ПРОЕКТ

Дума Ачитского муниципального округа
Восьмой созыв

РЕШЕНИЕ

_____ 2026 года № ____
пгт. Ачит

Об утверждении Порядка списания муниципального имущества Ачитского муниципального округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Ачитского муниципального округа Свердловской области Дума Ачитского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества Ачитского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Думы Ачитского городского округа от 27 сентября 2018 года № 13/61 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества Ачитского городского округа».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Ачитского муниципального округа и разместить на официальном сайте Думы Ачитского муниципального округа по адресу: https://duma-achit.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, экономике и финансам (С. Н. Рогожников).

Председатель Думы Ачитского муниципального округа	Глава Ачитского муниципального округа
_____ А.В. Торопов	_____ Д.М. Софронов

Приложение

УТВЕРЖДЁН
Решением Думы
Ачитского муниципального округа
от __ _____ 2026 года № _____

ПОРЯДОК
списания муниципального имущества Ачитского муниципального округа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок списания муниципального имущества Ачитского муниципального округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии с Уставом Ачитского муниципального округа Свердловской области и определяет основания и процедуру принятия и исполнения решений о списании муниципального имущества Ачитского муниципального округа (далее — муниципальный округ).

2. Для целей Порядка под муниципальным имуществом (далее — имущество) понимаются находящиеся в собственности муниципального округа материальные объекты движимого и недвижимого имущества, закрепленные за органами местного самоуправления муниципального округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации с правом юридического лица, муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также составляющие муниципальную казну муниципального округа.

Порядок не регулирует списание денежных средств, финансовых вложений и задолженности, а также прекращение прав на земельные участки и иные природные объекты. Установленные законодательством особенности списания отдельных видов имущества применяются независимо от положений Порядка.

3. Под списанием имущества в Порядке понимается комплекс действий по документальному оформлению наличия оснований, предусмотренных пунктом 4 Порядка, принятию необходимых решений, осуществлению мероприятий по ликвидации имущества при его фактическом наличии и отражению соответствующих фактов в учете в установленном законодательством порядке.

Решение о списании имущества само по себе не прекращает право муниципальной собственности. Списание похищенного имущества или имущества, местонахождение которого не установлено, не является отказом от права собственности и не прекращает принятия предусмотренных законодательством мер по розыску имущества, его истребованию и возмещению ущерба. При обнаружении такого имущества вопрос о его отражении в учете рассматривается в установленном порядке.

Решение о списании имущества, входящего в состав жилищного фонда, само по себе не прекращает права пользования жилыми помещениями и не заменяет предусмотренных жилищным законодательством процедур.

4. Списанию в соответствии с Порядком подлежит следующее имущество:

1) имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

2) имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

3) недвижимое имущество (в том числе объекты незавершенного строительства), подлежащее сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства.

5. Полное начисление амортизации и истечение срока полезного использования сами по себе не являются основаниями для списания имущества, пригодного к дальнейшему использованию.

6. Списание имущества, на которое наложен арест, обращено взыскание, которое находится в залоге либо в отношении которого установлены иные ограничения, не допускается в части действий, нарушающих такие ограничения. Решение о списании, предполагающее снос, разбор, демонтаж, утилизацию либо иное распоряжение указанным имуществом, принимается и исполняется с соблюдением установленных ограничений и после получения необходимых согласований или снятия соответствующих запретов в предусмотренных законодательством случаях.

Наличие ограничений не препятствует документальному оформлению фактически произошедшей гибели или уничтожения имущества и отражению этих обстоятельств в бухгалтерском (бюджетном) учете по установленным законодательством правилам. Такое оформление не дает права совершать запрещенные действия с сохранившимся имуществом и не заменяет необходимых действий по уведомлению уполномоченных лиц и прекращению обременений.

Раздел 2. Порядок списания имущества, составляющего муниципальную казну муниципального округа

7. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества, указанного в пункте 4 Порядка, составляющего муниципальную казну муниципального округа (далее – имущество казны), в Администрации Ачитского муниципального округа (далее - Администрация) создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов).

