

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Детский сад компенсирующего вида №2»

**Принято:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 2»  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Утверждено:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида № 2»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Долгополова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о списании муниципального имущества**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Городского округа «город Ирбит» Свердловской области**  
**«Детский сад компенсирующего №2»**

**Ирбит**  
**2021**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о списании муниципального имущества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад компенсирующего вида № 2» (далее Положение) определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества (далее Имущество), находящегося на праве оперативного управления за Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад компенсирующего вида № 2» (далее МБДОУ «Детский сад № 2»).

1.2. В настоящем Положении под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества не пригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) 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, а также с невозможностью установления его места нахождения.

1.3. Списанию в соответствии с настоящим Положением подлежит следующее имущество:

1.3.1. Имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, с том числе вследствие физического или морального износа.

1.3.2. Имущество, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно.

1.3.3. Имущество выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

1.3.4. недвижимое имущество, включая объекты незавершенного строительства, подлежащие сносу по причине полной амортизации.

1.4. Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание в организациях в соответствии с приказом заведующего создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят должностные лица, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность имущества (далее Комиссия).

1.5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1.5.1. Осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащих в учетно-технической и иной документации.

1.5.2. Принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

1.5.3. Устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд, и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества.

1.5.4. Подготавливает акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и формирует соответствующий пакет документов.

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 2». Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет

обязанности и дает поручения членам Комиссии. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

1.7. В случае отсутствия у учреждения работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества. Если договором, заключенным между учреждением, в которой создана Комиссия, и экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется за счет средств организации.

1.8. Срок действия данного положения – неопределенный.

## **2. Особенности списания имущества, закрепленного за организациями**

2.1. Решение о списании имущества, закрепленного за учреждением, принимается в отношении:

2.1.1. движимого имущества, находящегося у муниципального казенного учреждения на праве оперативного управления (после получения согласия Администрации Городского округа «город Ирбит»);

2.1.2. движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным, автономным учреждением учредителем, либо приобретенного ими за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества:

2.1.2.1 стоимостью до 3000 рублей включительно - по согласованию с Администрацией Городского округа «город Ирбит», отраслевыми органами местного самоуправления Городского округа «город Ирбит»: Управление образованием Городского округа «город Ирбит», Управление культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит»;

2.1.2.2. стоимостью свыше 3000 рублей после получения согласия Администрации Городского округа «город Ирбит».

2.1.3. особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным, автономным учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества (после получения согласия Администрации Городского округа «город Ирбит»);

2.1.4. недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за муниципальным бюджетным, автономным учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества (после получения согласия Администрации Городского округа «город Ирбит»)

2.2. Организация для согласования списания имущества в случае, указанном в подпунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2, 2.1.3, 2.1.4 пункта 2.1. настоящего Положения направляет в Администрацию Городского округа «город Ирбит», осуществляющую функции и полномочия учредителя, следующие документы:

1) письменное обращение о согласовании списания основных средств (составляется на бланке ДОУ с пояснением причин списания);

2) заверенную ДОУ копию решения о составе комиссии по списанию имущества в ДОУ;

3) перечень объектов муниципального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации, заверенный печатью организации на бумажном носителе и в электронном виде, в котором указываются:

- номер по порядку;
- наименование объекта;
- место нахождения имущества;
- инвентарный номер объекта в случае его присвоения;
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта;
- балансовая стоимость объекта на момент принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;
- начисленная амортизация;

4) заверенную организацией копию инвентарной карточки учета основных средств в отношении объекта, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов на дату принятия решения комиссией организации о списании объекта;

5) акты о списании основных средств, составленные в соответствии с унифицированными формами:

-№ ОС-4 «Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)»,

-№ ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств»,

-№ ОС

4б «Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)», утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

В акте о списании в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии имущества (о непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления). Акты о списании должны быть заверены печатью МБДОУ «Детский сад № 2», с указанием даты составления акта и даты утверждения его заведующим МБДОУ «Детский сад № 2». Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть

прошиты, пронумерованы, скреплены печатью МБДОУ «Детский сад № 2».

Информация по каждому объекту муниципального имущества, указанная в перечне объектов муниципального имущества, должна соответствовать информации в актах о списании.

