



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ь С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.05.2024 года

№ 499

г. Никольск

Об утверждении порядка списания
муниципального имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральными стандартами бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержденными приказом Минфина России от 17 сентября 2020 года № 204 н., Уставом Никольского муниципального округа, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального округа Вологодской области от 14.12.2023 г. № 112, утвержденного решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа Вологодской области, администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Никольского муниципального района от 11.04.2022 г. № 280 «Об утверждении порядка о списании муниципального имущества».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Никольского
муниципального округа

В.В. Панов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Никольского муниципального округа

от 06.05.2024 года № 499

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания муниципального имущества (далее – Порядок) определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Никольского муниципального округа (далее – округ) и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями (включая их подведомственные организации), органами местного самоуправления округа (в том числе отраслевыми органами администрации Никольского муниципального округа, территориальными структурными подразделениями администрации Никольского муниципального округа) (далее соответственно – муниципальное имущество, организация, орган местного самоуправления), за исключением:

- а) муниципального имущества, изъятого из оборота;
- б) музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также документов, включенных в Архивный фонд Российской Федерации и (или) Национальный библиотечный фонд;
- в) муниципального имущества, расположенного за пределами Российской Федерации;
- г) аварийного жилого фонда.

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства):

-принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

-принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

-принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления округа;

-учитываемые в муниципальной казне округа, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на всех балансодержателей, а именно: на муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения (автономные, бюджетные, казенные) в части имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного учреждением (предприятием) за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также организации, которым муниципальное имущество передано по концессионным соглашениям, а также на органы местного самоуправления округа в части имущества, закреплённого на праве оперативного управления.

1.5. Установленный настоящий Порядок списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания основных средств.

1.6. Списание муниципального имущества в отношении:

1.6.1. муниципального движимого имущества, первоначальной стоимостью до ста тысяч рублей, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за балансодержателем на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, а также за исключением имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным казенным учреждением, - осуществляется балансодержателем самостоятельно;

1.6.2. муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за балансодержателем на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, первоначальной стоимостью сто тысяч рублей и более – осуществляется по решению Представительного Собрания округа;

1.6.3. особо ценного движимого имущества, закрепленного за балансодержателем на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, - осуществляется по постановлению администрации округа;

1.6.4. имущества, входящего в состав муниципальной казны, в том числе недвижимого имущества – по постановлению администрации округа;

1.6.5. муниципального недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями (предприятиями) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения – осуществляется по решению Представительного Собрания округа;

1.6.6. муниципального имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением, - осуществляется по постановлению администрации округа;

1.6.7. муниципального имущества, переданного по концессионным соглашениям – осуществляется по решению Представительного Собрания округа.

1.7. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество восстановить невозможно или экономически нецелесообразно, непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения либо по иным законным основаниям;

в) муниципальное имущество не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим юридическим лицам.

2. Порядок оформления и представления документов по списанию имущества

2.1. В организации, в органе местного самоуправления для определения пригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, возможности или эффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества распоряжением (приказом) балансодержателя назначается комиссия по определению муниципального имущества, подлежащего списанию (далее – комиссия балансодержателя), в количестве не менее трех человек.

В состав комиссии балансодержателя входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества.

2.2. В компетенцию комиссии балансодержателя входят:

осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

установление целесообразности (пригодности) к дальнейшему использованию имущества, возможности и эффективности его восстановления;

установление причин списания имущества (износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объектов и иные причины);

выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;

возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества, его оценка исходя из текущей рыночной

стоимости, изъятие из объектов цветных и драгоценных металлов, сдача металлолома в пункты приема;

подготовка заключения о возможности дальнейшего использования имущества либо о списании муниципального имущества;

составление акта на списание муниципального имущества в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме;

подготовка комплекта документов для представления комиссии по списанию муниципального имущества администрации округа.

2.3. Заседания комиссии балансодержателя проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решение о проведении заседания комиссии балансодержателя принимается председателем комиссии балансодержателя.

Секретарь комиссии балансодержателя извещает членов комиссии балансодержателя любым способом в срок не позднее одного рабочего дня до дня заседания комиссии балансодержателя

Комиссия балансодержателя правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава.

Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии балансодержателя. Секретарь комиссии балансодержателя участвует в голосовании.

По результатам заседания комиссии балансодержателя в течение двух рабочих дней с даты заседания составляется протокол заседания комиссии балансодержателя, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии балансодержателя на заседании.

