Приложение

к решению Думы

Александровского муниципального округа

от \_28.03.2024\_ № \_444\_

**Положение о порядке списания муниципального имущества Александровского муниципального округа, закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями, имущества муниципальной казны Александровского муниципального округа Пермского края**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157-н «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», Приказа Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказа Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказа Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Устава Александровского муниципального округа и определяет порядок и единые правила списания объектов основных средств, являющихся муниципальной собственностью Александровского муниципального округа Пермского края (далее - имущество).

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок изъятия из гражданского оборота муниципального движимого и недвижимого (кроме земельных участков) имущества (далее - основные средства), являющегося собственностью Александровского муниципального округа Пермского края:

- переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятия);

- закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями (далее - Учреждения), в том числе отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Александровского муниципального округа Пермского края, наделенными статусом юридического лица, органами местного самоуправления Александровского муниципального округа;

- учитываемого имущества казны Александровского муниципального округа Пермского края.

1.3. Стоимость объекта основных средств, который выбывает или не способен приносить муниципальному округу или организации экономические выгоды (доход) в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета организаций.

1.4. Муниципальное имущество подлежит списанию с баланса в случаях:

- прекращения использования вследствие морального или физического износа;

- ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации;

- выявления при инвентаризации недостачи или порчи активов, если виновное лицо (лица) не были установлены в определенном действующим законодательством порядке;

- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;

- признания в установленном порядке аварийным и непригодным для дальнейшей эксплуатации;

- в иных случаях.

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

1.6. Рассмотрение вопросов по приему и проверке на полноту и достоверность представленных документов, и подготовку решений о разрешении на списание (ликвидацию) муниципального имущества осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений администрации Александровского муниципального округа Пермского края (далее - Управление).

1.7. Балансодержатели Предприятия, Учреждения ежеквартально представляют в Управление данные о списании основных средств для внесения изменений в реестр имущества, находящегося в собственности Александровского муниципального округа.

Статья 2. Порядок списания муниципального имущества закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями

2.1. Стоимость объекта основных средств подлежит списанию с бухгалтерского учета лишь в тех случаях, когда объект не может быть продан, передан по договорам хозяйственного ведения или оперативного управления, постоянного или временного пользования, мены, дарения, доверительного управления, а также когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно.

2.2. В целях упрощения процедуры списания самостоятельно, без разрешения Управления, списывается муниципальное имущество, находящееся на праве хозяйственного ведения, оперативного управления у Предприятий и на праве оперативного управления у Учреждений первоначальной (балансовой) стоимостью до 10000 руб.

2.3. Списание муниципального имущества в случаях, не предусматривающих получения разрешения от Управления, осуществляется Учреждениями, Предприятиями в следующем порядке:

2.3.1. С инициативой списания основных средств выступают лица, на которых приказом руководителя Учреждения, Предприятия возложена ответственность за эксплуатацию и сохранность основных средств (материально ответственные лица).

2.3.2. 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.

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

2.3.4. В состав комиссии включаются:

- руководитель организации (председатель комиссии);

- бухгалтер;

- материально ответственные лица;

- представители иных служб (по согласованию).

2.3.5. В компетенцию комиссии по списанию основных средств входит:

- осмотр объекта основных средств, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

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

- 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;

- возможность 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 соответствующий склад;

- организация физического уничтожения неоприходованных составных частей списанного объекта основных средств и их утилизация;

- оформление актов обследования муниципального имущества, подлежащего списанию;

- определение возможности и способа продажи основных средств, подлежащих списанию;

- оформление актов на выбытие объектов основных средств по формам, утвержденным руководителем Предприятия, Учреждения, установленным учетной политикой.

2.3.6. По результатам принятого комиссией решения оформляется акт обследования объекта основных средств. Председатель комиссии несет персональную ответственность за достоверность представленных сведений о состоянии объекта.

2.3.7. Сведения о самостоятельно списанном муниципальном имуществе представляются руководителями в Управление ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.3.8. На основании сведений, представленных Предприятием, Учреждением, указанных в пункте 2.3.7, Управление вносит изменения в Реестр муниципальной собственности.

2.4. Предприятия и Учреждения не вправе списывать без разрешения Управления следующее муниципальное имущество вне зависимости от балансовой стоимости:

- недвижимое имущество;

- транспортные средства;

- сложную бытовую, электронно-вычислительную, множительно-копировальную технику и медицинское оборудование;

- особо ценное имущество.

2.5. Разрешение Управления на списание основных средств оформляется распоряжением администрации округа (далее – распоряжение).