8. Решение о создании комиссии по поступлению и выбытию активов принимается Администрацией в виде правового акта, которым утверждается положение о комиссии по поступлению и выбытию активов и ее состав. Заседания комиссии по поступлению и выбытию активов проводятся по мере необходимости.

9. Для принятия решения о списании имущества казны, находящегося в пользовании по договору аренды, договору безвозмездного пользования, договору доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав (за исключением права собственности) в отношении имущества казны (далее - договор пользования имуществом казны), пользователь имущества казны (арендатор, ссудополучатель, доверительный управляющий или иной пользователь) (далее - пользователь имущества казны) вправе, а в случае, предусмотренном условиями договора пользования имуществом казны, обязан направить в Администрацию следующие документы:

1) письменное уведомление о непригодности имущества казны для дальнейшего использования с указанием причин;

2) перечень имущества казны, непригодного для дальнейшего использования, в котором указываются:

- наименование имущества казны;

- количество имущества казны;

- инвентарный номер имущества казны;

- кадастровый номер имущества казны (в отношении недвижимого имущества) (при наличии);

- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) имущества казны;

- первоначальная (балансовая) стоимость имущества казны с учетом ее изменений, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным учета по состоянию на дату составления перечня либо стоимость, по которой имущество казны было принято к учету, если начисление амортизации в отношении такого имущества не предусмотрено;

- срок полезного использования имущества казны, установленный при принятии его к учету с учетом последующих изменений, и срок фактического использования имущества казны по состоянию на дату составления перечня;

3) документы, подтверждающие непригодность имущества казны для дальнейшего использования, а также подтверждающие наличие фактических обстоятельств, позволяющих сделать вывод о наличии оснований для списания имущества казны.

При изменении сведений, указанных в перечне имущества казны, до принятия решения о списании пользователь имущества казны представляет актуализированные сведения. Данные бухгалтерского (бюджетного) учета, имеющиеся в Администрации, используются ею самостоятельно.

10. В случае списания транспортных средств (в том числе мотороллеров, снегоходов, катеров, яхт), лодочных моторов, мотоблоков, кино-, теле-, видео- и аудиоаппаратуры, бытовой, промышленной, специальной и электронно-вычислительной техники, компьютеров и оргтехники, средств связи, помимо документов, указанных в пункте 9 Порядка, пользователь имущества казны дополнительно представляет в Администрацию:

1) техническое заключение независимого эксперта с приложением документов о его квалификации и о праве выполнения соответствующих работ, если наличие специального права требуется законодательством, или отчет об оценке имущества, содержащие выводы о непригодности имущества казны для дальнейшего использования по целевому назначению в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа, либо невозможности или экономической нецелесообразности восстановления имущества казны (за исключением случаев списания по основаниям выбытия имущества казны из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, невозможности установления его местонахождения);

2) для транспортных средств — фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах) при его фактическом наличии,

копии имеющихся паспорта транспортного средства, свидетельства о государственной регистрации транспортного средства либо документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета. При отсутствии указанных регистрационных документов представляются сведения об их отсутствии с указанием причин и имеющиеся сведения, позволяющие идентифицировать транспортное средство.

При списании имущества казны, указанного в настоящем пункте, за исключением транспортных средств, фактический срок использования которого превышает срок полезного использования, установленный по данным учета, заключение независимого эксперта или отчет об оценке не требуются, если причины и техническая невозможность либо экономическая нецелесообразность восстановления подтверждены мотивированным заключением комиссии по поступлению и выбытию активов по результатам осмотра. Истечение срока полезного использования само по себе не является основанием для списания.

Выводы технического заключения или отчета об оценке о непригодности имущества и невозможности либо экономической нецелесообразности его восстановления должны быть обоснованы результатами обследования, расчетами или иными подтверждающими материалами.

11. В случае списания недвижимого имущества казны (в том числе объектов незавершенного строительства) помимо документов, указанных в пункте 9 Порядка, пользователь имущества казны дополнительно представляет в Администрацию:

1) акт осмотра технического состояния недвижимого имущества казны;

2) заключение независимого эксперта с приложением документов о его квалификации и о праве выполнения соответствующих работ, если наличие специального права требуется законодательством, о техническом состоянии недвижимого имущества казны, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию (по решению пользователя имущества казны или комиссии по поступлению и выбытию активов, за исключением списания недвижимого имущества казны, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства, а также списания недвижимого имущества казны в случае его полной утраты (уничтожения).

