



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШИХАНЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 18.04.2025 г.

№ 6-95-6

«Об утверждении Положения о порядке списания
муниципального имущества муниципального образования
городского округа город Шиханы Саратовской области»

В целях обеспечения единого порядка списания имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования городского округа город Шиханы, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 17 сентября 2020 г. № 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения", от 01 декабря 2010 г. № 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», от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению». Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного Приказом Минкультуры России от 08 октября 2012 г. № 1077, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета основных средств, Положением о муниципальной казне муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области от 17 декабря 2024 № 6-84-4, Уставом муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области, Собрание депутатов

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Шиханский деловой вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Шиханы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального
образования город Шиханы**

А.В. Лещенко

**Председатель Собрания
депутатов МО город Шиханы**

Ю.А. Бирюков

ПОЛОЖЕНИЕ О СПИСАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные принципы, устанавливает порядок и единые правила списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области, переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям, муниципальным казенным учреждениям, муниципальным казенным предприятиям, муниципальным автономным учреждениям, а также находящегося в муниципальной казне.

1.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- 1.2.1. Определение технического состояния каждой единицы;
- 1.2.2. Оформление необходимой документации;
- 1.2.3. Получение необходимых согласований и разрешений на списание;
- 1.2.4. Списание с балансового (забалансового) учета в предприятии, учреждении;
- 1.2.5. Демонтаж, разборка;
- 1.2.6. Выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- 1.2.7. Утилизация вторичного сырья;
- 1.2.8. Исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.3. Муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, подлежит списанию (выбытию) в результате:

- 1.3.1. Прекращения использования вследствие морального или физического износа;
- 1.3.2. Ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации;
- 1.3.3. Выявления недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
- 1.3.4. Частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- 1.3.5. Признания в установленном порядке аварийным и непригодным для дальнейшей эксплуатации;
- 1.3.6. Сноса зданий и сооружений в связи с расширением, техническим перевооружением, строительством новых (реконструкцией) объектов;
- 1.3.7. Утраты вследствие совершения преступления против собственности;

1.3.8.В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4.Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, а также, если оно в установленном порядке не может быть передано в хозяйственное ведение или оперативное управление по договорам аренды, безвозмездного пользования, мены, залога или реализовано за плату другим юридическим и физическим лицам.

1.5.Истечение срока полезного использования муниципального имущества, начисление по нему 100% амортизации не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2. Порядок списания муниципального имущества, осуществляющегося с согласия администрации

2.1.Муниципальные казенные предприятия (далее - МКП), муниципальные казенные учреждения (далее - МКУ) осуществляют самостоятельно списание движимого муниципального имущества, недвижимого - при наличии согласования администрации муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области (далее - администрации).

2.2.Муниципальные бюджетные учреждения (далее - МБУ), муниципальные автономные учреждения (далее-МАУ) вправе самостоятельно осуществлять списание муниципального имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними учредителем или приобретенного указанными учреждениями за счет средств, выделяемых им учредителем на приобретение такого имущества.

2.3.Списание закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, осуществляется с согласия администрации.

2.4. МКУ не имеют права самостоятельно осуществлять списание муниципального имущества, стоимость которого составляет более 40000 рублей и в отношении которого амортизация начисляется в порядке, установленном приказом 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».

2.5.Списание закрепленного за МКУ недвижимого имущества и движимого имущества осуществляется с согласия администрации.

2.6.Согласие администрации на списание муниципального имущества, относящегося к основным средствам, оформляется в виде муниципального правового акта администрации.

2.7.Для получения согласия администрации на списание муниципального имущества МКП, МАУ, МБУ, МКУ представляют следующие документы:

2.7.1. Сопроводительное письмо с мотивированной просьбой о списании имущества, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия, учреждения;

2.7.2. Перечень объектов, подлежащих списанию на бумажном и электронном носителях (приложение № 1, № 2, № 3);

2.7.3. Акт обследования, подписанный всеми членами постоянно действующей комиссии Предприятия, Учреждения с указанием данных характеризующих объект: инвентарного номера, года изготовления и постройки, даты принятия к бухгалтерскому учету, даты ввода в эксплуатацию, фактического срока эксплуатации, срока полезного использования, первоначальной стоимости и суммы начисленной амортизации, количества проведенных ремонтов, причин выбытия с их обоснованием, состояния основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, подлежащих постановке на бухгалтерский учет;

2.7.4. Акты о списании имущества по формам ОС-4, ОС-4б, утвержденным Госкомстатом России в двух экземплярах, ОС-4а в трех экземплярах на каждую единицу основных средств;

2.7.5. Заключение о техническом состоянии (копия) и целесообразности дальнейшего использования или ремонта на сложную промышленную и бытовую, электронно-вычислительную, множительно-копировальную технику, выданное организацией, осуществляющей ремонт данных объектов;

2.7.6. Копия лицензии организации, составляющей заключение о техническом состоянии объекта, если деятельность организации подлежит лицензированию;

2.7.7. Копия приказа руководителя о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств. В учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией, дополнительно в состав комиссии включается работник бухгалтерии.