2.3. При согласовании списания недвижимого имущества – здания, строения, сооружения или объекта незавершенного строительства ДОУ представляет в Администрацию Городского округа «город Ирбит» дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения:

1) заверенные МБДОУ «Детский сад №

2» копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

2) заверенную МБДОУ «Детский сад № 2» 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;

3) фотографии объекта недвижимости (незавершенного строительства), не менее двух изображений в разных ракурсах;

4) при сносе - заверенную организацией копию постановления, распоряжения Администрации городского округа о сносе зданий и акта межведомственной комиссии Администрации городского округа.

2.4. При согласовании списания автотранспортных средств дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, МБДОУ «Детский сад № 2» представляет в

Администрацию Городского округа «город Ирбит»:

- 1) заверенные МБДОУ «Детский сад № 2» копии документов технического учета – паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации автотранспортного средства;
- 2) техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;
- 3) фотографии объектов, подлежащих списанию (не менее двух изображений в разных ракурсах).

2.5. При списании имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий, ДОУ дополнительно представляет заверенные копии документов государственных органов, подтверждающих указанные обстоятельства.

2.6. Для согласования списания имущества, пришедшего в негодное состояние в результате его умышленного уничтожения, порчи, хищения и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, ДОУ дополнительно представляются:

- 1) заключение комиссии о ненадлежащем использовании (хранении) объекта с указанием виновных лиц;
- 2) информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);
- 3) копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);
- 4) справка о стоимости нанесенного ущерба;
- 5) справка о возмещении ущерба виновными лицами;
- 6) справка с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объектов до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

2.6. При списании основных средств (кроме особо ценного движимого имущества), фактический срок эксплуатации которых превышает срок полезного использования, определенный амортизационной группой классификации основных средств, заключение независимой экспертизы не требуется.

2.7. Подлинные экземпляры документов, подтверждающих необходимость списания, хранятся в МБДОУ «Детский сад № 2».

2.8. Документы, представленные МБДОУ «Детский сад № 2» для согласования списания имущества, рассматриваются Администрацией Городского округа «город Ирбит» в течение 30 календарных дней с момента регистрации поступивших документов. По результатам рассмотрения издается Постановление Администрации Городского округа «город Ирбит» о согласовании списания имущества.

2.9. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2.2-2.6. настоящего Положения, либо в случае их несоответствия требованиям Положения администрация Муниципального образования город Ирбит возвращает представленные документы без рассмотрения.

2.10. Все требования, изложенные в Постановлении Администрации Городского округа «город Ирбит» о согласовании списания имущества подлежат обязательному исполнению в срок не позднее двух месяцев со дня получения Постановления за счет средств учреждения.

2.11. До получения указанного согласия реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (разборка, демонтаж, утилизация основных средств), не допускается.

2.12. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется за счет средств учреждения. В случаях, установленных законодательством, утилизация

имущества проводится с привлечением организаций, имеющих лицензию на проведение соответствующих работ.

2.13. Организация, ликвидирующая объект недвижимого имущества, обязана привести земельный участок в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

2.14. После осуществления фактических и юридических действий с имуществом, подлежащим утилизации, учреждение списывает данное имущество с баланса в установленном порядке.

2.15. В сроки, установленные в пункте 2.10. настоящего Положения, учреждение представляет в Администрации Городского округа «город Ирбит» документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов о сдаче драгметаллов, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

2.16. После получения согласия на списание транспортного средства учреждения дополнительно обязаны представить в Администрации Городского округа «город Ирбит» копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в Управлении государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, Ирбитском Гостехнадзоре.

2.17. После получения согласия на списание объекта недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) учреждение обязано представить в Администрации Городского округа «город Ирбит» сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о прекращении права муниципальной собственности, права оперативного управления, хозяйственного ведения.

2.18. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в документах бухгалтерского учета организации. Средства, полученные от утилизации имущества, перечисляются в бюджет муниципального образования в течение 7 календарных дней, что подтверждается представленным документом.

2.19. Ответственность за полноту и правильность проведения мероприятий по списанию муниципального имущества, документальное оформление и финансовые расчеты несет заведующий и главный бухгалтер ДООУ.

2.20. Администрации Городского округа «город Ирбит» по завершению процедуры списания объекта имущества вносит соответствующую запись в Реестр муниципального имущества Администрации Городского округа «город Ирбит» в установленном порядке.