2.6. Для получения разрешения на списание муниципального имущества Предприятия и Учреждения представляют в Управление следующие документы:

- письменное обращение Предприятия, Учреждения о списании муниципального имущества на фирменном бланке с указанием всех реквизитов и указанием причин списания, подписанное руководителем и главным бухгалтером на имя начальника Управления;

- перечень имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях, с указанием полного наименования муниципального имущества (согласно технической документации), количества, инвентарного номера, его местонахождения, года выпуска (постройки) или года ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, суммы начисленной амортизации и остаточной стоимости имущества на дату обращения;

- копию приказа руководителя Предприятия, Учреждения о создании комиссии, осуществляющей функции по выбытию активов (списанию объектов основных средств);

- акты о списании основных средств и групп основных средств по формам, утвержденным руководителем Предприятия, установленным учетной политикой Учреждения;

- фотографии объектов, предполагаемых к списанию;

- заключение (акт) о техническом состоянии объекта (непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подписанное руководителем и заверенное печатью организации (при наличии), проводившей специальную экспертизу и подготовившей заключение (далее - специализированная организация);

- копию лицензии организации, составившей заключение о техническом состоянии объекта или иные выбраковочные документы, если деятельность организации подлежит лицензированию;

- копии учредительных документов организации, составившей заключение о техническом состоянии объекта или иные выбраковочные документы, в которых должны быть отражены виды деятельности организации (в случае если деятельность организации не подлежит лицензированию).

2.7. Заключение (акт) о техническом состоянии объекта, в том числе иные выбраковочные документы, составляются:

- на сложную бытовую, электронно-вычислительную, множительно-копировальную технику и медицинское оборудование - организацией (государственным органом), осуществляющей ремонт (технический надзор) данных объектов;

- на транспортные средства - независимым оценщиком или специалистом технического надзора соответствующего государственного органа, имеющим право на проведение экспертизы, что подтверждается соответствующей лицензией или сертификатом соответствия;

- на недвижимое имущество - постоянно действующей комиссией балансодержателя Предприятия, Учреждения по списанию основных средств с участием начальника Управления;

- на иное муниципальное имущество - комиссией, назначаемой руководителем Предприятия, Учреждения.

2.8. При списании недвижимого имущества дополнительно к документам, перечисленным в пункте 2.6 настоящего Положения, должны быть представлены:

- копии технического (кадастрового) паспорта или иной технической документации;

- заключение (акт) о непригодности недвижимого имущества к дальнейшему использованию, невозможности и нецелесообразности его восстановления, модернизации, выданное комиссией, указанной в пункте 2.7 настоящего Положения;

- копия кадастрового паспорта земельного участка под недвижимым имуществом (при наличии);

2.9. При списании автотранспортных средств к документам, перечисленным в пункте 2.6 настоящего Положения, дополнительно представляются:

- паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины;

- свидетельство о регистрации транспортного (технического) средства или самоходной машины;

- документы государственного органа, осуществляющего специальные контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, о произошедшем дорожно-транспортном происшествии (документы, поясняющие причины, вызвавшие аварию (если транспортное средство (самоходная машина) пришло в негодность в результате такого происшествия);

- информация о возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть выявлены в ходе разборки транспортного средства.

2.10. При списании имущества, утраченного вследствие хищения, пожара, стихийного бедствия, а также недостающего имущества, выявленного по результатам инвентаризации, если виновное лицо (лица) не были установлены в определенном действующим законодательством порядке, представляются:

- заявление (письмо) на фирменном бланке Учреждения, Предприятия с указанием причин списания, подписанное руководителем Учреждения, Предприятия;

- перечень имущества, предлагаемого к списанию, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения;

- акт о результатах инвентаризации;

- документ правоохранительных органов, подтверждающий факт утраты или хищения имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, документы пожарной инспекции о факте пожара и его последствиях и (или) иные документы, подтверждающие факт утраты или хищения имущества);

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

2.11. В случае списания основных средств по причине невозможности установления их местонахождения дополнительно представляются:

- объяснительные руководителя, материально ответственного лица Учреждения, Предприятия об обстоятельствах невозможности установления местонахождения основных средств с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возможности ущерба (при наличии оснований);

- документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения основных средств, виновных лиц, возмещению ущерба (соответствующие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, организации, иным лицам, у которых может находиться информация об основных средствах, виновных лицах, размере ущерба, а также акты проверок, пояснения соответствующих должностных лиц, граждан, заключения служебных расследований (проверок), судебные акты, платежные документы о возмещении ущерба).

2.12. В случае списания объектов, не завершенных строительством, дополнительно представляются:

- копии документов, являющихся составной частью проектной документации;

- решение о признании объекта, не завершенного строительством, непригодным для дальнейшего использования и необходимости его сноса (ликвидации, утилизации), выданное в установленном порядке.

2.13. В случае нахождения недвижимого имущества в залоге или под арестом не допускается его списание до снятия ограничений (обременений) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.14. При списании объектов основных средств, переданных Учреждениями и Предприятиями в пользование, аренду или на других законных основаниях, они сначала должны быть возвращены балансодержателю, а затем списаны в общем порядке.

2.15. При рассмотрении документов на списание основных средств Управление принимает решение о разрешении списания основных средств либо выходит с предложением о приватизации данного имущества в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Датой списания имущества считается дата подписания распоряжения.

