

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»
ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.04.2022

№ 15/1

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о списании муниципального имущества муниципального образования «Усть-Илимский район»

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 9.1, 23 и 64 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район», Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» восьмого созыва

Р Е Ш И Л А

1. Утвердить прилагаемое Положение о списании муниципального имущества муниципального образования «Усть-Илимский район».
2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 26.05.2016 № 10/3 «Об утверждении Положения о списании муниципального имущества муниципального образования «Усть-Илимский район».
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Председатель Думы муниципального образования
«Усть-Илимский район» восьмого созыва

С.И. Некрасов

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

Положение
о списании муниципального имущества муниципального образования
«Усть-Илимский район»

1. Положение о списании муниципального имущества муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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», 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 муниципального образования «Усть-Илимский район», относящегося к основным средствам (далее - имущество), находящегося в муниципальной казне, и имущества, закрепленного на вещном праве за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Усть-Илимский район» (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 муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Администрация), отраслевые (функциональные) органы Администрации, муниципальные учреждения (казенное, бюджетное, автономное), муниципальное унитарное предприятие, 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) органам Администрации, муниципальным учреждениям (казенным, бюджетным, автономным), муниципальным унитарным предприятиям, 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, муниципального унитарного предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами о их создании;

4) «казна» - имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Усть-Илимский район» и не закрепленное за Администрацией, отраслевыми (функциональными) органами Администрации (далее – органы Администрации),

муниципальными учреждениями (казенным, бюджетным, автономным), муниципальными унитарными предприятиями.

Балансодержателем имущества муниципального образования «Усть-Илимский район», находящегося в казне муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – муниципальная казна), является Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Комитет).

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.

5. 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 Комитетом списание основных средств (кроме недвижимого имущества, транспортных средств, библиотечных фондов независимо от стоимости и источника приобретения имущества) первоначальной стоимостью до 50000 (пятидесяти тысяч) рублей.

Учредитель для подведомственных балансодержателей вправе установить порядок списания основных средств стоимостью до 50000 (пятидесяти 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 по вопросам инвентаризации и списания имущества, находящегося на балансе балансодержателя, в состав которой входят соответствующие специалисты, а также главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена материальная ответственность за сохранность основных средств (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), актом на списание транспортного средства (ф. 0504105), актом на списание исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков литературы (далее - Акт на списание);

2) для муниципальных унитарных предприятий по формам первичных учетных документов, установленным руководителем муниципального унитарного предприятия.

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 Комитет 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 50000 (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 Комитет 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) 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 Комитет 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 Комитет в течение 10 дней со дня получения утвержденного учредителем Акта на списание и распоряжения о его утверждении.

22. Комитет в течение месяца со дня поступления документов, указанных в пунктах 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, Комитет 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 Комитета и утвержденного (согласованного) Акта на списание. Прочие основные средства, за исключением основных средств, указанных в пункте 6 настоящего Положения, списываются путем утверждения (согласования) Комитетом 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 Комитета об утверждении (согласовании) списания имущества либо письменный мотивированный отказ в течение 5 дней с даты регистрации направляется балансодержателю.

26. После получения распоряжения Комитета 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 Комитет 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 Комитет 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 Комитет 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 муниципального образования «Усть-Илимский район».

28. Списание имущества, закрепленного за Администрацией, органами Администрации балансодержателями которого они выступают, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, при этом положения пункта 9 не применяются.

29. Списание имущества, находящегося в казне, осуществляется Комитетом в порядке, установленном настоящим Положением, при этом положения подпункта 2 пункта 20, пунктов 21, 25 не применяются.

30. Исключение объектов основных средств из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Усть-Илимский район» 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.