения необходимости списания транспортного средства в результате аварии копию акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии, документы, подтверждающие меры, принятые к возмещению причиненного организации ущерба.

3.7. Для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества в случае совершения противоправного действия, пожара, аварии и чрезвычайных ситуаций, кроме документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.6 настоящего Порядка (в зависимости от вида, предлагаемого к списанию муниципального имущества), организация представляет в Администрацию:

1) объяснение руководителя организации о причинах, повлекших наступление события (за исключением случаев чрезвычайных ситуаций);

2) копию документа уполномоченного органа (организации), подтверждающего факт утраты, повреждения имущества в результате пожара, аварии и чрезвычайных ситуаций;

3) при совершении противоправного действия также один из следующих документов:

копию решения следственного органа, органа дознания об отказе в возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела и (или) уголовного преследования, о приостановлении производства по уголовному делу;

копию вступившего в законную силу приговора или решения суда.

3.8. Для принятия решения о согласовании списания имущества автономного учреждения района дополнительно к документам, указанным в пунктах 3.2 - 3.6 настоящего Порядка (в зависимости от вида, предлагаемого к списанию муниципального имущества), автономное учреждение района представляет в Администрацию рекомендации наблюдательного совета учреждения по вопросу списания муниципального имущества.

3.9. Администрация рассматривает вопрос о согласовании списания муниципального имущества в течение 15 дней со дня поступления от организации документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.8 настоящего Порядка (в зависимости от вида списываемого имущества).

3.10. По результатам рассмотрения документов Администрация принимает решение:

1) о согласовании списания муниципального имущества;

2) об отказе в согласовании списания муниципального имущества в случаях, предусмотренных подпунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.11. Решение о согласовании списания муниципального имущества в форме постановления в течение 5 рабочих дней со дня издания вручается

уполномоченному лицу организации под расписку либо направляется организации посредством почтовой, электронной связи.

3.12. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества принимается Администрацией в случаях:

- 1) представления организацией неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим разделом;
- 2) пригодности муниципального имущества для дальнейшего использования;
- 3) принятия решения об изъятии муниципального имущества;
- 4) наличия в Администрации ходатайства другой организации, органа исполнительной власти Новгородской области, органа местного самоуправления о передаче муниципального имущества, предлагаемого к списанию.

3.13. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества оформляется письмом Администрации и в течение 5 рабочих дней со дня подписания вручается уполномоченному лицу организации под расписку либо направляется организации посредством почтовой, электронной связи.

3.14. Отказ в согласовании списания муниципального имущества по причине представления организацией неполного комплекта документов не препятствует повторному обращению организации в Администрацию.

#### 4. Особенности списания имущества казны

4.1. Процедура списания имущества казны осуществляется на основании одного из документов, поступивших в Администрацию:

- 1) ходатайства лица, в пользовании которого находится имущество казны на основании договора аренды, безвозмездного пользования или иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества казны (далее - пользователь имущества казны);
- 2) акта проверки использования и сохранности имущества казны при наличии оснований для списания имущества казны (далее - акт проверки).

В ходатайстве пользователя имущества казны, акте проверки должны быть указаны сведения, перечисленные во втором абзаце пункта 3.2 настоящего Порядка (за исключением инвентарного номера, сведений об источнике и объеме финансирования мероприятий по ликвидации имущества).

4.2. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства пользователя имущества казны, составления акта проверки направляет письмо пользователю имущества казны о подготовке и оформлении документов, необходимых для принятия решения о списании



имущества казны, указанных в седьмом абзаце подпункта 3.2, пунктах 3.3 - 3.7. настоящего Порядка (в зависимости от вида, предлагаемого к списанию муниципального имущества), за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.3. В случае наличия в Администрации ходатайства другой организации, органа местного самоуправления о передаче имущества, предлагаемого к списанию, или принятия решения о приватизации (включении в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества) имущества, предлагаемого к списанию, Администрация направляет пользователю имущества казны письмо об отказе в списании в течение 30 дней со дня поступления ходатайства пользователя имущества казны.

4.4. Комиссия, созданная Администрацией, в течение 30 дней со дня представления пользователем имущества казны документов, указанных в седьмом абзаце пункта 3.2, пунктах 3.3. - 3.7. настоящего Порядка, составляет акт о списании имущества казны, который утверждается Первым заместителем Главы Администрации Холмского муниципального района либо лицом, его замещающим.

