**Списание движимого имущества (кроме транспорта)**

**(особо ценное и иное имущество балансовой стоимость от 100 000 рублей и выше)**

Муниципальное учреждение направляет в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода документы (в соответствии с приложением №3 к постановлению администрации города от 12.02.2021 №499) **в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде и возврату не подлежит**:

1. Письменное обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причины списания и вида права (оперативное управление), с перечнем имущества и информацией о предполагаемых мероприятиях по утилизации и ликвидации муниципального имущества **(образец письма прилагается)**:

1.1. В перечне списываемого имущества указывается:

номер по порядку;

полное наименование имущества (без сокращений);

тип, марка;

инвентарный номер;

год выпуска (либо дата принятия к бухгалтерскому учету);

первоначальная стоимость, руб.;

начисленная амортизация (либо остаточная стоимость), руб.;

фактическое местоположение имущества, подлежащего списанию.

1.2. Необходимо предоставить согласование профильного отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, которому подведомственно учреждение.

2. Копию приказа руководителя Организации о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств и/или нефинансовых активов.

3. Акт о списании, подписанный комиссией по списанию в Организации:

объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) – по форме общероссийского классификатора управленческой документации (далее – ОКУД) 0504104;

мягкого и хозяйственного инвентаря – по форме ОКУД 0504143;

исключенных объектов библиотечного фонда – по форме ОКУД 0504144.

4. Акт технического состояния:

для мебели, библиотечного фонда, производственного и хозяйственного инвентаря, за исключением электроприборов – акт составленный комиссией Организации и утвержденный руководителем Организации или уполномоченным должностным лицом;

для компьютерной и бытовой техники, медицинского оборудования, оружия – акт (заключение, экспертиза), составленный специализированной организацией.

В акте технического состояния указывают следующие данные, характеризующие объект:

наименование, тип, марка, модель;

инвентарный номер, заводской номер, регистрационный номер (при наличии);

год выпуска или изготовления;

дата принятия к бухгалтерскому учету;

техническое состояние – подробное описание основных дефектов и причины их возникновения, техническое состояние основных частей, деталей, конструктивных элементов.

5. Фотографии подлежащего списанию муниципального имущества, за исключением случаев, если имущество утрачено.

**Копии документов и фотографии заверяются печатью Организации и подписью руководителя Организации или уполномоченным на то должностным лицом.**

**Дополнительно Организация предоставляет документы в случаях:**

**1. Невозможности установления местоположения имущества, при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.:**

копию приказа о создании комиссии по служебному расследованию преждевременного выхода из строя имущества / причин отсутствия имущества;

копии документов, свидетельствующие о привлечении/об отказе в привлечении виновных лиц к ответственности (копии судебных актов, актов органов, осуществляющих производство по уголовным делам, делам об административных правонарушениях, актов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, переписка с правоохранительными органами, информация по факту проведения служебного расследования), если лица, по вине которых произошло выбытие имущества, установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, свидетельствующие о факте отсутствия имущества по месту его нахождения (хранения), а также документы, содержащие информацию о принятых мерах по установлению причины отсутствия имущества, в случае отсутствия имущества по месту его нахождения (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт осмотра, переписка с лицами, которые могут располагать сведениями об отсутствующем имуществе);

при хищении – копию постановления о прекращении уголовного дела.

**2. Выбытия имущества при отсутствии вины лица, утратившего имущество, в результате его уничтожения (ликвидации) или невозможности установления его местоположения при авариях, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях или иных событиях, повлекших указанные последствия:**

копии справок органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающих факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

**Списание транспортных средств, самоходных машин**

Муниципальное учреждение направляет в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода документы (в соответствии с приложением №3 к постановлению администрации города от 12.02.2021 №499) **в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде и возврату не подлежит**:

1. Письменное обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причины списания и вида права (оперативное управление), с перечнем имущества и информацией о предполагаемых мероприятиях по утилизации и ликвидации муниципального имущества:

1.1. В перечне списываемого имущества указывается:

номер по порядку;

полное наименование имущества (без сокращений);

тип, марка;

государственный регистрационный номер, государственный регистрационный знак (при наличии);

идентификационный номер транспортного средства (при наличии);

инвентарный номер;

год выпуска или изготовления;

первоначальная стоимость, руб.;

начисленная амортизация (либо остаточная стоимость), руб.;

фактическое местоположение имущества, подлежащего списанию.

1.2. Необходимо предоставить согласование профильного отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, которому подведомственно учреждение.

