



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2026 № 219

Об утверждении порядка списания имущества,
находящегося в собственности Гаврилов-Ямского
муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок списания имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - Постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 24.11.2011 № 1699 «О порядке списания основных средств муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального района»;
 - Постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.07.2014 № 879 «Об утверждении порядка списания объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа по экономическому развитию.
4. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

Приложение к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального округа
от 23.03.2026 № 219

Порядок списания имущества, находящегося в собственности
Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области

1. Порядок списания имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, в дальнейшем «Порядок», устанавливает общие правила списания имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Гаврилов-Ямского муниципального округа, далее «муниципальные Предприятия», на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального округа (бюджетными, автономными, казёнными), далее «муниципальные Учреждения», муниципальными казёнными предприятиями Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, а также имущества, составляющего муниципальную казну Гаврилов-Ямского муниципального округа, далее «Имущества казны».

2. Действие настоящего порядка не распространяется на списание объектов незавершённого строительства или затрат, понесённых на незавершённое строительство объектов капитального строительства.

3. Списанию подлежит муниципальное имущество, соответствующее следующим критериям:

3.1. Движимое и недвижимое имущество, пришедшее в негодность вследствие физического износа, физической утраты или повреждения (поломки, разрушения), когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, не пригодное для дальнейшего использования по целевому назначению.

3.2. Движимое и недвижимое имущество морально и технически устаревшее, модернизация которого экономически нецелесообразна.

3.3. Движимое и недвижимое имущество, подлежащее сносу (утилизации) в связи со строительством новых объектов.

3.4. Движимое и недвижимое имущество, выбывшее из владения в результате совершенного преступления против собственности (хищение, уничтожение, угон и др.), повреждённое (утраченное) при чрезвычайных ситуациях (в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия).

3.5. Движимое и недвижимое имущество, право муниципальной собственности на которое прекращено на основании решения суда.

4. Истечение нормативного срока полезного использования муниципального имущества или начисление по нему 100 процентов

амортизации не является основанием для списания, если муниципальное имущество по своему техническому состоянию либо после восстановления (модернизации, реконструкции) может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по целевому назначению.

5. Состав (перечень) объектов муниципального имущества, подлежащих списанию, определяется балансодержателями имущества - муниципальными предприятиями и учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального округа, которым муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в соответствии с пунктами 3 и 4 Порядка.

Предложения о списании объектов, включённых в состав имущества казны Гаврилов-Ямского муниципального округа, даёт структурное подразделение Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области - Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства, далее «Уполномоченный орган Администрации».

6. Принятие решение о списании имущества, учитываемое в реестре муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, далее «Реестре», производится его балансодержателями после получения ими согласия на списание от уполномоченного органа по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Гаврилов-Ямского муниципального округа - Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, далее «Администрации».

7. Согласие на списание недвижимого имущества предприятиям и учреждениям, а также объектов недвижимого имущества казны оформляется путём принятия постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа о списании объектов недвижимого имущества.

8. Согласие на списание объектов движимого имущества, распоряжение которыми осуществляется предприятиями и учреждениями в соответствии с действующим законодательством с согласия учредителя (собственника имущества) оформляется путём принятия распоряжения Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа о списании движимого имущества.

Муниципальные предприятия согласовывают списание с бухгалтерского учёта в соответствии с данным порядком основные средства, первоначальная стоимость которых составляет 50 000 рублей и более за единицу имущества, а также автомототранспортные средства и другие виды самоходной техники независимо от их стоимости.

Бюджетные и автономные учреждения согласовывают списание с бухгалтерского учёта в соответствии с данным порядком особо ценного движимого имущества, закреплённого за ними учредителем или приобретённого учреждениями за счёт средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества.

Основные средства, не учитываемые в реестре, а также имущество, приобретённое учреждениями за счёт доходов от предпринимательской деятельности Учреждения, разрешённой действующим законодательством и предусмотренной учредительными документами, списываются ими по акту самостоятельно (без согласования с учредителем).

9. Для получения согласия на списание объектов балансодержатель направляет в Администрацию письменное обращение на бланке организации о списании имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа, далее - «Обращение».

К обращению прилагаются следующие документы:

- копия приказа руководителя Предприятия/Учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- акт осмотра технического состояния основного средства, подлежащего списанию, составленный комиссией Предприятия/Учреждения, с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности его восстановления;
- копия паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины (при списании автотранспортного средства и других видов самоходной техники);
- копия экспертного заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (при списании автотранспортного средства);
- техническое заключение (акт, отчёт) о техническом состоянии муниципального имущества, выданного организацией, имеющей право осуществлять данный вид деятельности, содержащего выводы о непригодности объекта к дальнейшей эксплуатации;
- техническое заключение специализированной организации по результатам обследования состояния строительных конструкций объекта недвижимого имущества, в том числе о степени его износа.

