

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «_____» _____ 2022 г.
г. Калининград

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 06.02.2019 № 53 «Об утверждении Положения о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями»

В целях обеспечения условий для повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Калининград», оптимизации процедур изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества городского округа «Город Калининград», закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, его списания, осуществления контроля за использованием такого имущества, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», разделами II, III, I, IV, V Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 07.07.1999 № 245, Уставом городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, утвержденное в постановлении администрации городского округа «Город Калининград» от 06.02.2019 № 53 (далее – приложение к Постановлению):

1.1 дефис «в» подпункта 1.4.1 пункта 1.4 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«в) наличия предложения структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», в отраслевом подчинении которого находится Учреждение или Предприятие (далее – отраслевое структурное подразделение), либо Администрации (в случае подчиненности муниципальных юридических лиц Администрации) о включении имущества в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

1.2 дефис «ж» подпункта 1.4.1 пункта 1.4 приложения к Постановлению исключить;

1.3 подпункт 1.12.3 пункта 1.12 приложения к Постановлению дополнить словами: «в отношении объекта (- ов) муниципального недвижимого имущества, содержащую характеристики объекта (- ов) недвижимости.»;

1.4 подпункт 1.12.6 пункта 1.12 приложения к Постановлению исключить;

1.5 пункт 1.14 приложения к Постановлению изложить в редакции:

«1.14 Вместе с обращением в электронной форме об изъятии муниципального имущества Учреждение или Предприятие в соответствии с установленным в Администрации порядке направляет документы, указанные в пунктах 1.12, 1.13.

Перечень объектов муниципального имущества, подлежащих изъятию, в формате MS-Excel по установленной форме (приложения №№ 2, 3, 4) в день регистрации обращения в электронной форме направляется Учреждением или Предприятием на указанный на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» адрес электронной почты сотрудника отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений Комитета, курирующего данное юридическое лицо по имущественным вопросам.»;

1.6 пункт 1.17 приложения к Постановлению изложить в редакции:

«1.17 Факт передачи муниципального имущества при его изъятии оформляется актами приема-передачи имущества, которые составляются по унифицированным формам первичной учетной документации Учреждением или Предприятием, подлежат подписанию членами постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утверждению руководителем и представляются в Комитет в течение трех рабочих дней со дня издания Комитетом распоряжения об изъятии имущества.

В течение трех рабочих дней после поступления надлежаще оформленных актов приема-передачи имущества в Комитет, акты подлежат подписанию членами постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утверждению руководителем. Уполномоченным подразделением Комитета в актах приема-передачи проставляется дата принятия объектов к бюджетному учету казны, после чего сведения об актах подлежат внесению в реестр муниципального имущества городского округа «Город Калининград» отделом учета муниципальной собственности управления имущественных отношений Комитета в течение двух рабочих дней.»;

1.7 в пункте 1.19 приложения к Постановлению вместо слов «месяца» читать «10 рабочих дней»;

1.8 абзац первый пункта 2.1 приложения к Постановлению изложить в редакции:

«2.1 Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит муниципальное имущество городского округа «Город Калининград», относящееся к основным средствам и нематериальным активам, закрепленное за Предприятиями и Учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с учетом Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа «Город Калининград», утверждаемого городским Советом депутатов Калининграда»;

1.9 дефис «г» пункта 2.1 приложения к Постановлению дополнить словами: «при наличии оправдательных документов из уполномоченных организаций.»;

1.10 дефис «е» пункта 2.1 приложения к Постановлению исключить;

1.11 изложить пункт 2.2 приложения к Постановлению в новой редакции:

«2.2. Предприятие самостоятельно осуществляет списание движимого имущества балансовой стоимостью до 50 000 рублей, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления, за исключением транспортных средств (водных, наземных), объектов инженерной инфраструктуры, сооружений, компьютерной техники, оргтехники, кино- и фототехники, телевизоров, холодильного оборудования, прочих электроприборов.»;

1.12 изложить абзац первый пункта 2.3 приложения к Постановлению в новой редакции:

«2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет списание движимого имущества балансовой стоимостью до 50 000 рублей, закрепленного за ним на праве оперативного управления, за исключением транспортных средств (водных, наземных), объектов инженерной инфраструктуры, сооружений, компьютерной техники, оргтехники, кино- и фототехники, телевизоров, холодильного оборудования, прочих электроприборов, а также в случаях, установленных законодательством, в том числе в отношении следующего имущества, для распоряжения которым требуется согласие собственника имущества.»;