4.5. Одновременно с утверждением акта о списании имущества казны принимается решение о списании имущества казны. Решение о списании имущества казны оформляется постановлением Администрации Холмского муниципального района и в течение 5 рабочих дней со дня издания передается пользователю имущества казны под расписку о вручении либо почтовым отправлением.

В отношении имущества казны свободного от прав третьих лиц действия указанные в подпункте 4.1.-4.4. производит Администрация района.

5. Особенности выполнения мероприятий по списанию муниципального имущества, находящегося у организаций

5.1. Организация в течение 60 дней со дня получения постановления Администрации Холмского муниципального района о согласовании списания муниципального имущества осуществляет следующие мероприятия по списанию муниципального имущества:

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

2) в отношении списываемого недвижимого муниципального имущества - обеспечивает проведение мероприятий для снятия объекта

недвижимости с кадастрового учета (при наличии кадастрового учета), обеспечивает внесение в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении прав на объект недвижимости, обеспечивает урегулирование отношений по прекращению использования земельного участка под объектом недвижимости;

3) в отношении транспортных средств - обеспечивает снятие транспортного средства с учета в уполномоченных органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств;

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

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

5.2. Денежные средства, полученные от ликвидации муниципального имущества, находящегося у организации, остаются в распоряжении организации, за исключением казенных учреждений района, органов муниципальной власти района.

Денежные средства, полученные от ликвидации муниципального имущества, находящегося у казенных учреждений района, подлежат перечислению в бюджет Холмского муниципального района.

5.3. Акт о списании муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения или хозяйственном ведении предприятия, утверждается руководителем учреждения, предприятия соответственно.

Акт о списании муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Администрации Холмского муниципального района, утверждается Первым заместителем Главы Холмского муниципального района.

5.4. На основании акта о списании и решения о согласовании списания организация списывает имущество с бухгалтерского баланса.

5.5. Для исключения списанного муниципального имущества из реестра имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения организация в течение 10 дней со дня утверждения акта о списании представляет в Администрацию:

1) утвержденные акты о списании;

2) копии документов, подтверждающих проведение мероприятий по списанию муниципального имущества, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка;

3) копии документов, подтверждающих перечисление денежных средств, полученных от ликвидации муниципального имущества, находящегося у казенных учреждений района, органов муниципальной власти района.

5.6. Администрация в течение 10 дней со дня представления документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, осуществляет действия:

1) по исключению муниципального имущества из реестра имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения;

2) по включению годных деталей, узлов, агрегатов, материалов, полученных в результате ликвидации муниципального имущества, в реестр имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения.

6. Особенности выполнения мероприятий по списанию имущества казны

6.1. Пользователь имущества казны в течение 60 дней со дня получения постановления Администрации Холмского муниципального района о списании имущества казны осуществляет следующие мероприятия по списанию:

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

2) в отношении списываемого недвижимого имущества казны района уведомляет орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, о ликвидации имущества, а также на основании доверенности, выданной Администрацией, обеспечивает внесение в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении прав на объект недвижимости и урегулирование вопросов по прекращению использования земельного участка под объектом недвижимости;

3) в отношении транспортного средства - на основании постановления Администрации Холмского муниципального района о списании имущества обеспечивает снятие транспортного средства с учета в уполномоченных органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств;

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

6.2. Денежные средства, полученные от ликвидации имущества казны, перечисляются лицом, специализирующимся на утилизации материальных ценностей, в бюджет Холмского муниципального района или бюджет Холмского городского поселения соответственно, на счет, указанный пользователем имущества казны в договоре, заключенном с данным лицом, не позднее 15 дней с даты заключения такого договора.

6.3. Пользователь имущества казны не позднее 60 дней со дня получения постановления Администрации Холмского муниципального района о списании имущества казны представляет в Администрацию:

1) копии документов, подтверждающих проведение мероприятий по списанию имущества казны, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка;

2) копии документов, подтверждающих перечисление денежных средств, полученных от ликвидации имущества казны.

6.4. Администрация в течение 10 дней со дня представления документов, указанных в пункте 6.3. настоящего Порядка, осуществляет действия:

1) по исключению имущества казны из реестра имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения и списанию его с бюджетного учета;

2) по включению годных деталей, узлов, агрегатов, материалов, полученных в результате ликвидации имущества казны, в реестр имущества Холмского муниципального района и Холмского городского поселения, постановке их на бюджетный учет.

6.5. В отношении имущества казны, свободного от прав третьих лиц, действия, указанные в подпункте 6.1. - 6.3, производит Администрации района на основании служебной записки профильного отдела Администрации района.