2. Копию приказа руководителя Организации о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

3. Акт о списании транспортного средства – по форме ОКУД 0504105, подписанный комиссией по списанию в Организации.

4. Акт технического состояния, составленный комиссией Организации (при наличии в комиссии аттестованного специалиста) и утвержденный руководителем Организации или уполномоченным должностным лицом, либо акт технического состояния (заключение, экспертиза) специализированной организации.

В акте технического состояния указывают следующие данные, характеризующие объект:

наименование, тип, марка, модель;

инвентарный номер, заводской номер,

государственный регистрационный номер, государственный регистрационный знак (при наличии);

год выпуска или изготовления;

техническое состояние – подробное описание основных дефектов и причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей, конструктивных элементов;

пробег указывается для транспортных средств, кроме специализированных.

5. Фотографии подлежащего списанию муниципального имущества, за исключением случаев, если имущество утрачено.

6. Копию ПТС (либо копию технического паспорта).

**Копии документов и фотографии заверяются печатью Организации и подписью руководителя Организации или уполномоченным на то должностным лицом.**

**Дополнительно Организация предоставляет документы в случаях:**

**1. Невозможности установления местоположения имущества, при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.:**

копию приказа о создании комиссии по служебному расследованию преждевременного выхода из строя имущества / причин отсутствия имущества;

копии документов, свидетельствующие о привлечении/об отказе в привлечении виновных лиц к ответственности (копии судебных актов, актов органов, осуществляющих производство по уголовным делам, делам об административных правонарушениях, актов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, переписка с правоохранительными органами, информация по факту проведения служебного расследования), если лица, по вине которых произошло выбытие имущества, установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, свидетельствующие о факте отсутствия имущества по месту его нахождения (хранения), а также документы, содержащие информацию о принятых мерах по установлению причины отсутствия имущества, в случае отсутствия имущества по месту его нахождения (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт осмотра, переписка с лицами, которые могут располагать сведениями об отсутствующем имуществе);

при хищении – копию постановления о прекращении уголовного дела.

**2. Выбытия имущества при отсутствии вины лица, утратившего имущество, в результате его уничтожения (ликвидации) или невозможности установления его местоположения при авариях, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях или иных событиях, повлекших указанные последствия:**

копии справок органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающих факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

**Списание недвижимого имущества**

Муниципальное учреждение направляет в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода документы (в соответствии с приложением №3 к постановлению администрации города от 12.02.2021 №499) **в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде и возврату не подлежит**:

1. Письменное обращение о необходимости списания муниципального имущества с указанием причины списания и вида права (оперативное управление), с перечнем имущества и информацией о предполагаемых мероприятиях по утилизации и ликвидации муниципального имущества:

1.1. В перечне списываемого имущества указывается:

номер по порядку;

полное наименование имущества (без сокращений);

назначение здания, сооружения;

инвентарный номер;

кадастровый номер (при наличии);

год постройки;

год ввода в эксплуатацию;

первоначальная стоимость, руб.;

начисленная амортизация (либо остаточная стоимость), руб.;

адрес имущества, подлежащего списанию.

1.2. Необходимо предоставить согласование профильного отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, которому подведомственно учреждение.

2. Копию приказа руководителя Организации о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств и/или нефинансовых активов.

3. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) – по форме ОКУД 0504104, подписанный комиссией по списанию в Организации.

4. Акт обследования объекта недвижимости, составленный комиссией Организации и утвержденный руководителем Организации или уполномоченным должностным лицом.

5. Заключение о техническом состоянии имущества, составленное лицами, имеющими лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, либо изготовителями имущества или уполномоченным им лицом на ремонт, проверку технического состояния, экспертизу в отношении имущества, произведенного изготовителем, либо иным аккредитованным в установленном порядке для данного вида деятельности (услуг) лицом, содержащие заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании, а также заключений о несоответствии недвижимого имущества градостроительному регламенту и об опасности его использования для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия (не требуется для снесенных и разрушенных объектов недвижимого имущества при предоставлении документов, указанных в пункте 4.1 данного приложения).

6. Фотографии подлежащего списанию муниципального имущества, за исключением объектов инженерной инфраструктуры, имеющих подземное исполнение. Если имущество утрачено, то можно предоставить фотоматериалы местности, где ранее располагалось имущество.

7. Сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества.

8. Копию технической документации (при наличии).

9. При отсутствии документов, указанных в подпунктах 7, 8, необходимо предоставить копию инвентарной карточки на объект или выписку из реестра муниципального имущества города Нижнего Новгорода.