В случае полной утраты (уничтожения) объекта недвижимого имущества казны пользователь имущества казны представляет в Администрацию акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимого имущества казны, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными статьей 23 Федерального закона от 13 июля 2015

года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Закон о регистрации недвижимости).

3) фотографии объекта недвижимого имущества казны (не менее двух изображений в разных ракурсах) (при наличии объекта);

4) копию положительного заключения комиссии, созданной Администрацией в установленном законодательством порядке, об оценке последствий принятия решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также сведения с документальным подтверждением наличия предусмотренного федеральным законодательством случая, в котором допускается ликвидация такого объекта, - если списание предполагает ликвидацию объекта социальной инфраструктуры для детей;

5) сведения о фактическом использовании подлежащих списанию жилых помещений, зарегистрированных в них гражданах, действующих договорах найма и иных правах третьих лиц, а также о принятых решениях по обеспечению жилищных прав граждан в предусмотренных жилищным законодательством случаях, с приложением копий подтверждающих документов, - при списании недвижимого имущества казны, входящего в состав жилищного фонда;

6) информацию о разработке проектной документации, а также источниках финансирования строительства (в случае списания недвижимого имущества казны, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства);

7) справку с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства, в случае если списанию подлежит объект незавершенного строительства.

12. В случае списания имущества казны, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты (в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации), невозможности установления его местонахождения, пользователь имущества казны дополнительно представляет в Администрацию:

1) объяснительную записку материально ответственного лица - пользователя имущества казны о факте выбытия имущества казны (при наличии);

2) документ, подтверждающий факт выбытия имущества казны (акт о хищении, порче, акты (справки) соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, подтверждающие факт дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, решения судебных органов);

3) объяснительную записку руководителя пользователя имущества казны о факте выбытия имущества казны с указанием сведений о наличии лиц, по вине которых произошло выбытие имущества казны;

4) информацию о принятии мер по возмещению причиненного ущерба, в том числе документы, подтверждающие привлечение виновных лиц к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, с приложением копий постановлений о возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела или иных решений следственных или судебных органов (при наличии).

13. Документы, представленные пользователем имущества казны, регистрируются Администрацией в день поступления и рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации проверяет комплектность и содержание документов. При выявлении устранимых недостатков Администрация направляет пользователю имущества казны письмо с перечнем выявленных недостатков, указанием подлежащих представлению или исправлению документов и сроком их представления, составляющим десять рабочих дней со дня получения письма.

При необходимости получения дополнительных сведений срок рассмотрения может быть однократно продлен Администрацией, но не более чем до 60 календарных дней со дня регистрации. До истечения первоначального срока пользователю имущества казны направляется письмо с указанием причины продления и даты окончания рассмотрения.

Возврат документов для получения экспертного заключения осуществляется по пункту 14 Порядка. До повторного поступления документов рассмотрение возвращенного комплекта не осуществляется.

14. Если для установления наличия оснований списания недвижимого имущества казны имеющихся документов недостаточно и требуются специальные знания, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает мотивированное решение о необходимости получения предусмотренного подпунктом 2) пункта 11 Порядка заключения о техническом состоянии недвижимого имущества казны. В решении указываются обстоятельства, которые необходимо подтвердить заключением. Получение заключения не требуется в случаях, прямо исключенных пунктом 11 Порядка.

Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения, в пределах срока первоначального рассмотрения документов, возвращает документы пользователю имущества казны с письмом, содержащим

основания возврата и указание на необходимое заключение. Такой возврат не является отказом в списании имущества казны по существу.

После получения заключения пользователь имущества казны вправе повторно направить документы в Администрацию. Ранее представленные документы, сведения в которых остаются актуальными и копии которых имеются в Администрации, повторно не представляются. Срок рассмотрения исчисляется со дня регистрации повторного обращения. Срок подготовки заключения до повторного обращения Порядком не ограничивается.

