



**Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»
«Удмурт Элькуньсы Якшур-Бодья ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из реестра
объектов муниципальной собственности муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской
Республики» муниципального имущества**

В целях единого подхода и упорядочения списания муниципального имущества, относящегося к основным фондам, в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 11 мая 2021 года № 43-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания и исключения из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципального имущества.

2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» № 9/388 от 25 сентября 2020 года «Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из единого реестра муниципальной собственности муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» муниципального имущества»;

3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**



С.В.Поторочин

**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**



А.В.Леконцев

с. Якшур-Бодья
«3» февраля 2022 года
№ 21/159

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ Якшур-
Бодьинский район Удмуртской Республики»
от «3» февраля 2022 года № 21/159

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РЕЕСТРА
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 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», приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 года № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 34н от 29.07.1998 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок списания имущества, принятого к учету и являющегося муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальное имущество), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, за органами местного самоуправления, их структурными подразделениями с правами юридического лица, далее – балансодержатели, а также составляющего муниципальную казну.

1.2. Списанию подлежит муниципальное имущество, пришедшее в негодность вследствие:

- физического и (или) морального износа в связи с невозможностью его дальнейшего использования;
- недостачи и порчи, выявленных при инвентаризации;

- хищения (при условии прекращения уголовного дела и истечения срока исковой давности);
- аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации;
- при частичной ликвидации в ходе проведения работ по реконструкции, модернизации.

Муниципальное имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано для использования другим муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления либо реализовано сторонним организациям.

1.3. Принятие решений о списании муниципального имущества оформляется постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – постановление) по списанию муниципального имущества, независимо от стоимости имущества, находящегося на бухгалтерском учете балансодержателей, указанных в п.1.1. настоящего Положения.

Проекты постановлений Администрации «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о списании муниципального имущества, остаточная стоимость которого составляет 250 000 рублей и более, согласуются Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» путем принятия соответствующего решения.

1.4. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация) вправе создать дополнительную комиссию по проверке правильности, полноты и достоверности оформления документов по списанию муниципального имущества независимо от стоимости.

При списании муниципального имущества руководители муниципальных учреждений несут личную ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенными с ними договорами.

2. Порядок списания муниципального имущества и исключения его из реестра объектов муниципальной собственности

2.1. Создание постоянно действующих комиссий и определение непригодности муниципального имущества

2.1.1. Для определения целесообразности дальнейшего использования муниципального имущества, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества балансодержатель (пользователь) муниципального имущества создает постоянно действующую комиссию по списанию.

При необходимости для участия в работе балансодержатель (пользователь) привлекает специалистов специализированных муниципальных

или иных организаций, уровень профессиональных знаний и навыков которых позволяет дать соответствующее техническое заключение.

В организациях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, дополнительно в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета или другие работники этой бухгалтерии.

Для участия в работе комиссии по списанию дополнительно могут привлекаться представители Администрации.

2.1.2. Порядок организации работы комиссии.

В компетенцию комиссии входят:

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

б) установление причин списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, длительное не использование объекта для производства, выполнения работ и оказания услуг либо для управленческих нужд и другие причины);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта; контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;

д) подготовка актов на списание основных средств в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 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».

Принятое комиссией решение о списании оформляется в акте на списание объекта основных средств с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, балансовая стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов и т.д.).

Акт на списание основных средств оформляется в трех экземплярах на каждую учетную единицу основных средств (группу объектов основных средств). Оформленный в установленном порядке, подписанный всеми членами комиссии организации-балансодержателя, осуществляющей списание, акт утверждается руководителем организации с расшифровкой подписи и удостоверяется четким оттиском круглой печати.

