

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 59 общеразвивающего вида»  
(МДОУ «Детский сад № 59»)  
г. Ухта

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
коллектива Учреждения  
протокол заседания №2  
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад №59»  
от «31» августа 2022г.  
№ 01-08/56-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке списания муниципального имущества МДОУ «Детский сад № 59»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 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», Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

1.2. Настоящее Положение определяет правила и порядок организации работы по списанию муниципального имущества МОГО «Ухта» переданное в безвозмездное пользование и закрепленного на праве оперативного управления за МДОУ «Детский сад № 59»;

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное имущество, отнесенное к группе основных средств, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета.

1.4. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества МОГО «Ухта» (далее - имущество, объекты основных средств и нематериальных активов) понимается комплекс действий, связанных с признанием:

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

- движимого и недвижимого имущества морально устаревшего, длительно не используемого в процессе осуществления деятельности.

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

## 2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Решение о списании муниципального имущества принимается в следующих случаях:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по назначению по причине:
- физического или морального износа (в том числе вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств);
- недостачи или порчи, выявленной при инвентаризации;
- частичной ликвидации при выполнении ремонтных работ;
- других случаев, предусмотренных законодательством.

Списание по данным основаниям производится только в тех случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно.

Истечение срока полезного использования муниципального имущества или начисление по нему амортизации в размере 100 процентов не является основанием для его списания, если по техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть использовано по своему прямому назначению.

2.2. В целях определения целесообразности или непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества в МДОУ «Детский сад № 59», приказом заведующего создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия).

2.3. В состав Комиссии могут входить соответствующие должностные лица, в том числе заведующий МДОУ «Детский сад № 59», главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.4. При отсутствии в штате учреждения должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, 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.

2.5. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители других уполномоченных органов и служб.

2.6. В компетенцию работы постоянно действующей Комиссии входит:

осмотр объекта муниципального имущества, 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 муниципального имущества (физический и моральный износ, иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта, выполнения работ и услуг;

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

- осуществление контроля за изъятием списываемых в составе муниципального имущества годных строений;

- решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта. В акте в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии муниципального имущества и заключение о пригодности (непригодности) дальнейшего использования муниципального имущества по функциональному назначению, возможности (невозможности) или рациональности (нерациональности) его ремонта (восстановления), или сделанное на основании выводов эксперта, проводившего техническое обследование объекта имущества.

- подготовка проекта приказа (распоряжения) руководителя органа местного самоуправления (учреждения) о списании объектов муниципального имущества и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию; - составление акта о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по форме, предусмотренной действующим законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете, который утверждается руководителем органа местного самоуправления (учреждения).

2.7. Члены Комиссии, подписавшие акт о списании имущества, а также руководитель органа местного самоуправления (учреждения), утвердивший акт, несут ответственность за неправильное и необоснованное заключение о техническом состоянии списываемого имущества.

2.8. К акту о списании муниципального имущества прилагаются следующие документы:

2.8.1. Перечень муниципального имущества, подлежащего списанию (по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Положению);

2.8.3. При списании объекта недвижимости (здания, сооружения):

- 1) Справку специализированной организации, осуществляющей деятельность по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, о проценте износа или проценте сохранности списываемого объекта недвижимости.
- 2) Заверенные учреждением, предприятием копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация).
- 3) Заверенные учреждением, предприятием копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, подлежащий списанию (с приложением заверенной копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана).
- 4). Выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, выданные не ранее чем за три месяца до дня их направления.
- 5) Заверенную учреждением, предприятием копию заключения технической экспертизы (при списании объектов незавершенного строительства) с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

2.8.4. Заключение специализированной организации, осуществляющей ремонтные работы, имеющей лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники), имеющей право оказывать такие услуги (при списании электрооборудования и иных приборов бытовой техники, компьютерной техники); организации, осуществляющей независимую экспертизу, независимую оценку имущества о техническом состоянии имущества, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания, с приложением:

— копий учредительных документов организации, проводившей экспертизу, заверенных указанной организацией;

— копий лицензии или иного разрешительного документа организации на право проведения экспертизы (в том числе при списании объектов недвижимого имущества, транспортных средств), заверенных указанной организацией;

— копий выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей — выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенных указанной организацией;

2.8.5. При списании муниципального имущества стоимостью свыше 100,0 тыс. руб., в целях контроля за сохранностью муниципального имущества администрацией МОГО «Ухта» заключается Соглашение (согласовывается заключение Соглашения и (или) вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующие Соглашение). Списание такого имущества производится на основании заключения Контрольно-счетной палаты.

2.9. Порядок списания муниципального имущества, находящегося на балансе МДОУ «Детский сад № 59», подведомственного администрации МОГО «Ухта»:

2.9.1. Муниципальные учреждения осуществляют списание движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. самостоятельно, стоимостью свыше 10 000 рублей – по согласованию с администрацией МОГО «Ухта»

2.9.2. Муниципальные учреждения осуществляют списание методической литературы по согласованию с администрацией МОГО «Ухта», проведение технической экспертизы при этом не требуется.

2.9.3. Для получения согласования на списание муниципального имущества учреждение представляет в администрацию МОГО «Ухта» дополнительно к документам, указанным в п. 2.8 настоящего Положения, следующие документы:

1) Копию приказа (распоряжения) руководителя учреждения о создании комиссии по списанию объектов основных средств;

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

3) Копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию;

4) Перечень муниципального имущества, подлежащего списанию (по форме согласно приложениям 1, 2, к настоящему Положению), согласованный со специалистом администрации МОГО «Ухта» и утвержденные руководителем учреждения, в 2 экз.;

5) В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления в 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.

2.9.4. Администрация МОГО «Ухта»:

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

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

- готовит проект постановления администрации МОГО «Ухта» о списании муниципального имущества. В случае отрицательного заключения письменно уведомляет муниципальное учреждение об отказе в списании муниципального имущества с указанием причин отказа.

2.9.5. 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 учреждения судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

- реорганизации, ликвидации, изменении правового положения муниципального учреждения вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества;

- возможности дальнейшего использования муниципального имущества;

2.10. Администрация МОГО «Ухта», МДОУ «Детский сад № 59» на основании постановления администрации МОГО «Ухта» и акта о списании муниципального имущества обязано:

- 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.

- утилизировать списанное муниципальное имущество самостоятельно, с соблюдением законодательства об обращении с отходами 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;
- в случае необходимости, в целях подтверждения достоверности вышеперечисленных документов и материалов, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Детали, узлы и материалы, полученные при демонтаже, разборке и ликвидации, непригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат уничтожению.

2.12. Администрация МОГО «Ухта» на основании представленных документов о списании основных средств, издает постановление об исключении из реестра муниципального имущества МОГО «Ухта» соответствующее муниципальное имущество

2.15. Специалист администрации МОГО «Ухта», курирующий муниципальное имущество на основании постановления администрации вносит соответствующие изменения:

- в договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- в реестр муниципального имущества МДОУ «Детский сад № 59».

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Установленный настоящим Положением порядок списания объектов основных средств не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания объектов основных средств.

3.2. Руководитель учреждения, МДОУ «Детский сад № 59», пользователь имущества, несет установленную действующим законодательством ответственность за достоверность предоставленных документов (сведений).

3.3. В случаях нарушения Порядка списания с баланса объектов муниципального имущества виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества МДОУ  
«Детский сад № 59»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ**

Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №59 общеразвивающего вида»  
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес расположения	Год постройки	Балансовая стоимость	Износ,%	Остаточная стоимость

Приложение 2  
к Положению о порядке списания  
муниципального имущества МДОУ  
«Детский сад № 59»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ПОДЛЕЖАЩЕГО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №59 общеразвивающего вида»  
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование имущества	Год приобретения	Балансовая стоимость, руб.	Износ, %	Остаточная стоимость, руб.