### **3. Особенности списания имущества муниципальной казны**

3.1. Решение о списании имущества муниципальной казны Городского округа «город Ирбит» (далее - казенное имущество) принимается главой Администрации Городского округа «город Ирбит».

3.2. Для принятия решения о списании казенного имущества пользователь (арендатор, ссудополучатель) казенного имущества направляет в Администрацию Городского округа «город Ирбит» следующие документы:

1) письменное уведомление о непригодности казенного имущества для дальнейшего использования с указанием причин;

2) перечень казенного имущества, непригодного для дальнейшего использования, содержащий номер по порядку, наименование объекта, место нахождения, инвентарный номер объекта (в случае его присвоения), год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта, балансовую стоимость объекта, срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о

списании, предоставляется на бумажном и электронном носителях;

3) документы, подтверждающие непригодность казенного имущества для дальнейшего использования, а также подтверждающие наличие фактических обстоятельств, позволяющих сделать вывод о наличии оснований для списания имущества.

3.3. В случае списания автотранспортных средств, кино-, теле-, видео- и аудиоаппаратуры, промышленной, бытовой, специальной и электронно-вычислительной техники, компьютеров и оргтехники, средств связи помимо документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, пользователь казенного имущества должен направить:

1) заключение о техническом состоянии казенного имущества, составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, либо изготовителем или лицом, уполномоченным изготовителем на ремонт, проверку технического состояния, экспертизу, либо иным аккредитированным в установленном порядке для данного вида деятельности (услуг) лицом, или отчет об оценке имущества, составленный независимым оценщиком, которые содержат заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании;

2) копию документа, подтверждающего соответствие лица, составившего заключение о техническом состоянии имущества, требованиям, установленным действующим законодательством к таким лицам;

3) для транспортных средств - фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах), копию паспорта транспортного средства.

3.4. В случае списания недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, помимо документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, пользователь казенного имущества должен направить:

1) акт осмотра технического состояния объекта недвижимого имущества;

2) техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности;

3) информацию о зарегистрированных лицах по адресу списываемых жилых помещений;

4) фотографии объекта недвижимого имущества (не менее двух изображений в разных ракурсах);

5) в случае если списанию подлежит объект незавершенного строительства - справку с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства.

3.5. В случае списания казенного имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений, помимо документов, указанных в пункте 3.2. настоящего положения, пользователь казенного имущества должен направить:

1) объяснительную записку руководителя пользователя казенного имущества о факте выбытия казенного имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае

выявления виновных лиц) и возмещении ущерба (при наличии оснований);

2) документ, подтверждающий факт выбытия казенного имущества (акт о дорожно-транспортном происшествии, акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим органом государственной власти, приговор суда, справка органов государственного пожарного надзора о факте пожара);

3) при наличии лиц, по вине которых произошло выбытие казенного имущества, документы, подтверждающие привлечение этих лиц к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

3.6. При отсутствии, каких либо указанных документов Администрация

Городского округа «город Ирбит» в течение 7 календарных дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

3.7. Комиссия, созданная постановлением Администрации Городского округа «город Ирбит» с участием пользователя, в течение 30 календарных дней со дня поступления документов составляет акт о состоянии имущества и выводах о правомерности его списания, с заключением о согласовании списания или об отказе в согласовании списания казенного имущества.

3.8. В случае отсутствия пользователя казенного имущества комиссия, указанная в пункте 3.7., самостоятельно готовит документы для списания имущества, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

3.9. На основании документов, представленных на списание имущества и акта комиссии в течение 10 календарных дней готовится проект Постановления Администрации Городского округа «город Ирбит» о списании казенного имущества.

3.10. На основании Постановления Администрации Городского округа «город Ирбит» готовится акт о списании казенного имущества.

3.11. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий по разборке, демонтажу, утилизации казенного имущества не допускается.

3.12. Мероприятия, предусмотренные постановлением о списании имущества, осуществляются за счет средств бюджета Городского округа «город Ирбит» в порядке, предусмотренном законодательством.

3.13. Средства, полученные от утилизации казенного имущества, перечисляются в бюджет Городского округа «город Ирбит» в течение 7 календарных дней, что подтверждается представленным документом.

3.14. Выбытие казенного имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в документах бухгалтерского учета, а также в Реестре муниципального имущества Муниципального образования город Ирбит в установленном порядке.