РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН

ДУМА СЕДАНОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

От 25.06.2024 № 21/2

п.Седаново

Об утверждении Положения о списании муниципального имущества Седановского муниципального образования

В соответствии с подпунктом 5 пункта 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», руководствуясь статьями 24, 45 Устава Седановского муниципального образования, Дума Седановского муниципального образования пятого созыва

РЕШИЛА

1. Утвердить прилагаемое Положение о списании муниципального имущества Седановского муниципального образования.
2. Признать утратившим силу решение думы Седановского муниципального образования третьего созыва от 18.11.2014 года № 14/5 «Об утверждении «Положения о порядке списания муниципального имущества Седановского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Седановский вестник» и в сети интернет на официальном сайте Администрации Седановского муниципального образования в сети «Интернет».

Глава администрации Седановского

муниципального образования Д.Ю. Козловский

Председатель Думы Седановского

муниципального образования Д.Ю. Козловский

Приложение

к решению Думы Седановского

муниципального образования

пятого созыва

от 25.06.2024 № 21/2

Положение

о списании муниципального имущества

Седановского муниципального образования

1. Положение о списании муниципального имущества Седановского муниципального образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=343D8C014704442953D1932D1067316BCA46915968CF8628BDED02DB8AABD63D542A3DCD3C5730A83866BAB81B72D1D) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=343D8C014704442953D1932D1067316BCD4E9A576BCD8628BDED02DB8AABD63D542A3DCD3C5730A83866BAB81B72D1D) от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=343D8C014704442953D1932D1067316BCD4E9A586ECD8628BDED02DB8AABD63D542A3DCD3C5730A83866BAB81B72D1D) от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», [приказом](consultantplus://offline/ref=343D8C014704442953D1932D1067316BCD40975B65CE8628BDED02DB8AABD63D542A3DCD3C5730A83866BAB81B72D1D) Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».

2. Настоящее Положение определяет порядок списания имущества Седановского муниципального образования, относящегося к основным средствам (далее - имущество), находящегося в муниципальной казне, и имущества, закрепленного на вещном праве за муниципальными учреждениями Седановского муниципального образования (далее - балансодержатель, предприятие, учреждение) или приобретенного учреждением (предприятием) за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) «балансодержатель» – Администрация Седановского муниципального образования (далее - Администрация), отраслевые (функциональные) органы Администрации, муниципальные учреждения (казенное, бюджетное, автономное), за которым муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения в установленном порядке;

2) «основное средство» - имущество, принадлежащее Администрации, отраслевым (функциональным) (далее орган Администрации), муниципальным учреждениям (казенным, бюджетным, автономным), за которым муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения, используемое им в процессе своей деятельности, осуществления полномочий, при выполнении работ, оказании услуг;

3) «учредитель» - Администрация, выступающая учредителем муниципального учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами о их создании;

4) «казна» - имущество, находящееся в собственности Седановского муниципального образования и не закрепленное за Администрацией, отраслевыми (функциональными) органами Администрации (далее – органы Администрации), муниципальными учреждениями (казенным, бюджетным, автономным).

Балансодержателем имущества Седановского муниципального образования, находящегося в казне Седановского муниципального образования (далее – муниципальная казна), является Администрация Седановского муниципального образования

(далее -администрация).

4. Под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования, распоряжения или уничтожения, а также в связи с невозможностью установления его местонахождения.

Списание имущества, находящегося в муниципальной казне, и основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим балансодержателям.

1. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в негодность вследствие:

1) прекращения использования имущества вследствие его физического или морального износа при отсутствии перспектив продажи или возобновления использования;

2) непригодности к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановления (при наличии расчетов, подтверждающих экономическую нецелесообразность);

3) физического выбытия имущества в связи с его утратой, стихийным бедствием, пожаром, аварией и другими чрезвычайными ситуациями;

4) если они не могут быть реализованы за плату или переданы для дальнейшего использования другим учреждениям, предприятиям, организациям или в муниципальную собственность вследствие морального устаревания;

5) нарушения нормативных условий эксплуатации.