В течение пяти рабочих дней с даты заседания комиссии балансодержателя комиссия балансодержателя направляет комплект документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего Положения, в комиссию по списанию муниципального имущества администрации округа.

2.4. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества в администрации округа создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества в количестве не менее пяти человек (далее – комиссия по списанию имущества).

Положение о комиссии по списанию имущества и ее состав утверждаются распоряжением администрации округа.

2.5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в документах, представленных в том числе балансодержателем;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (нецелесообразности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления (о невозможности восстановления), возможности использования отдельных

узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества (о невозможности использования);

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) оформляет документы, необходимые для принятия решения о списании муниципального имущества.

Распоряжением администрации округа на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании муниципального имущества.

2.6. Комиссию по списанию имущества возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по списанию имущества, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии по списанию имущества.

Комиссия по списанию имущества проводит заседания по мере необходимости, в том числе в связи с поступлением документов от комиссии балансодержателя.

Срок рассмотрения комиссией по списанию имущества представленных документов, обследования муниципального имущества, подлежащего списанию, не должен превышать 14 дней со дня поступления комплекта документов от балансодержателя.

Заседание комиссии по списанию имущества назначается председателем комиссии по списанию имущества. Секретарь комиссии по списанию имущества извещает членов комиссии по списанию имущества, балансодержателя любым способом в срок не позднее одного рабочего дня до даты заседания комиссии по списанию имущества.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии балансодержателя. Секретарь комиссии балансодержателя участвует в голосовании.

В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

2.7. Протокол заседания комиссии по списанию имущества оформляется в срок не позднее двух рабочих дней с даты заседания комиссии

по списанию имущества и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по списанию имущества.

2.8. В отношении муниципального имущества, указанного в пункте 1.6.1 настоящего Порядка, комиссия балансодержателя представляет в администрацию округа перечень самостоятельно списанного имущества с указанием наименования, инвентарного номера (если имеется), балансовой стоимости и причин списания.

2.9. Для получения согласия на списание объектов основных средств, за исключением имущества, указанного в пункте 1.6.1 настоящего Порядка, балансодержатель представляет в администрацию округа:

2.9.1. в отношении имущества, указанного в пунктах 1.6.2-1.6.7 настоящего Порядка:

- обращение руководителя организации с указанием всех прилагаемых документов, а также причин списания основных средств;

- заверенную в установленном порядке копию распоряжения (приказа) о создании комиссии по определению муниципального имущества, подлежащего списанию;

- заверенную в установленном порядке копию технического заключения независимого эксперта, подтверждающую невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта имущества, входящего в перечень технически сложных товаров, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2011 №924;

- заверенную в установленном порядке копию документа независимого эксперта, подтверждающего осуществление соответствующей деятельности или сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2.9.2. при списании муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние до истечения срока полезного использования в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), кроме документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Порядка, балансодержатель дополнительно представляет документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

- заверенную в установленном порядке копию акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом (Государственная инспекция безопасности дорожного движения, Министерство внутренних дел Российской Федерации и др.);

- заверенную в установленном порядке копию постановления о прекращении уголовного дела, либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение имущества;

- заверенную в установленном порядке копию постановления или приговора суда по факту умышленного уничтожения, порчи, хищения имущества (при их наличии);

- в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций - акт о причиненных повреждениях, справки соответствующих отраслевых органов или муниципального образования, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб;

2.10. В отношении имущества, указанного в пунктах 1.6.2, 1.6.5:

комиссия по списанию имущества совместно с комиссией балансодержателя проводит обследование имущества, предложенного к списанию;

результаты обследования имущества оформляются актом обследования основных средств, который составляется в день обследования основных средств и подписывается всеми лицами, присутствующими на обследовании;

акт обследования и приложенные к нему документы в течение одного рабочего дня после даты составления направляется в Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа;

на основании представленных документов и акта обследования основных средств, Отделом по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа в течение пяти рабочих дней с даты поступления акта обследования готовится проект решения Представительного Собрания округа о списании, который направляется в Представительное Собрание округа в течение трех рабочих дней с даты окончания срока для подготовки указанного в настоящем абзаце проекта решения;

на основании решения Представительного Собрания района о списании, балансодержатель в течение пяти рабочих дней с даты получения решения готовит акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0510454, либо акт о списании транспортного средства по форме 0510456, утвержденные приказом Министерства финансов России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ Минфина России № 61н от 15.04.2021г.) , либо акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря по форме 0504143, либо акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме 0504144, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года №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» (далее – приказ Минфина России № 52н от 15.04.2021 г.), с приложением списков исключенной литературы и представляет его в Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа в срок не позднее трех рабочих дней с даты составления.