При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждения, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

- документы уполномоченных органов, подтверждающие факт утраты имущества;
- объяснительные записки руководителя Предприятия/Учреждения и материально ответственных лиц о причинах утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами ущерба в установленном действующим законодательством порядке;
- акт о дорожно-транспортном происшествии, постановление по делу об административном правонарушении, постановление следственных органов о возбуждении или прекращении уголовного дела (при списании автотранспортного средства и других видов самоходной техники, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортных происшествий);
- справка о снятии с регистрационного учёта физических лиц по адресу списываемого объекта недвижимого имущества жилищного фонда, выданной подразделением по вопросам миграции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне (в том числе подразделением по вопросам миграции отдела (отделения, пункта) полиции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне) - при списании объектов жилищного фонда.

10. Обращение, поступившее в Администрацию, направляется для рассмотрения и согласования должностным лицом, в функциональном

подчинении которого находится предприятие или учреждение, а затем (после согласования) направляется в уполномоченный орган Администрации для проведения проверки представленных заявителем документов и проведения сверки сведений об объектах, подлежащего списанию, с данными Реестра.

При выявлении фактов несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 9 Порядка, а также несоответствия сведений об объектах информации, содержащейся в Реестре, уполномоченный орган Администрации возвращает заявителю представленные документы. После устранения указанных уполномоченным органом Администрации заявитель повторно направляет в Администрацию письменное обращение с приложением документов, указанных в пункте 7 Порядка.

11. В случае установления Администрацией возможности дальнейшего использования предлагаемого к списанию имущества для муниципальных нужд, уполномоченный орган Администрации готовит ответ заявителю о действиях, которые необходимо ему предпринять для дальнейшего использования объектов по целевому или иному назначению.

12. Заявитель на основании постановления или распоряжения Администрации оформляет акт о списании основного средства по форме, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учёта, применяемых при ведении бюджетного учёта, бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению». В акте должны быть заполнены все графы и разделы, проставлены даты, подписи, отражены причины и результаты списания имущества. Акт утверждает руководитель организации (подпись, расшифровка подписи, печать организации).

До получения согласия Администрации на списание основных средств ликвидация, разборка или демонтаж муниципального имущества не допускается.

13. После списания основного средства балансодержателю необходимо в соответствии с постановлением или распоряжением Администрации оприходовать на баланс высвободившиеся узлы, агрегаты, отдельные части и элементы, строительные материалы (при возможности их дальнейшего использования).

При невозможности дальнейшего использования высвободившихся узлов, агрегатов, отдельных частей и элементов, строительных материалов необходимо:

- реализовать имущество посредством проведения торгов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме», Порядком проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утверждённым приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 (при списании объекта недвижимого имущества со степенью износа менее 98 процентов,

электротехнического, радиоэлектронного, компьютерного, медицинского оборудования, мебели);

- реализовать имущество для вторичной переработки (при списании автотранспортных средств, самоходной техники, станков, печатной продукции);

- утилизировать имущество с соблюдением санитарных норм (при списании объекта недвижимого имущества со степенью износа 98 процентов и более; мягкого и хозяйственного инвентаря; имущества, реализация которого осуществлялась в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта; в случае признания торгов по продаже имущества несостоявшимися).

В случае признания несостоявшимися всех процедур, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», имущество подлежит утилизации.

При списании объекта недвижимого имущества балансодержатель обязан:

- осуществить снос объекта недвижимого имущества;
- предоставить в уполномоченный орган Администрации акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимого имущества.

14. Денежные средства, полученные от реализации списанного имущества, балансодержатели перечисляют:

- в доход муниципального бюджета (муниципальные казённые учреждения Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, казённые предприятия Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области);

- на расчётный счёт либо вносят в кассу организации (муниципальные предприятия, муниципальные учреждения Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (автономные, бюджетные)).

15. В трёхмесячный срок с момента издания постановления или распоряжения, указанных в пунктах 7 и 8 Порядка, балансодержатель представляет в уполномоченный орган Администрации:

- копию оформленного акта о списании основного средства;
- копии документов, подтверждающих сдачу списанного имущества в пункт переработки вторичного сырья и перечисление денежных средств от его реализации;

- копии документов, подтверждающих утилизацию списанных объектов;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества (при списании объекта недвижимого имущества).

16. Персональная ответственность за достоверность, правильное оформление и своевременное представление сведений и документов, указанных в Порядке, возлагается на руководителя и главного бухгалтера балансодержателя.