6) истечения нормативно допустимых сроков или других предельных параметров эксплуатации этого объекта, в результате чего его использование организацией становится невозможным;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Начисление амортизации в размере 100% стоимости объектов, пригодных к дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания.

6. Не подлежит согласованию с администрацией списание основных средств (кроме недвижимого имущества, транспортных средств, библиотечных фондов независимо от стоимости и источника приобретения имущества) первоначальной стоимостью до 200000 (двести тысяч) рублей.

Учредитель для подведомственных балансодержателей вправе установить порядок списания основных средств стоимостью до 200 000 (двухсот тысяч) рублей.

7. Для определения целесообразности и непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности восстановления, а также для оформления документов на списание балансодержателем создается постоянно действующая комиссия (далее - Комиссия).

В случае отсутствия у балансодержателя работников, обладающих специальными знаниями, в работе Комиссии по согласованию могут участвовать представители соответствующих органов и специализированных организаций.

Срок рассмотрения Комиссией документов на списание не должен превышать 14 дней

8. Персональный состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается распорядительным актом балансодержателя.

9. В компетенцию Комиссии входит:

1) осмотр объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, а также установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

2) установление причин списания объекта (физический и моральный износ, моральное устаревание, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд);

3) выдача заключения о техническом состоянии основного средства о невозможности дальнейшего использования, невозможности или неэффективности его восстановления;

4) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, путем проведения служебного расследования, в ходе расследования устанавливаются причины и размер фактического ущерба, вносятся предложения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

5) оценка возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

6) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса и сдачей соответствующим организациям в установленном законодательством порядке.

10. Результаты принятого Комиссией решения оформляются:

1) для Администрации, органов Администрации, муниципальных учреждений (казенное, бюджетное, автономное), за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения в установленном порядке, актом на списание объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) [(ф. 0504104)](consultantplus://offline/ref=27290F41881AC3EAC7BD3B2CC895865121396F04865C0F70C29BFD34CC6684E20B917A3414EADA2610540364444853245525DBF41A4F3376rCE4D), актом на списание транспортного средства [(ф. 0504105)](consultantplus://offline/ref=27290F41881AC3EAC7BD3B2CC895865121396F04865C0F70C29BFD34CC6684E20B917A3414EADD2915540364444853245525DBF41A4F3376rCE4D), актом на списание исключенных объектов библиотечного фонда [(ф. 0504144)](consultantplus://offline/ref=27290F41881AC3EAC7BD3B2CC895865121396F04865C0F70C29BFD34CC6684E20B917A3414EADF2E13540364444853245525DBF41A4F3376rCE4D) с приложением списков литературы (далее - Акт на списание);

11. По основным средствам, подлежащим списанию, в Акте на списание основных средств указываются данные, идентифицирующие объект списания (инвентарный и серийный номера), а также сведения об объекте (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, пробег автомобиля, техническая характеристика агрегатов, деталей, агрегаты и детали, подлежащие дальнейшему использованию, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, наличие драгоценных металлов), подробно излагаются причины выбытия объекта основных средств.

12. В Акте на списание зданий и сооружений указываются данные, характеризующие объект: адрес, инвентарный и кадастровый номера, год изготовления или постройки, ввода в эксплуатацию, дата поступления на баланс, первоначальная стоимость объекта (для прошедших переоценку - восстановительная), сумма начисленной амортизации, количество проведенных капитальных ремонтов с указанием их общей стоимости.

13. Сведения, указанные в Акте на списание, должны соответствовать данным бухгалтерского учета, в том числе инвентарной карточке учета основных средств.

14. При списании объектов вследствие чрезвычайных ситуаций (пожар, дорожно-транспортное происшествие, кража, авария, стихийное бедствие, и т.п.) к акту на списание прилагается заключение (справка) соответствующей организации или другие документы, подтверждающие данное происшествие, его причины; проводится служебное расследование комиссией, назначенной руководителем балансодержателя, и устанавливаются виновные лица; указываются сведения о мерах, принятых в отношении виновных лиц, допустивших причинение вреда имуществу (предъявление претензий, исков, обращения в правоохранительные органы), и взыскании с них сумм причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц).