2.11. В отношении имущества, указанного в пунктах 1.6.3, 1.6.6 настоящего Порядка:

комиссия по списанию имущества совместно с комиссией балансодержателя проводит обследование имущества, предложенного к списанию;

результаты обследования имущества оформляются актом обследования основных средств, который составляется в день обследования основных средств и подписывается всеми лицами, присутствующими на обследовании;

акт обследования и приложенные к нему документы в течение одного рабочего дня после даты составления направляется в Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа;

на основании представленных документов и акта обследования основных средств, Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа в течение трех рабочих дней с даты получения акта обследования готовит проект постановления администрации округа о списании имущества, который подписывается Главой Никольского муниципального округа в течение двух рабочих дней после истечения срока для изготовления проекта указанного в настоящем абзаце проекта постановления;

на основании постановления администрации Никольского муниципального округа о списании, балансодержатель готовит акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0510454, либо акт о списании транспортного средства по форме 0510456, утвержденные приказом Минфина России № 61н от 15.04.2021г., либо акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря по форме 0504143, либо акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме 0504144, утвержденным приказом Минфина России №52н от 15.04.2021г., с приложением списков исключенной литературы и представляет в Отдел по управлению имуществом Никольского муниципального округа.

2.12. В отношении имущества, указанного в пункте 1.6.4, 1.6.7 настоящего Порядка:

комиссия по списанию имущества совместно с руководителями отраслевых органов, структурных подразделений администрации округа, курирующих соответствующие назначению имущества направления деятельности, проводит обследование имущества, предложенного к списанию;

результаты обследования имущества оформляются актом обследования основных средств, который составляется в день обследования основных средств и подписывается всеми лицами, присутствующими на обследовании;

акт обследования и приложенные к нему документы в течение одного рабочего дня после даты составления направляется в Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа;

Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка получает от балансодержателя заключение специализированных организаций о состоянии объекта недвижимости, технически сложных объектов имущества;

на основании представленных документов и акта обследования, Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа готовит проект постановления администрации о списании имущества, указанного в пункте 1.6.4 настоящего Порядка, либо проект решения Представительного Собрания Никольского муниципального округа о списании имущества, указанного в пункте 1.6.7 настоящего Порядка. Проект постановления подписывается главой Никольского муниципального округа в течение двух рабочих дней после истечения срока для изготовления проекта указанного в настоящем абзаце проекта постановления. Проект решения направляется в Представительное Собрание Никольского муниципального округа в течение трех рабочих дней с даты окончания срока для его подготовки;

на основании постановления администрации округа или решения Представительного Собрания округа о списании имущества Отдел по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа готовит акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0510454, либо акт о списании транспортного средства по форме 0510456, утвержденным приказом Минфина России №61н от 15.04.2021г.

2.13. Балансодержатель в течение трех рабочих дней с даты составления акта обследования указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, самостоятельно обращается в учреждения технической инвентаризации, экспертные специализированные организации за получением необходимых заключений и согласований.

2.14. До утверждения в установленном порядке акта о списании имущества реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании муниципального имущества, не допускается. Реализация таких мероприятий осуществляется балансодержателем самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией по списанию имущества.

2.15. Все детали, узлы и агрегаты разобранного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации имущества, приходяются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности.

Вторичное сырье, полученное от разборки списанного имущества и непригодное для повторного использования балансодержателем, подлежит продаже организациям, на которые возложен сбор такого сырья.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, подлежат учету, списанию в соответствии с Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 года № 731, Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 №231н.

2.16. Суммы, полученные балансодержателем от продажи списанных материальных ценностей, относящихся к основным средствам, а также стоимость материальных ценностей, полученных от разборки отдельных объектов основных средств, остаются в распоряжении у балансодержателя.

2.17. После завершения установленной процедуры списания с баланса имущества, отдел по управлению имуществом администрации округа вносит изменения в муниципальную казну, в Реестр муниципальной собственности, в перечень особо ценного имущества, в договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в договор безвозмездного пользования и т.д.

2.18. Перемещение имущества между юридическими лицами, их структурными подразделениями списанием не признается. Указанная операция оформляется в порядке, установленном действующим законодательством.