**Копии документов и фотографии заверяются печатью Организации и подписью руководителя Организации или уполномоченным на то должностным лицом.**

**Дополнительно Организация предоставляет документы в случаях:**

**1. Невозможности установления местоположения имущества, при хищении, уничтожении (ликвидации), недостачи, порчи и т.п.:**

копию приказа о создании комиссии по служебному расследованию преждевременного выхода из строя имущества / причин отсутствия имущества;

копии документов, свидетельствующие о привлечении/об отказе в привлечении виновных лиц к ответственности (копии судебных актов, актов органов, осуществляющих производство по уголовным делам, делам об административных правонарушениях, актов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, переписка с правоохранительными органами, информация по факту проведения служебного расследования), если лица, по вине которых произошло выбытие имущества, установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, свидетельствующие о факте отсутствия имущества по месту его нахождения (хранения), а также документы, содержащие информацию о принятых мерах по установлению причины отсутствия имущества, в случае отсутствия имущества по месту его нахождения (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт осмотра, переписка с лицами, которые могут располагать сведениями об отсутствующем имуществе);

при хищении – копию постановления о прекращении уголовного дела.

**2. Выбытия имущества при отсутствии вины лица, утратившего имущество, в результате его уничтожения (ликвидации) или невозможности установления его местоположения при авариях, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях или иных событиях, повлекших указанные последствия:**

копии справок органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающих факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

**Утилизация имущества после получения протокола о списании, утвержденного комиссией по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода**

**(далее – протокол о списании)**

**Имущество необходимо утилизировать в течение двух месяцев с момента получения протокола о списании.**

Муниципальное учреждение направляет в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода документы (в соответствии с приложением №5 к постановлению администрации города от 12.02.2021 №499) в целях внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества после завершения процедуры списания и утилизации:

1. Письмо с информацией об утилизации основных средств, нефинансовых активов (далее – ОС, НА) муниципальной собственности, с указанием права пользования (оперативное управление), на котором находились данные ОС, НА в муниципальном учреждении с перечнем утилизированного имущества:

1.1. В перечне утилизированного имущества указывается:

номер по порядку;

полное наименование имущества (без сокращений);

тип, марка;

инвентарный номер;

год выпуска;

первоначальная стоимость, руб.;

начисленная амортизация (либо остаточная стоимость), руб.;

фактическое местонахождение имущества, подлежащего утилизации.

2. Копии актов о списании объектов основных средств по форме № ОС-4, № ОС-4а или № ОС-4б, в которых заполнен раздел «Сведения о затратах, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания» или копии актов объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) – по форме ОКУД 0504104, актов о списании транспортных средств – по форме ОКУД – 0504105, мягкого и хозяйственного инвентаря – по форме ОКУД – 0504143, исключенных объектов библиотечного фонда – по форме ОКУД 0504144, с отражением результатов мероприятий по выбытию имущества.

3. Копии акта об утилизации имущества, приходных документов, накладных о сдаче драгметаллов, металлолома, актов ликвидационных мероприятий, договоров, трудовых соглашений на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

4. Копии документов, подтверждающих снятие с государственного учета, в том числе: технического (для транспортных средств), кадастрового (для объектов недвижимого имущества), имущества, в отношении которого Комиссией по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода принято решение о списании и утилизации.

5. Копию лицензии организации на проведение работ по утилизации имущества.

6. Копию устава организации, проводящей работы по утилизации имущества, в случаях, если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

**Копии документов заверяются печатью Организации и подписью руководителя Организации или уполномоченным на то должностным лицом.**

**Списание и утилизация движимого имущества**

**(не особо ценное и иное имущество балансовой стоимостью**

**до 100 000 рублей)**

Муниципальное учреждение направляет в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода документы (в соответствии с приложением №6 к постановлению администрации города от 12.02.2021 №499) **в целях внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества после завершения процедуры списания и утилизации без согласования администрации города Нижнего Новгорода**:

1. Письмо с информацией об утилизации основных средств, нефинансовых активов (далее – ОС, НА) муниципальной собственности с указанием вида права (оперативное управление), на котором закреплены данные ОС, НА за муниципальным учреждением, с перечнем утилизированного имущества:

1.1. В перечне утилизированного имущества указывается:

номер по порядку;

полное наименование имущества (без сокращений);

тип, марка;

инвентарный номер;

год выпуска;

первоначальная стоимость, руб.;

начисленная амортизация (либо остаточная стоимость), руб.;

фактическое местонахождение имущества, подлежащего списанию.