1.13 дополнить пункт 2.3 приложения к Постановлению абзацем следующего содержания:

«Муниципальные казенные учреждения осуществляют списание закрепленного за ними на праве оперативного управления муниципального имущества на основании распоряжения Комитета о согласовании списания.»;

1.14 пункт 2.6 изложить в редакции:

«2.6 Основанием для подготовки и принятия Комитетом распорядительного акта о даче согласия на списание движимого имущества является решение отраслевого структурного подразделения либо Администрации о согласовании списания объекта (-ов) муниципального имущества»;

1.15 изложить пункт 2.8 приложения к Постановлению в новой редакции:

«2.8 С целью согласования списания муниципального имущества, указанного в пункте 2.1, Учреждение или Предприятие, намеревающееся осуществить процедуру списания, направляет в отраслевое структурное подразделение либо в Администрацию ежегодно по истечении первого и третьего кварталов в период с 01-го по 15-е число месяца, следующего за указанными кварталами, обращение о согласовании списания в электронной форме в соответствии с установленным в Администрации порядке, с учетом требований, указанных в пункте 2.10 порядка списания муниципального имущества, подписанное руководителем и главным бухгалтером Учреждения или Предприятия;

1.16 изложить пункт 2.9 приложения к Постановлению в новой редакции;

«2.9 Документы, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5, пункте 2.8, представляются Учреждением или Предприятием в электронной форме в соответствии с установленным в Администрации порядке.»;

1.17 дополнить пункт 2.10 дефисом следующего содержания:

«- протокол наблюдательного совета Учреждения (для муниципальных автономных учреждений)»;

1.18 в пункте 2.17 приложения к Постановлению вместо слов «двухнедельный срок» читать слова «течение 15 рабочих дней»;

1.19 дополнить приложение к Постановлению пунктом 2.18.1 следующего содержания:

«2.18.1 Решение отраслевого структурного подразделения либо Администрации о согласовании списания объекта муниципального имущества письменно за подписью руководителя отраслевого структурного подразделения либо первого заместителя главы администрации – управляющего делами от Администрации направляется в течение 7 рабочих дней с даты регистрации в адрес Комитета для решения вопроса о возможности издания распоряжения о согласовании списания (копия в адрес обратившегося по вопросу согласования списания Учреждения или Предприятия).»;

1.20 пункт 2.22 приложения к Постановлению изложить в редакции:

«2.22 Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.20, 2.21 обращается в уполномоченный орган с целью

снятия с кадастрового учета и прекращения права муниципальной собственности на объекты списанного муниципального недвижимого имущества.»;

1.23 пункт 3.2 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«3.2 Учреждение или Предприятие в случаях, перечисленных в пункте 3.3 настоящего порядка, направляет в Комитет ежегодно по истечении первого и третьего кварталов в период с 16-го по 30-е число месяца, следующего за указанными кварталами, подписанные руководителем юридического лица и главным бухгалтером (лицом, исполняющим его обязанности) сведения о муниципальном имуществе на бумажном и электронном носителях (в формате MS-Excel), согласованные с отраслевым структурным подразделением, либо Администрацией в целях подготовки Комитетом распоряжения о внесении изменений и дополнений в реестр муниципального имущества, закреплении муниципального имущества.

Отраслевые структурные подразделения Администрации, имеющие статус юридического лица, направляют вышеуказанные сведения за подписью руководителя или замещающего его лица.

Администрация направляет вышеуказанные сведения за подписью первого заместителя главы администрации – управляющего делами.»

1.24 дополнить пункт 3.3 дефисом «г» следующего содержания:

«г) изменение сведений о закрепленных объектах недвижимого имущества в установленном порядке (приложение № 9).»;

1.25 в пункте 3.4 приложения к Постановлению вместо слов «ежеквартально в период с 10-го по 15-е число месяца, следующего за отчетным» читать слова «ежегодно до 01 июля»;

1.26 утвердить приложения №№ 1, 3, 4, 7, 8, 9 к Положению о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями изложить в редакции приложений к настоящему Постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», первому заместителю главы администрации - управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковичу А.Н. довести постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Калининград», муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляются функции и полномочия учредителя, главного распорядителя бюджетных средств.

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет,

направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение № 1

к Положению о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

Муниципальное

(полное наименование муниципального Учреждения или Предприятия)
просит изъять / согласовать списание (выбрать нужное) муниципальное недвижимое/движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в казну городского округа «Город Калининград» (приложения № 2, № 3, № 4).

