МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«5» апреля 2022 г. № 237

Москва

Об утверждении Порядка согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации, и Перечня документов, необходимых для согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 69209
от "11" июля 2022 г.

В соответствии с подпунктами «в» и «д» пункта 4, подпунктом «г» пункта 6, абзацем первым пункта 10 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834[1], в целях упорядочения процедуры списания федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации, –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Перечень документов, необходимых для согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 42, ст. 5402; 2020, № 11, ст. 1539; № 32, ст. 5280.

на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Установить, что действие настоящего приказа не распространяется на табельное оружие, патроны к нему и боеприпасы; специальные средства; средства радиационной, химической и биологической защиты; инженерные средства; средства защиты; специальное снаряжение и принадлежности к оружию; оптические приборы наблюдения; учебно-стрелковые приборы; запасные части, смазочно-обтирочные и ремонтные материалы к ним; федеральное движимое имущество, закрепленное за подразделениями специальных технических мероприятий, оперативно-поисковыми подразделениями и подразделениями по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите, системы МВД России.

Министр
генерал полиции Российской Федерации  В. Колокольцев

Приложение № 1
к приказу МВД России
от 05.04.2022 № 237

ПОРЯДОК
согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации

1. Решение о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации[1], подлежит согласованию с МВД России, за исключением решения о списании:

1.1. Имущества, закрепленного на праве оперативного управления за территориальными органами МВД России на окружном, межрегиональном, региональном и районном уровнях, балансовая стоимость которого не превышает 500 тысяч рублей (кроме транспортных средств), решение о списании которого принимается руководителем (начальником) территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях[2], самостоятельно.

1.2. Имущества, балансовая стоимость которого не превышает 10 тысяч рублей (кроме транспортных средств), решение о списании которого принимается руководителем (начальником) подразделения (организации), самостоятельно.

2. Согласование решения о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за подразделениями (организациями), осуществляется после поступления в МВД России документов, предусмотренных Перечнем документов, необходимых для согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации[3] (приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Документы о списании направляются в МВД России с сопроводительным письмом, подписанным руководителем (начальником) подразделения (организации).

4. Представленные подразделениями (организациями) документы о списании в течение 30 дней со дня их поступления в МВД России рассматриваются Департаментом по материально-техническому

---

[1] Далее соответственно – «имущество», «подразделения (организации)», если иное не оговаривается особо.
[2] Далее – «территориальный орган».
[3] Далее – «документы о списании».

и медицинскому обеспечению Министерства внутренних дел Российской Федерации[1].

5. ДТ МВД России (территориальный орган) рассматривает документы о списании на предмет их полноты, а также надлежащего оформления и в случае представления документов о списании не в полном объеме либо ненадлежащего оформления таких документов возвращает их в подразделение (организацию), направившее документы о списании, с указанием причин возврата.

6. При необходимости истребования дополнительной информации срок рассмотрения документов о списании по решению начальника ДТ МВД России может быть продлен до 60 дней.

7. Все представляемые копии документов о списании, заверенные подписью руководителя (начальника) подразделения (организации), путем проставления на лицевой стороне документа слова «Верно», указания наименования должности, специального звания (при наличии), подписи, инициалов и фамилии, даты заверения документов, оттиска мастичной печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации подразделения (организации), представляются на бумажном носителе.

8. В документах о списании не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических и грамматических ошибок, использование неустановленных сокращений слов и аббревиатур.

9. Не подлежит списанию имущество, у которого истек срок полезного использования (выработан технический ресурс, полностью начислена амортизация), но которое по своему техническому состоянию или после экономически целесообразного ремонта пригодно для дальнейшего использования по своему назначению.

10. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании принимается в течение 30 дней со дня поступления в МВД России полного пакета документов о списании и оформляется ДТ МВД России (территориальным органом) за подписью руководителя (начальника), с приложением рассмотренных документов о списании.

11. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании в отношении объектов имущества, подразделение (организация) в месячный срок представляет в соответствующее окружное управление материально-технического снабжения системы МВД России отчет о результатах работы по списанию объектов имущества (разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация).

---

[1] Далее – «ДТ МВД России».

12. Отражение в бюджетном учете[1] списания имущества, а также разборка, демонтаж уничтожение, утилизация имущества, снятие транспортных средств с государственного регистрационного учета до согласования решения о списании имущества не допускаются.

[1] Пункт 52 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н (зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2010 г., регистрационный № 19452, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 12 октября 2012 г. № 134н (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2012 г., регистрационный № 26060), от 29 августа 2014 г. № 89н (зарегистрирован Минюстом России 20 октября 2014 г., регистрационный № 34361), от 6 августа 2015 г. № 124н (зарегистрирован Минюстом России 27 августа 2015 г., регистрационный № 38719), от 1 марта 2016 г. № 16н (зарегистрирован Минюстом России 25 марта 2016 г., регистрационный № 41570), от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 27 сентября 2017 г. № 148н (зарегистрирован Минюстом России 17 октября 2017 г., регистрационный № 48573), от 31 марта 2018 г. № 64н (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2018 г., регистрационный № 50910), от 28 декабря 2018 г. № 298н (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2019 г., регистрационный № 53597), от 14 сентября 2020 г. № 198н (зарегистрирован Минюстом России 5 октября 2020 г., регистрационный № 60238).