15. В случае отсутствия пользователя имущества казны документы, указанные в пунктах 9 - 12 Порядка, готовит Администрация.

16. По результатам рассмотрения документов, указанных в пунктах 9 - 12 Порядка, комиссия по поступлению и выбытию активов подготавливает мотивированное заключение о наличии либо отсутствии оснований для списания имущества казны и проект постановления Администрации о списании имущества казны либо проект мотивированного отказа.

При наличии оснований Администрация принимает постановление о списании имущества казны. Отказ оформляется мотивированным письмом Администрации, подписанным Главой Ачитского муниципального округа либо уполномоченным должностным лицом Администрации. В письме указываются установленные обстоятельства и положения Порядка, послужившие основанием отказа. Копия постановления или письмо об отказе направляются пользователю имущества казны в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов и иные первичные учетные документы формируются и утверждаются в случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетный учет. Наличие такого решения не заменяет решения Администрации о списании имущества казны.

17. Администрация отказывает в списании имущества казны по существу исключительно по следующим основаниям:

1) непредставление документов, обязательных в соответствии с пунктами 9 - 12 Порядка для соответствующего вида имущества казны и основания списания, с учетом предусмотренных Порядком исключений, если недостатки не устранены в установленный пунктом 13 Порядка срок;

2) неполнота или недостоверность сведений в обязательных документах, в том числе отсутствие обязательных реквизитов, противоречия между документами, ошибки в расчетах либо истечение установленного

законодательством срока действия документа, если устранимые недостатки не устранены в установленный пунктом 13 Порядка срок;

3) отсутствие в документах подтверждения непригодности имущества казны и невозможности либо экономической нецелесообразности его восстановления - при списании по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 4 Порядка;

4) отсутствие документального подтверждения факта утраты, гибели, хищения имущества (акты, справки уполномоченных органов);

5) отрицательное заключение комиссии, предусмотренной подпунктом 4) пункта 11 Порядка, либо отсутствие предусмотренного федеральным законодательством случая, допускающего ликвидацию соответствующего объекта социальной инфраструктуры для детей;

6) наличие ограничений, препятствующих списанию имущества казны в соответствии с пунктом 6 Порядка;

7) подача документов неуполномоченным лицом.

18. На основании постановления Администрации о списании имущества казны, указанного в пункте 16 Порядка, Администрация в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации готовит акт о списании имущества казны, который утверждается Главой Ачитского муниципального округа в течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации о списании имущества казны, указанного в пункте 16 Порядка.

19. До принятия Администрацией постановления о списании имущества казны и утверждения в установленном порядке акта о списании имущества казны реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества казны (снос, разбор, демонтаж, утилизация), не допускается.

До принятия постановления и утверждения акта допускаются необходимые меры безопасности, не предполагающие уничтожения или отчуждения имущества казны, в том числе прекращение его эксплуатации, ограждение опасной зоны и ограничение доступа. Действия, предполагающие уничтожение имущества казны до завершения установленной процедуры, допускаются только при наличии самостоятельного основания, предусмотренного федеральным законодательством.

20. Мероприятия по сносу, разбору, демонтажу и утилизации имущества казны осуществляются после принятия постановления Администрации о списании и утверждения акта о списании, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Исполнитель мероприятий,

источник финансирования и срок исполнения определяются Администрацией с учетом условий договора пользования имуществом казны.

21. Мероприятия, указанные в пункте 20 Порядка, организует Администрация самостоятельно либо с привлечением исполнителей по заключенным в установленном порядке договорам. Пользователь имущества казны осуществляет такие мероприятия, если соответствующая обязанность предусмотрена договором пользования имуществом казны или отдельным соглашением с пользователем имущества казны. Расходы распределяются в соответствии с законодательством и условиями соответствующего договора или соглашения.

22. Администрация и пользователь имущества казны при осуществлении мероприятий по сносу недвижимого имущества казны обязаны соблюдать требования, предусмотренные градостроительным законодательством Российской Федерации.

23. При уничтожении имущества казны должны обеспечиваться безопасность граждан и сохранность имущества третьих лиц.