15. В случае пожара к Акту на списание прилагается справка органов государственного пожарного надзора, подтверждающая факт и причину пожара; постановление о возбуждении и прекращении уголовного дела; при отсутствии виновных лиц - постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

16. После подписания Акта на списание всеми членами Комиссии руководитель балансодержателя в трехдневный срок утверждает акт и в течение 5 дней после подписания направляет учредителю для утверждения.

17. Учредитель балансодержателя в течение месяца со дня поступления утверждает Акт на списание, о чем издает соответствующее распоряжение, и в течение 10 дней направляет их балансодержателю.

18. Балансодержатель представляет в администрацию следующие документы:

1) обращение о списании (согласовании списания);

2) распоряжение учредителя об утверждении Акта на списание;

3) распорядительный акт балансодержателя о создании Комиссии;

4) Акт на списание (подлинник):

по транспортным средствам - 4 экземпляра;

по объектам недвижимости - 4 экземпляра;

по остальным видам имущества - 3 экземпляра;

5) копия технического паспорта на основное средство (при списании транспорта и объектов недвижимости);

6) справка о годовой норме амортизации со ссылкой на нормативный акт (при списании транспорта и объектов недвижимости);

7) заключение о техническом состоянии основного средства о невозможности дальнейшего использования, невозможности или неэффективности его восстановления соответствующего государственного органа или специализированной организации (кроме списания транспорта и объектов недвижимости);

8) копия инвентарной карточки основного средства, заверенные подписью главного бухгалтера и печатью балансодержателя;

9) копия протокола наблюдательного совета балансодержателя - муниципального автономного учреждения о рассмотрении вопроса о списании основных средств стоимостью 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей и более независимо от источника приобретения, а также транспортных средств, объектов недвижимости и библиотечных фондов независимо от стоимости;

Указанные в настоящем пункте документы должны быть заверены печатью балансодержателя, Акт на списание - печатью балансодержателя и учредителя балансодержателя.

19. Для принятия решения о списании транспортных средств в администрацию дополнительно представляются следующие документы:

1) акт о дорожно-транспортном происшествии, постановление следственных органов о возбуждении или прекращении уголовного дела (при списании автомототранспортного средства и других видов самоходной техники, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортных происшествий);

2) документы, поясняющие причины преждевременного выбытия транспортного средства из эксплуатации (если такой факт имел место);

3) акт технического состояния основного средства, выданный службой автосервиса с заключением о невозможности или неэффективности восстановления транспортного средства с указанием причины;

4) четыре цветные фотографии транспортного средства (виды: спереди, сзади, справа, слева), на которых должен хорошо различаться государственный регистрационный знак. На обороте фотографии указывается марка (модель), инвентарный номер, государственный регистрационный знак транспортного средства, номер паспорта транспортного средства;

5) фотографии показаний пробега или моточасов, заверенные подписями членов комиссии и печатью балансодержателя.

20. При списании зданий и сооружений в администрацию дополнительно предоставляются:

1) заключение специализированной организации о техническом состоянии объекта либо заключение Комиссии с участием представителя специализированной организации, осуществляющей технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости и других организаций в данной сфере деятельности;

2) обращение балансодержателя (согласованное с его учредителем) о целесообразности дальнейшего использования или об изъятии земельного участка, находящегося под объектом, подлежащим списанию;

3) копия технического паспорта (плана) и выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении недвижимого имущества, подлежащего списанию, или свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления балансодержателя на недвижимое имущество, подлежащее списанию, заверенные печатью балансодержателя (при наличии);

4) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

5) фотографии объекта недвижимого имущества (цветные, не менее 4 штук с видом объекта и качеством, достаточным для отображения состояния подлежащего списанию объекта). На обороте фотографии указывается адрес объекта, его кадастровый и инвентарный номер.

21. Документы, поименованные в пунктах 18 - 20, балансодержатель представляет в администрацию в течение 10 дней со дня получения утвержденного учредителем Акта на списание и распоряжения о его утверждении.