Приложение № 2
к приказу МВД России
от 05.04.2022 № 237

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации

1. Для согласования Министерством внутренних дел Российской Федерации решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации[1], подразделения (организации) направляют в МВД России следующие документы:

1.1. Сопроводительное письмо подразделения (организации), подписанное руководителем (начальником) подразделения (организации), с приложением к нему описи направляемых документов.

1.2. Перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию, подписанный руководителем (начальником) подразделения (организации), с указанием: порядкового номера; наименования объекта имущества; инвентарного номера объекта имущества (в случае его присвоения); заводского номера (при наличии); года ввода в эксплуатацию (года выпуска) объекта имущества; балансовой стоимости объекта имущества на дату принятия решения о списании; остаточной стоимости объекта имущества на дату принятия решения о списании; срока полезного использования, установленного для объекта имущества и срока фактического использования на дату принятия решения о списании.

1.3. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка согласования решения о списании федерального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами внутренних дел Российской Федерации[2] (приложение № 1 к настоящему приказу), копия решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества[3] с приложением положения о Комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя (начальника) подразделения (организации).

1.4. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копия протокола (или выписка из протокола) заседания Комиссии, со сроком давности не более 6 месяцев.

---

[1] Далее соответственно – «имущество», «подразделения (организации)», если иное не оговаривается особо.
[2] Далее – «Порядок».
[3] Далее – «Комиссия».

1.5. Акт о списании имущества, подписанный членами Комиссии (в двух экземплярах), оформленный в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и содержащий информацию о причинах списания имущества, состоянии имущества, непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности восстановления имущества, невозможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества, а также их состояние. Проекты актов о списании имущества, состоящие из двух и более листов, прошиваются, пронумеровываются, скрепляются гербовой печатью подразделения (организации). Акт о списании утверждается руководителем (начальником) подразделения (организации), только после получения от ДТ МВД России (руководителя (начальника) территориального органа) письменного согласования решения о списании объекта (объектов) имущества.

1.6. Заверенные в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копии инвентарных карточек учета (группового учета) нефинансовых активов (карточек количественно-суммового учета материальных ценностей (при наличии)[1] списываемого имущества.

1.7. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копия технической документации имущества (дубликата) или справка о балансовой принадлежности имущества, содержащая сведения для идентификации имущества (наименование, комплектность, местонахождение, основания возникновения права и отсутствия документации), подписанная руководителем (начальником) подразделения (организации).

1.8. Копия выписки из реестра федерального имущества (на имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тысяч рублей), выданная территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом[2], со сроком давности не более 2 месяцев (при отсутствии данной выписки за подписью руководителя (начальника) подразделения (организации) должна быть представлена информация о причинах, по которым имущество не было внесено в реестр федерального имущества).

---

[1] Формы 0504031, 0504032 и 0504041, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 17 ноября 2017 г. № 194н (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2017 г., регистрационный № 49282), от 15 июня 2020 г. № 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2020 г., регистрационный № 59882). Далее – «приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н».

[2] Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета и контроле за использованием федерального имущества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 34, ст. 4237; 2022, № 2, ст. 515).

1.9. Заключение о техническом состоянии имущества (кроме автотранспортных средств), подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации (в котором указываются: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, дата закрепления за подразделением (организацией), дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта имущества, балансовая стоимость объекта имущества на дату принятия решения о списании, остаточная стоимость объекта имущества на дату принятия решения о списании, срок полезного использования, установленный для объекта имущества, и срок фактического использования на дату принятия решения о списании, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), подготовленное Комиссией, в состав которой включен сотрудник (работник) подразделения (организации), обладающий специальными знаниями, необходимыми для оценки технического состояния имущества, и не являющийся материально ответственным лицом за данные материальные ценности, в компетенцию которого входит эксплуатация и обслуживание средств связи, вычислительной, электронной и организационной техники или иных основных средств (с приложением документов, подтверждающих соответствующую квалификацию сотрудника (работника), либо экспертное заключение о техническом состоянии имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, выданное организацией (экспертом), имеющей (имеющим) право на проведение экспертизы, (с приложением документов, подтверждающих соответствующие полномочия организации (эксперта).