2.7.8. Техническое заключение (копия) специализированной организации о состоянии имущества, содержащего выводы о его непригодности при списании объектов недвижимости;

2.7.9. Копия паспорта технического состояния при списании автотранспортного средства;

2.7.10. Отчет (копия) независимого оценщика о рыночной стоимости автотранспортного средства (деталей, узлов) при списании автотранспортного средства.

2.8. При списании объектов незавершенного строительства (реконструкции, расширения или технического перевооружения) прилагаются:

2.8.1. Техническое заключение, выданное организацией, имеющей право на выполнение настоящих работ;

2.8.2. Обоснование нецелесообразности достройки объекта и(или) предписание разборки и уничтожения в связи с социальной или иной опасностью для людей;

2.8.3. Балансовая справка о произведенных затратах.

2.9. В случае выбытия муниципального имущества из владения в результате совершенного преступления против собственности (хищения, уничтожения, повреждения, угона и др.), дополнительно представляются

документы, подтверждающие факт утраты муниципального имущества, это могут быть:

2.9.1.Акт об аварии, хищении, порче и др. чрезвычайных ситуациях;

2.9.2.Копия постановления о возбуждении и прекращении уголовного дела (при наличии);

2.9.3.Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (при наличии);

2.9.4.Копия постановления (протокола) об административном правонарушении;

2.9.5.Справка органов Государственного пожарного надзора о факте пожара и прочее.

2.10.Представленные в администрацию документы предварительно согласовываются с Комитетом экономики и управления собственностью администрации муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области (далее – Комитет), в течение 10 дней, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания муниципального имущества или дополнительного изучения документов.

2.11.В ходе рассмотрения представленных документов Комитет вправе направить представителя для изучения на месте состояния объекта основных средств и проверить объективность заключения комиссии МКП, МКУ, МБУ, МАУ и специалистов о необходимости списания объекта, а также затребовать представления дополнительных документов и материалов.

2.12.Пакет документов возвращается Предприятию, Учреждению в случаях:

2.12.1.Неполноты, неразборчивости, недостоверности представленных документов;

2.12.2.Несоответствия документов, сведений законодательству, данным реестра муниципального имущества городского округа город Шиханы Саратовской области;

2.12.3.Отсутствия или необоснованности причин списания;

2.12.4.Возможности дальнейшего использования объектов;

2.12.5.Наличия обязательств (обременений), связанных с объектами (аренда, безвозмездное пользование и прочее).

2.13.С учетом рекомендации Комитета администрация принимает решение о списании муниципального имущества.

2.14.Списание муниципального имущества осуществляется Предприятием, Учреждением на основании муниципального правового акта Администрации, актов на списание объекта основных средств и оформляется приказом руководителя.

2.15.На основании муниципального правового акта администрации Комитет вносит изменения в договор, по которому имущество передано на праве оперативного управления МКП, МБУ, МКУ, МАУ имущество исключается из реестра муниципального имущества.

2.16. Списание библиотечного фонда форма по ОКУД (0504144):

- муниципальное казенное, автономное, бюджетное учреждение, по согласованию с администрацией, Комитетом осуществляет списание с баланса библиотечного фонда со сроком полезного использования менее 12 месяцев, проведение технической экспертизы при этом не требуется:

- муниципальное казенное, автономное, бюджетное учреждение осуществляет списание методической литературы по согласованию с Администрацией, Комитетом, проведение технической экспертизы при этом не требуется.

Списание литературы библиотечного фонда производится на основании требований приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда", при отсутствии в учреждении, предприятии библиотечного фонда литература списывается в соответствии с действующим законодательством.

3.Порядок списания муниципального имущества, осуществляющего самостоятельно МКП, МАУ, МБУ, МКУ

3.1. С инициативой списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, выступают лица, на которых приказом руководителя возложена ответственность за эксплуатацию и сохранность основных средств.

В заявлении на имя руководителя материально ответственное лицо указывает полную характеристику объекта основных средств, его стоимость, а также причины, по которым данный объект не может быть в дальнейшем использован для хозяйственной деятельности. При этом лицо, подающее заявление, несет персональную ответственность за достоверность указываемых в заявлении сведений.

3.2.Для определения целесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на его списание (выбытие) приказом руководителя создается комиссия по списанию основных средств.