24. При списании и утилизации движимого имущества казны, содержащего драгоценные металлы и драгоценные камни, Администрация и пользователь имущества казны обязаны соблюдать правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их использовании и обращении, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, утилизация выбывшего из эксплуатации имущества казны осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими соответствующую лицензию.

26. После прекращения существования списанного объекта недвижимого имущества казны Администрация обеспечивает подготовку акта обследования и иных необходимых документов и обращение надлежащего заявителя в орган регистрации прав для снятия объекта с государственного кадастрового учета и государственной регистрации прекращения зарегистрированных прав в случаях и порядке, предусмотренных Законом о регистрации недвижимости.

Обращение обеспечивается в течение 30 календарных дней со дня получения документов, необходимых для его подачи, если федеральным законодательством не установлен иной срок.

27. Если выполнение мероприятий по списанию движимого имущества казны возложено на пользователя имущества казны в соответствии с пунктом 21 Порядка, срок их выполнения составляет 60 календарных дней со дня получения

пользователем имущества казны копии постановления, если Администрацией, соответствующим договором или соглашением не определен иной срок.

Пользователь имущества казны представляет в Администрацию отчет в течение десяти рабочих дней со дня завершения мероприятий с приложением документов, подтверждающих их выполнение, передачу отходов и полученных материалов, а также снятие транспортных средств с учета в предусмотренных законодательством случаях.

При невозможности завершить мероприятия в срок пользователь имущества казны до его истечения направляет мотивированное обращение о продлении с указанием выполненных действий, причин задержки и предлагаемого срока. Изменение срока оформляется Администрацией с соблюдением условий договора либо соглашением сторон. Продление не изменяет обязательных сроков, установленных федеральным законодательством.

28. Мероприятия по сносу, разбору, демонтажу и утилизации недвижимого имущества казны, включая объекты незавершенного строительства, организует Администрация либо выполняет пользователь имущества казны, если соответствующая обязанность возложена на него в соответствии с пунктом 21 Порядка.

Мероприятия завершаются не позднее 12 календарных месяцев со дня принятия постановления о списании. При наличии документально подтвержденных обстоятельств, препятствующих завершению работ, Администрация вправе до истечения этого срока определить новый срок.

Пользователь имущества казны, выполнявший мероприятия, в течение десяти рабочих дней после их завершения представляет в Администрацию отчет с приложением акта обследования, подготовленного в соответствии со статьей 23 Закона о регистрации недвижимости, а также копий договоров на выполнение работ и актов выполненных работ. Акт обследования представляется в случаях, когда его подготовка предусмотрена Законом о регистрации недвижимости. Если мероприятия организует Администрация, соответствующие документы формируются ею самостоятельно.

Действия по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прекращения прав выполняются по пункту 26 Порядка.

29. Пригодные для дальнейшего использования или реализации материалы, детали, узлы, металлолом и иные материальные ценности, полученные при списании имущества казны (далее — ликвидные остатки), подлежат документальному оформлению и принятию к учету. Решение об их

использовании или реализации принимает Администрация в пределах полномочий собственника.

Пользователь имущества казны не приобретает право собственности на ликвидные остатки вследствие одного лишь их получения или оприходования. Их передача в собственность пользователя имущества казны или иного лица допускается на основании отдельно оформленной сделки с соблюдением установленных законодательством и муниципальными правовыми актами требований к распоряжению муниципальным имуществом, определению цены и проведению оценки в обязательных случаях.

30. Реализацию ликвидных остатков, остающихся в муниципальной собственности, осуществляет Администрация либо пользователь имущества казны, специально уполномоченный в установленном порядке действовать от имени муниципального округа. Договор реализации должен предусматривать оплату покупателем непосредственно по реквизитам для зачисления соответствующего дохода в бюджет муниципального округа, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

В случае правомерного получения пользователем денежных средств, причитающихся муниципальному округу от реализации ликвидных остатков, они перечисляются в бюджет муниципального округа не позднее трех рабочих дней со дня получения, если законодательством не установлен более короткий срок.

Расходы пользователя имущества казны на мероприятия по списанию и утилизации имущества казны определяются договором пользования имуществом казны либо отдельным соглашением. Несение таких расходов не предоставляет пользователю права удерживать их из сумм, подлежащих перечислению в бюджет муниципального округа. Возмещение расходов при наличии законного основания оформляется в установленном порядке.