1.10. Цветные фотографии списываемого имущества на бумажном носителе размером не менее 9 х 12 см, отражающие регистрационные, идентификационные, инвентарные и заводские (серийные) номера, повреждения. На каждой фотографии или ее обороте указывается наименование имущества. Фотографии должны быть подписаны председателем Комиссии. При списании транспортных средств на фотографии отражаются регистрационный и идентификационный номера, номера шасси (кузова, двигателя), показатели спидометра и виды транспортного средства, позволяющие оценить фактическое состояние транспортного средства (вид спереди, вид сзади, вид справа, вид слева).

2. При списании транспортных средств дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

2.1. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копия эксплуатационно-ремонтной карты транспортного средства и сведения о прохождении последнего государственного технического осмотра.

2.2. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копия паспорта транспортного средства или выписка из электронного паспорта транспортного средства.

2.3. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копия свидетельства о регистрации транспортного средства.

2.4. Экспертное заключение о техническом состоянии транспортного средства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации (в котором указываются наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, регистрационный знак, год изготовления, дата поступления в подразделение (организацию), дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования транспортного средства, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, пробег, наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), выданное организацией (экспертом), имеющей (имеющим) право на проведение экспертизы, о техническом состоянии автотранспортного средства (с приложением документов, подтверждающих соответствующие полномочия организации (эксперта).

2.5. При списании транспортных средств, получивших повреждения в результате дорожно-транспортного происшествия, дополнительно представляются заверенные в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копии:

а) акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии;

б) протокола об административном правонарушении;

в) постановления по делу об административном правонарушении;

г) постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела;

д) решения руководителя (начальника) подразделения (организации), о проведении служебной проверки;

е) заключения по результатам служебной проверки;

ж) приказа руководителя (начальника) подразделения (организации), о мерах, принятых в отношении должностных лиц, ответственных за эксплуатацию транспортных средств;

з) документов, содержащих сведения о размере ущерба, причиненного транспортному средству, заверенные финансово-экономическим отделом (отделением, группой) подразделения (организации) и подписанные руководителем (начальником) подразделения (организации);

и) документов о принятии мер по защите интересов подразделения (организации) и возмещению причиненного ущерба (постановления о прекращении уголовного дела, решения суда);

к) документов, подтверждающих возмещение виновными лицами причиненного ущерба, заверенные финансово-экономическим отделом (отделением, группой) подразделения (организации) и подписанные руководителем (начальником) подразделения (организации).

3. При списании имущества, утраченного или пришедшего в негодное состояние в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1 и 2 настоящего Перечня, представляются заверенные в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копии:

3.1. Акта о причиненных повреждениях, утвержденного руководителем (начальником) подразделения (организации).

3.2. Справки органа исполнительной власти или муниципального образования, подтверждающей факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, с краткой характеристикой ущерба.

4. При списании имущества, вышедшего из строя в результате его умышленного уничтожения, порчи, хищения или местонахождение которого установить невозможно и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, дополнительно представляются заверенные в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копии:

4.1. Решения руководителя (начальника) подразделения (организации) о проведении служебной проверки (административного расследования) и (или) материалов инвентаризации (ревизии, проверки).

4.2. Заключения по результатам служебной проверки (административного расследования) и (или) выписка из приказа руководителя (начальника) подразделения (организации), о результатах инвентаризации (ревизии, проверки).

4.3. Приказа руководителя (начальника) подразделения (организации), о мерах, принятых в отношении должностных лиц, ответственных за эксплуатацию имущества (при наличии).

4.4. Документов, содержащих сведения о размере ущерба, причиненного имуществу, заверенные финансово-экономическим отделом (отделением, группой) подразделения (организации) и подписанные руководителем (начальником) подразделения (организации).

4.5. Документов о принятии мер по защите интересов подразделения (организации) и возмещению причиненного ущерба (постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела, решения суда, иных документов).

4.6. Документов, подтверждающих возмещение виновными лицами (если таковые установлены компетентными органами) причиненного ущерба, заверенные финансово-экономическим отделом (отделением, группой) подразделения (организации) и подписанные руководителем (начальником) подразделения (организации).

4.7. Справки с подробным пояснением причины, вызвавшей необходимость списания объектов имущества до истечения срока полезного использования с подтверждением соответствующего экспертного заключения о техническом состоянии имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, выданного организацией (экспертом), имеющей (имеющим)

право на проведение экспертизы (с приложением документов, подтверждающих соответствующие полномочия организации (эксперта).

5. При списании имущества, вышедшего из строя в результате пожара, дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1 и 2 настоящего Перечня, представляются:

5.1. Заверенные в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копии заключения пожарно-технической экспертизы (при его наличии) и процессуального решения, принятого органом дознания (следствия) по результатам проведения проверки по факту пожара.

5.2. Заверенная в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копия плана объекта, в котором возник пожар, с указанием расположения имущества.

5.3. Цветные фотографии на бумажном носителе имущества, уничтоженного пожаром (в случае наличия останков такого имущества, позволяющих его идентифицировать).

5.4. Заверенные в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка копии инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов[1] после пожара.

[1] Форма 0504087, утвержденная приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.