Изъятие данного недвижимого/движимого имущества не повлечет:

- наступления субсидиарной ответственности городского округа «Город Калининград» вследствие недостаточности имущества (для муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий, казенных, автономных, бюджетных учреждений);

- наступления последствий признания Предприятия несостоятельным (банкротом) (для муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий);

- уменьшения размера уставного фонда (для муниципальных предприятий);

- невозможности осуществления деятельности, предмет и цели которой определены уставом.

Муниципальное имущество (указывается какое имущество: движимое, недвижимое имущество, автотранспортные средства и т.п.) не находится в споре или под арестом, не отчуждено, не заложено и не обременено какими-либо правами третьих лиц.

Приложение (указывается заявителем в соответствии с пунктами 1.12, пункту 1.13, 2.10, 2.13, 2.14 настоящего Положения) на _____ листах.

Руководитель

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность согласовывающего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия исполнителя)

(номер телефона исполнителя)

Приложение № 3

к Положению о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

Перечень объектов муниципального движимого имущества,
подлежащих изъятию/списанию, закрепленных на праве

(наименование вещного права)

(муниципальные унитарные предприятия и муниципальные казенные учреждения)

(наименование предприятия, учреждения)

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Реестровый номер	Кол-во	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.
1						
2						
...						
Итого:		х	х	х	х	х

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность согласовывающего лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия исполнителя)

(номер телефона исполнителя)

Приложение № 4

к Положению о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

_____ (фамилия, инициалы)

Перечень объектов муниципального движимого имущества,
подлежащих изъятию/списанию, закрепленных на праве

_____ (наименование вещного права)

(муниципальные автономные и бюджетные учреждения)

_____ (наименование учреждения)

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Реестровый номер	Кол-во	Ед. изм.	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Документ – основание для списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей									
1.									
...									
Итого:		x	x	x	x	x	x	x	x
2. Иное особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50 тыс. рублей, без которого осуществление учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено									
1.									
Итого:		x	x	x	x	x	x	x	x
3. Иное движимое имущество									
Итого:		x	x	x	x	x	x	x	x
Всего:		x	x	x	x		x	x	x

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность согласовывающего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия исполнителя)

(номер телефона исполнителя)

Приложение № 7

к Положению о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

Перечень объектов муниципального недвижимого имущества, подлежащих,
закреплению на праве

(наименование вещного права)

(наименование предприятия, учреждения)

№ п/п	Наименование, местонахождение объекта, кадастровый номер* объекта, адрес	Инвентарный номер	Общая площадь, кв.м./длина, м	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Название, номер, дата документа технической инвентаризации объекта
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
Итого:		х	х	х	х	х

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность согласовывающего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия исполнителя)

(номер телефона исполнителя)

Приложение № 8
к Положению о порядке изъятия
неиспользуемого, излишнего,
используемого не по назначению
муниципального имущества, списания
муниципального имущества,
осуществления контроля использования
муниципального имущества,
закрепленного на праве хозяйственного
ведения, оперативного управления за
муниципальными унитарными
предприятиями и муниципальными
учреждениями

Заместителю главы администрации,
председателю комитета
муниципального имущества и
земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

Перечень объектов недвижимого имущества, закрепленных на праве оперативного управления за юридическим лицом (указывается наименование), в отношении которых вносятся изменения в реестр муниципального имущества и договор оперативного управления

№ п/п	Сведения об объектах, подлежащих внесению в реестр / в договор (в новой редакции), с указанием категории имущества в отношении автономных и бюджетных учреждений						Сведения об объектах, подлежащих исключению из реестра / из договора, с указанием категории имущества, в отношении автономных и бюджетных учреждений					
	Наименование (местонахождение)	Тех. характеристики (при наличии)		Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Наименование (местонахождение)	Инвентарный номер	Реестровый номер	Балансовая стоимость, руб.	Пункт договора, дата и номер договора оперативного управления	Документ - основание
		по тех. плану	по тех. паспорту									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
...												
	Итого:											

Руководитель _____
_____ (подпись)
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

М.П. (подпись)
(расшифровка подписи)

Согласовано: _____

(должность согласовывающего лица) (подпись)
(расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____
_____ 202_ г.

(инициалы,
фамилия
исполнителя)

(номер
телефон
а
исполни
теля)

Руководитель _____

(подпись)
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

М.П. (подпись)
(расшифровка подписи)

Согласовано: _____

(должность согласовывающего лица) (подпись)
(расшифровка подписи)

М.П.
"__" _____

_____ 202_ г.

(инициалы,
фамилия
исполнителя)

(номер
телефона
исполнит
еля)