22. Администрация в течение месяца со дня поступления документов, указанных в [пунктах](#Par44) 18 - 20 настоящего Положения, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о списании основных средств в случае списания имущества балансодержателей;

2) о согласовании списания основных средств балансодержателей;

3) об отказе в списании (согласовании списания).

23. В случае принятия решения о списании имущества, находящегося в казне, Администрация утверждает Акт на списание.

В случае принятия решения о списании имущества, находящегося на балансе балансодержателя, Комитет согласовывает Акт на списание.

При этом имущество балансовой стоимостью от 1000000 (одного миллиона) рублей, объекты недвижимости и транспортные средства независимо от стоимости и источника приобретения имущества списываются на основании распоряжения Администрации и утвержденного (согласованного) Акта на списание. Прочие основные средства, за исключением основных средств, указанных в [пункте](#Par11) 6 настоящего Положения, списываются путем утверждения (согласования) Администрацией Акта на списание.

24. В случае нарушения порядка списания имущества, неправильного оформления документов либо представления неполного пакета документов балансодержателю направляется обоснованный письменный отказ в списании имущества.

25. Распоряжение Администрации об утверждении (согласовании) списания имущества либо письменный мотивированный отказ в течение 5 дней с даты регистрации направляется балансодержателю.

26. После получения распоряжения Администрации об утверждении (согласовании) списания имущества и утвержденного (согласованного) Акта на списание балансодержатель осуществляет:

1) при списании транспортных средств:

в месячный срок снятие имущества с учета в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств (Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов самоходной техники, Государственного речного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, Государственной инспекции по маломерным судам);

демонтаж деталей, узлов и агрегатов, пригодных для ремонта других объектов основных средств, и оприходование на баланс по рыночной стоимости или уничтожение материалов, полученных в результате демонтажа, не пригодных для использования; сдачу лома черных и цветных металлов в установленном порядке;

отражение в бухгалтерском учете выбытия основного средства в установленном порядке в месячный срок после снятия основного средства с учета в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств;

представление в Администрацию копии учетной карточки транспортного средства, инвентарной карточки с отметкой о списании и акта о сдаче основного средства на лом черных и цветных металлов (уничтожении) в десятидневный срок после списания основного средства;

2) при списании объекта недвижимости:

демонтаж основного средства и оприходование на баланс по рыночной стоимости или уничтожение материалов, полученных в результате демонтажа;

осуществление юридических действий с прекращением вещных прав на недвижимое имущество в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в шестимесячный срок представление в Администрацию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о прекращении права на недвижимое имущество); документы, подтверждающие в установленном порядке факт ликвидации (сноса) объекта недвижимости и инвентарной карточки с отметкой о выбытии объекта основных средств;

3) при списании других основных средств:

утилизацию имущества и оприходование на баланс по рыночной стоимости или уничтожение материалов, полученных в результате утилизации;

отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств в установленном порядке после завершения мероприятий по утилизации имущества;

в двухмесячный срок представление в Администрацию документов, подтверждающих факт ликвидации (уничтожения) имущества и инвентарной карточки с отметкой о выбытии.

27. Доходы, полученные от сдачи лома черных и цветных металлов и иного использования списанного имущества, за вычетом расходов, которые несет балансодержатель при подготовке документов на списание, демонтаж и утилизацию, поступают в бюджет Седановского муниципального образования.

28. Списание имущества, закрепленного за Администрацией, органами Администрации балансодержателями которого они выступают, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, при этом положения [пункта](#Par43) 23 не применяются.

29. Списание имущества, находящегося в казне, осуществляется Администрацией в порядке, установленном настоящим Положением, при этом положения [подпункта 2 пункта 20](#Par79), [пунктов 21](#Par84), [25](#Par98) не применяются.

30. Исключение объектов основных средств из Реестра муниципального имущества Седановского муниципального образования вносятся в установленном порядке в течение месяца с момента проведения мероприятий, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

31. Руководители балансодержателей несут персональную ответственность за несоблюдение порядка, установленного настоящим Положением, в соответствии с законодательством.