

**24.11.2020 г. № 230**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**БРАТСКИЙ РАЙОН**  
**ВИХОРЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ  
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

В целях обеспечения единого порядка списания и совершенствования системы учета объектов муниципальной собственности Вихоревского муниципального образования, в соответствии со статьей 209 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вихоревского муниципального образования, администрация Вихоревского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания объектов муниципальной собственности.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Вихоревского городского поселения

Н.Ю. Дружинин

Утверждено  
Постановлением администрации  
Вихоревского городского поселения  
от 24.11.2020 г. № 230

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Вихоревского муниципального образования и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее – Муниципальные организации), а также закрепленного в муниципальной казне Вихоревского муниципального образования (далее – муниципальная казна).

1.2. Функции собственника имущества от имени Вихоревского муниципального образования осуществляет администрация Вихоревского городского поселения (далее – Администрация).

1.3. Списание муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном нормативными документами по бухгалтерскому учету и настоящим Положением.

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

- морального и (или) физического износа;
- нецелесообразности дальнейшего использования;
- непригодности к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановления (при наличии расчетов, подтверждающих экономическую нецелесообразность);
- аварий, стихийного бедствия;
- нарушения нормативных условий эксплуатации, а также по другим причинам (пожар, кража).

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на следующее муниципальное имущество:

- недвижимое имущество (здания, помещения, сооружения, иное недвижимое имущество) независимо от его стоимости;
- транспортные средства независимо от их стоимости;
- особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, независимо от его стоимости;
- движимое имущество, полученное в рамках реализации приоритетных национальных проектов, иных федеральных и региональных программ, имеющее балансовую стоимость свыше пятидесяти тысяч рублей за единицу учета;
- имущество, переданное в уставный фонд муниципальных унитарных предприятий, независимо от стоимости;
- иное движимое имущество, имеющее балансовую стоимость свыше пятидесяти тысяч рублей за единицу учета.

1.6. Муниципальное имущество, на которое не распространяется действие настоящего Положения, списывается Муниципальными организациями

самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета. После проведения процедуры списания акты на списание предоставляются в Администрацию.

## 2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Для определения целесообразности списания муниципального имущества, непригодности имущества муниципальной казны к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества в каждой муниципальной организации создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия):

2.2. Персональный состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается распорядительным актом Муниципальной организации.

В случае отсутствия у членов Комиссии специальных знаний, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

2.3. 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, 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.

Срок рассмотрения Комиссией документов на списание не должен превышать 14 дней.

2.4. Результаты принятого Комиссией решения оформляются актом о списании, в установленном законодательством порядке, актом на списание объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), актом на списание транспортного средства (ф. 0504105), актом на списание исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков литературы (далее - Акт на списание).

1) 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;

2) в Акте на списание зданий и сооружений указываются данные, характеризующие объект: адрес, реестровый 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;

3) сведения, указанные в Акте на списание, должны соответствовать данным бухгалтерского учета, в том числе инвентарной карточке учета основных средств;

4) при списании объектов вследствие чрезвычайных ситуаций (пожар, ДТП, кража, авария, стихийное бедствие) к Акту на списание прилагается заключение (справка) соответствующей организации или другие документы, подтверждающие данное происшествие, его причины; проводится служебное расследование Комиссией 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). В случае пожара к Акту на списание прилагается справка Госпожнадзора, подтверждающая факт и причину пожара; постановление о возбуждении и прекращении уголовного дела; при отсутствии виновных лиц - постановление об отказе в возбуждении уголовного дела;

5) после подписания Акта на списание всеми членами Комиссии руководитель Муниципальной организации в 3-дневный срок утверждает этот акт.

2.5. Муниципальная организация не позднее 30 дней с момента утверждения Акта на списание направляет в Администрацию:

1) обращение о списании муниципального имущества с указанием: наименования объекта муниципального имущества (перечня объектов); адреса местонахождения имущества; реестрового номера; инвентарного номера объекта муниципального имущества в случае его присвоения; года ввода в эксплуатацию (года выпуска) объекта муниципального имущества; балансовой стоимости и остаточной стоимости объекта муниципального имущества на момент принятия решения о его списании; срока полезного использования, установленного для данного объекта и срока фактического использования на момент принятия решения о списании. В обращении также указывается о прекращении права оперативного управления или хозяйственного ведения Муниципальной организации на списываемый объект муниципального имущества и об исключении его из Реестра муниципальной собственности Вихоревского муниципального образования;

2) копия приказа о создании Комиссии;

3) Акт на списание (подлинник):

- по объектам недвижимости – 3 экз.
- по транспортным средствам – 3 экз.
- по остальным видам имущества – 2 экз.