2.2. Порядок списания муниципального имущества

2.2.1. Для списания объектов муниципального имущества, в том числе для списания имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», балансодержатели представляют в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение балансодержателя на списание муниципального имущества с указанием сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади; адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату представления обращения о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации; остаточной стоимости на дату представления обращения о списании) и причин списания муниципального имущества;

2) объяснительная записка балансодержателя (в случае списания муниципального имущества, используемого по договорам безвозмездного пользования), ответственного за сохранность муниципального имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования либо о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения;

3) копию приказа об образовании комиссии по списанию объектов основных средств, заверенную в установленном порядке;

4) копию инвентарной карточки учета объекта основных средств либо инвентарной карточки группового учета объектов основных средств, заверенную в установленном порядке;

5) заключение комиссии по списанию объектов основных средств, подписанное председателем комиссии, членами комиссии и заверенное печатью, в трех экземплярах;

б) в случае списания недвижимого имущества:

а) кадастровый или технический паспорт на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии);

б) заключение уполномоченных органов (организаций), в компетенцию которых входят вопросы управления в области архитектуры и градостроительства, о наличии оснований для списания имущества;

в) документы, устанавливающие права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию;

г) фотографии муниципального имущества, подлежащего списанию;

7) в случае списания автотранспортных средств:

а) паспорт транспортного средства;

б) фотографии имущества, подлежащего списанию (за исключением случаев списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

8) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до истечения нормативного срока амортизации):

а) техническое заключение независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности

(непригодности) к дальнейшему использованию с приложением копии устава (для юридических лиц), лицензии, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

9) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) документ, подтверждающий факт уничтожения или утраты имущества, составленный соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное);

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

г) документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно).

Администрация в течение 30 календарных дней рассматривает представленные документы и готовит постановление о списании имущества (основных средств) и исключении его из состава реестра муниципального имущества.

В случае, если представленные документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация отказывает в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.2.2. Датой актов о списании объектов основных средств является дата фактического списания объектов основных средств, которая проставляется после получения постановления Администрации.

2.2.3. Разборка и демонтаж основных средств до получения вышеназванных документов не допускаются.

2.2.4. После получения постановления Администрации руководитель учреждения, указанного в пункте 1.1. настоящего Положения, издает приказ о списании имущества, его разборке и демонтаже.

2.2.5. Руководитель учреждения обязан:

- в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

2.2.6. Детали, узлы и агрегаты списываемого объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные при демонтаже, разборке и ликвидации, приходяются на соответствующие счета в соответствии с нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета. Оставшиеся после списания материалы, не пригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат уничтожению.

2.2.7. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд учреждения, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности. Списанные с баланса детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, учитываются балансодержателем (пользователем) в соответствии с нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета.

2.2.8. По окончании списания руководитель учреждения представляет в Администрацию копии документов, подтверждающих внесение сумм, вырученных от реализации материалов и запасных частей, полученных от разборки основных средств, в течение 10 календарных дней с даты оплаты.

3. Порядок списания имущества, входящего в состав муниципальной казны

3.1. Рассмотрение вопросов по принятию решений о разрешении на списание (ликвидацию) муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, возлагается на Администрацию.

3.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее - пользователи), которые пользуются переданным им муниципальным имуществом, при необходимости его списания обращаются в Администрацию с приложением документов, поименованных в подпункте 2.2.1. настоящего Положения, за исключением копии приказа об утверждении комиссии по списанию и инвентарной карточки объекта.

3.3. В случае, если муниципальное имущество казны никому не передано во владение и пользование, все необходимые документы оформляются Администрацией.

3.4. Администрация своим распоряжением создает комиссию по списанию имущества казны, в состав которой входят соответствующие

должностные лица, руководитель (заместитель руководителя) и главный бухгалтер пользователя.

3.5. Порядок списания муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, аналогичен порядку, указанному в разделах 1 и 2 настоящего Положения.

3.6. Списание муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны осуществляется по постановлению Администрации.

Проекты постановлений Администрации о списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, остаточная стоимость которого составляет 250 000 рублей и более, согласуются на сессии Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3.7. Администрация в течение 30 календарных дней анализирует представленные документы и в случае их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению издает постановление Администрации о списании имущества казны, которое направляет всем заинтересованным лицам.

4. Ответственность за нарушение установленного порядка списания имущества

4.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса муниципального имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.