2.17. До согласования актов о списании и получения распоряжения Управления списание основных средств с бухгалтерского учета Учреждений и Предприятий не допускается.

2.18. Все документы, представленные в Управление, принимаются с ясными оттисками печатей и штампов и расшифровками подписей.

Копии документов должны быть заверены в соответствии с действующим законодательством.

Исправления ошибок в документах должны быть надлежащим образом заверены подписью руководителя (или уполномоченного им лица) и печатью Учреждения, Предприятия.

Руководитель Учреждения, Предприятия несет персональную и материальную ответственность за достоверность представленных сведений.

2.19. Представленные в Управление документы на списание объектов рассматриваются в общем порядке в течение одного месяца.

2.20. Основанием для отказа в разрешении списания имущества являются:

- неполнота, неразборчивость, недостоверность представленных документов или установление умышленного искажения данных в представленных документах;

- отсутствие или необоснованность причин списания;

- возможность дальнейшего использования объектов;

- наличие обязательств (обременений), связанных с объектом (аренда, безвозмездное пользование и прочее).

Уведомление об отказе в согласовании списания имущества и пакет документов возвращаются Предприятию, Учреждению с письменным обоснованием причины отказа в согласовании документов в течение 14 календарных дней.

2.21. Отказ в разрешении списания основных средств оформляется Управлением в виде уведомления. Уведомление, содержащее обоснование причин отказа списания основных средств, с приложением представленных документов вручается (направляется) Учреждению, Предприятию любым доступным способом (лично представителю Предприятия, заказным письмом).

2.22. На основании распоряжения, акта о списании основных средств или групп основных средств муниципальное имущество исключается из реестра муниципальной собственности Александровского муниципального округа.

Статья 3. Особенности и порядок списания имущества казны

Александровского муниципального округа

3.1. Объекты основных средств, принятые на учет в казну Александровского муниципального округа, списываются, если они не могут быть переданы в хозяйственное ведение или оперативное управление, проданы, переданы в аренду, постоянное или временное пользование для дальнейшей эксплуатации.

3.2. Решение о списании имущества, находящегося в муниципальной казне, оформляется распоряжением на основании представленных Управлением документов. При этом должны соблюдаться требования о подготовке документов на списание основных средств, предъявляемые к Учреждениям, Предприятиям.

3.3. Оформление документов производится специалистами Управления и рассматривается в общем порядке в течение одного месяца.

3.4. Датой списания муниципального имущества является дата утверждения актов типовой формы ОС-4 о списании имущества муниципальной казны начальником Управления.

3.5. До утверждения актов на списание имущества муниципальной казны разборка, демонтаж, уничтожение муниципального имущества не допускается.

3.6. Для установления фактических обстоятельств, являющихся основанием для списания, а также для оформления необходимой документации на списание имущества муниципальной казны создается комиссия.

3.7. Состав комиссии по списанию имущества муниципальной казны утверждается распоряжением.

3.8. Комиссия по списанию основных средств, входящих в состав муниципальной казны, обладает компетенциями, определенными пунктом 2.3.5 настоящего Положения.

3.9. При списании имущества в составе муниципальной казны, переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования или на других законных основаниях, оно сначала должно быть возвращено Управлению, а затем списано в порядке, определенном настоящим Положением.

3.10. Списанию подлежит имущество, составляющее муниципальную казну:

- изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и (или) непригодное для дальнейшего использования вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, если их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

- морально устаревшее имущество (несоответствие вещи современному уровню техники);

- выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.11. Начисление амортизации в размере 100% стоимости муниципального имущества, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания.

Статья 4. Заключительные положения

4.1. В течение двух месяцев со дня подписания и согласования акта о списании заявители Учреждения, Предприятия обязаны:

- произвести снос, ликвидацию (утилизацию) имущества в соответствии с требованиями законодательства;

- оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;

- снять с государственного учета, в том числе технического, кадастрового, в соответствующих организациях списанное недвижимое имущество;

- сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отхода лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности;

- обеспечить государственную регистрацию прекращения права оперативного управления, права хозяйственного ведения, права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества (в случае, если право зарегистрировано).

4.2. 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.

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

4.4. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств Предприятия, Учреждения.

4.5. Доходы от списания имущества Предприятий, Учреждений подлежат зачислению в бюджет Александровского муниципального округа в порядке, установленном законодательством.

Ответственность за своевременность и полноту перечислений указанных денежных средств несут руководители организаций.

Статья 5. Ответственность руководителей организаций

за нарушение порядка списания объектов основных средств

5.1. В случае нарушений руководителями Учреждений, Предприятий установленного порядка списания с баланса организаций основных средств, которые привели к материальному ущербу, виновные в этом должностные и материальные лица организаций привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке.

5.2. За нарушение установленного порядка списания с баланса Учреждений, Предприятий основных средств должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.