4) заключение о техническом состоянии основного средства о невозможности дальнейшего использования, невозможности или неэффективности его восстановления соответствующей специализированной технической службы Муниципальной организации или организации, обладающей правами на проведение соответствующей экспертизы (кроме списания транспорта и объектов недвижимости);

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

6) копия инвентарной карточки основного средства (при списании автотранспорта и объектов недвижимости).

2.5.1. 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 автотранспортного 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) дефектная ведомость на транспортное средство, самоходную машину и другой вид техники;

5) цветные фотографии транспортного средства не менее 4 штук (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;

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

2.5.2. При списании зданий и сооружений в Администрацию дополнительно представляются следующие документы:

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

2) копия технического паспорта и выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении недвижимого имущества, подлежащего списанию

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

4) 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 реестровый номер.

2.5.3. При списании имущества, выбывшего вследствие:

1) аварии, стихийного бедствия иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения, представляются копия акта о причиненных повреждениях; копия справки, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций; справка организации о стоимости нанесенного ущерба;

2) хищения, утраты или порчи, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения, прилагаются:

- документы, подтверждающие факт хищения, утраты или порчи имущества (постановление о возбуждении (прекращении) уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела, объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц организации, которой передано муниципальное имущество, о факте хищения, утраты или порчи имущества);

- документы, подтверждающие наказание виновных лиц и взыскание с них сумм причиненного ущерба, том числе при списании имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования.

2.6. Администрация в течение 30 дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.5., 2.5.1., 2.5.2., 2.5.3. настоящего Положения, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- о списании муниципального имущества. Разрешение на списание муниципального имущества оформляется в форме распоряжения Администрации.

- об отказе в списании муниципального имущества, в случае нарушения порядка списания муниципального имущества, неправильного оформления документов либо представления неполного пакета документов.

2.7. После получения распоряжения Администрации о списании муниципального имущества Муниципальная организация осуществляет:

1) при списании транспортных средств:

в месячный срок снятие основного средства 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);

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.

2.8. Списание муниципального имущества закрепленного в муниципальной казне, в том числе переданного в пользование юридическим и физическим лицам по договорам аренды договорам безвозмездного пользования, по концессионным соглашениям и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и (или) пользования данным имуществом осуществляется на основании распоряжения Администрации.

2.9. Оформление документов на списание объектов муниципальной казны осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной распоряжением Администрации в установленном порядке. Компетенция комиссии определяется п.2.3 настоящего Положения (за исключением случаев списания инженерных сооружений).

Основанием для оформления документов на списание инженерных сооружений, таких как линии электропередач, трубопроводы различного назначения и иные объекты со всеми сопутствующими комплексами инженерных сооружений, является заключение соответствующей специализированной организации, обслуживающей данные объекты.

2.10. Списание муниципального имущества муниципальной казны производится согласно раздела 2 настоящего Положения.

### 3. Заключительные положения

3.1. Исключение объектов основных средств из реестра муниципальной собственности вносятся в установленном порядке в течение 14 дней с даты регистрации распоряжения Администрации о списании муниципального имущества.

3.2. После списания объекта детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы приходятся как лом или утиль по рыночной стоимости; непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье с последующей сдачей в металлолом; непригодные материалы уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт ликвидации основных средств. В течение 10 дней копия акта о сдаче имущества в металлолом или уничтожении представляется в Администрацию.

3.3. Списание объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы и сплавы из них, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, а также в соответствии с Правилами учета и хранения драгоценных

металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, установленными Правительством Российской Федерации.

3.4. Доходы, полученные от сдачи в металлолом и иного использования списанного имущества, за вычетом расходов, которые несет Муниципальная организация при подготовке документов на списание, демонтаж и утилизацию, поступают в бюджет Администрации, за исключением имущества муниципальных унитарных предприятий.

3.5. Руководители Муниципальных организаций несут персональную ответственность за несоблюдение порядка, установленного настоящим Положением, а также за бесхозяйственное отношение к материальным ценностям в соответствии с законодательством.