3.3.В учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией, дополнительно в состав комиссии включается работник бухгалтерии.

3.4.В компетенцию комиссии по списанию основных средств входят:

3.4.1.Осмотр объекта основных средств, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

3.4.2.Установление причин списания (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации и т.п.);

3.4.3.Выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие основных средств по причине нарушения технологических режимов эксплуатации, преступной халатности или бесхозяйственности, и внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

3.4.4.Установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на специализированные предприятия;

3.4.5.Организация физического уничтожения неоприходованных составных частей списанного объекта основных средств и их утилизация;

3.4.6.Оформление актов обследования муниципального имущества, подлежащего списанию;

3.4.7.Подготовка актов о списании основных средств типовой формы ОС-4, ОС-4а, ОС-4б.

3.5.Принятое комиссией решение оформляется актом обследования объекта основных средств. Председатель комиссии несет персональную ответственность за достоверность представленных сведений о состоянии объекта.

3.6.Сведения о самостоятельно списанном муниципальном имуществе представляются руководителями в Комитет ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.7.На основании сведений, представленных Предприятием, Учреждением об исключении муниципального имущества Комитетом вносятся изменения Реестр муниципального имущества.

4. Порядок списания муниципального имущества из состава муниципальной казны

4.1.Решение о списании имущества муниципальной казны принимается администрацией в форме постановления администрации по результату рассмотрения документов о списании муниципального имущества.

4.2.При этом должны соблюдаться требования о подготовке документов на списание муниципального имущества, предъявляемые к Предприятию, Учреждению, изложенные в разделе 2.

4.3.Для определения целесообразности и пригодности дальнейшего использования имущества казны, а также для оформления необходимой документации на списание имущества создается постоянно действующая комиссия.

В состав комиссии включаются служащие структурных подразделений администрации и представители муниципальных казенных учреждений (по согласованию).

4.4.Документы рассматриваются постоянно действующей комиссией о списании основных средств (далее - Комиссия) в течение 15 дней, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания основных средств или дополнительного изучения документов.

4.5.По результату рассмотрения документов на списание имущества муниципальной казны Комиссия может выйти с предложением о приватизации данного муниципального имущества.

4.6.Комиссия заседает по мере необходимости (поступления обращения о списании).

4.7.Комиссия принимает решение о списании имущества муниципальной казны. Датой списания муниципального имущества является дата утверждения актов типовой формы о списании основных средств главой администрации.

4.8.До утверждения актов на списание основных средств разборка, демонтаж, уничтожение муниципального имущества не допускаются.

5. Заключительные положения

5.1. На основании изданного муниципального правового акта администрации, актов о списании основных средств, приказа руководителя, предприятие, учреждение производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества и обязаны:

5.1.1. Произвести демонтаж, ликвидацию имущества;

5.1.2. Оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;

5.1.3. Снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное имущество, подлежащее учету и регистрации;

5.1.4. Сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности;

5.2. Уничтожение списанного имущества должно обеспечивать безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

5.3. В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в Уставах, является осуществление соответствующих работ.

5.4. Предприятие, учреждение, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано обеспечить расчистку земельного участка, занимавшегося списанным объектом недвижимости.

5.5. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается справкой из органа технической инвентаризации о сносе объекта недвижимости.

5.6. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств предприятия, учреждения.

5.7. Расходы по списанию и ликвидации имущества казны осуществляется за счет средств бюджета.

5.8. Средства, полученные в результате списания муниципального имущества МКУ, перечисляются в бюджет муниципального образования городского округа город Шиханы Саратовской области.

Приложение 1
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
муниципального образования городского округа
город Шиханы Саратовской области

подлежащих списанию объектов недвижимости муниципальной собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальным унитарным предприятием (муниципальным учреждением)

(наименование предприятия, учреждения)

N	Наименование объектов недвижимости	Инвен- тарный номер	Адрес	Год постройки	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (руб.)		Остаточная стоимость (руб.)
						%	сумма	
	Всего:							

Приложение 2
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
муниципального образования городского округа
город Шиханы Саратовской области

подлежащего списанию муниципального движимого имущества,
закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления)
за муниципальным унитарным предприятием (муниципальным учреждением)

(наименование предприятия, учреждения)

N	Наименование имущества	Инвентарный номер	Адрес	Год приобретения	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (руб.)		Остаточная стоимость (руб.)
						%	сумма	
	Всего:							

Приложение 3
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
муниципального образования городского округа
город Шиханы Саратовской области

подлежащих списанию автотранспортных средств, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальным унитарным предприятием (муниципальным учреждением)

(наименование предприятия, учреждения)

[illegible]