Документы о реализации ликвидных остатков, произведенных расчетах и понесенных расходах пользователь имущества казны представляет в Администрацию в течение семи календарных дней со дня перечисления денежных средств в бюджет.

31. Прекращение признания имущества казны активом, его учет до завершения мероприятий по списанию и окончательное выбытие отражаются в бюджетном учете на основании надлежащих первичных учетных документов в случаях, сроки и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами о бюджетном учете.

Постановление о списании и документы о фактическом исполнении мероприятий используются для внесения изменений в Реестр муниципального

имущества Ачитского муниципального округа в установленном для ведения указанного Реестра порядке. Исключение сведений об объекте в связи с прекращением права муниципальной собственности допускается при наличии надлежащего правового основания. Списание похищенного имущества или имущества, местонахождение которого не установлено, само по себе таким основанием не является.

Раздел 3. Порядок списания имущества, закрепленного за органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями

32. Решение о списании имущества, указанного в пункте 4 Порядка, закрепленного за органами местного самоуправления муниципального округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации с правом юридического лица, муниципальными предприятиями и учреждениями, принимается в отношении:

1) движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами Администрации с правом юридического лица, - указанными органами самостоятельно;

2) движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями муниципального округа, - указанными учреждениями после получения согласия Администрации;

3) движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа, за исключением особо ценного движимого имущества, переданного этим учреждениям собственником или приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями самостоятельно;

4) движимого имущества, принадлежащего муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа на праве хозяйственного ведения, - указанными предприятиями самостоятельно с соблюдением ограничений, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5) особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа, переданного им собственником или приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями после получения согласия Администрации;

6) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами Администрации с правом юридического лица, - указанными органами после получения согласия Администрации;

7) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными и бюджетными учреждениями муниципального округа, - указанными учреждениями после получения согласия Администрации;

8) недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, переданного муниципальным автономным учреждениям муниципального округа собственником или приобретенного этими учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями после получения согласия Администрации;

9) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями муниципального округа, - указанными предприятиями после получения согласия Администрации;

10) недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, находящегося на праве оперативного управления у муниципальных автономных учреждений муниципального округа и не относящегося к имуществу, указанному в подпункте 8) настоящего пункта, - указанными учреждениями самостоятельно;

11) движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями муниципального округа, - указанными предприятиями после получения согласия Администрации.

Самостоятельное принятие решения о списании в предусмотренных настоящим пунктом случаях не отменяет установленных законодательством и Порядком требований при выполнении мероприятий по списанию.

33. В целях подготовки и принятия решения о списании закрепленного имущества, указанного в пункте 4 Порядка, в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах Администрации с правом юридического лица (далее – муниципальные органы), муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа, муниципальных казенных предприятиях муниципального округа, муниципальных казенных учреждениях муниципального округа, муниципальных бюджетных учреждениях

муниципального округа, муниципальных автономных учреждениях муниципального округа (далее - организации) создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

34. Решение о создании комиссии принимается муниципальным органом или организацией в виде правового акта, которым также утверждается положение о комиссии и ее состав. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

35. Для получения согласия на списание закрепленного имущества муниципальный орган или организация направляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о согласовании списания закрепленного имущества с указанием основания списания закрепленного имущества, указанного в пункте 4 Порядка, подписанное руководителем муниципального органа или организации и заверенное печатью муниципального органа или организации;

2) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания закрепленного имущества, предусматривающее подробное обоснование причин его предполагаемого списания, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального органа или организации и заверенное печатью муниципального органа или организации;

3) перечень закрепленного имущества, решение о списании которого подлежит согласованию, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального органа или организации, заверенный печатью муниципального органа или организации (далее - перечень закрепленного имущества). В перечне закрепленного имущества указываются:

- наименование закрепленного имущества;

- количество закрепленного имущества;

- инвентарный номер закрепленного имущества;

- кадастровый номер закрепленного имущества (в отношении недвижимого имущества) (при наличии);

- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) закрепленного имущества;

- первоначальная (балансовая) стоимость закрепленного имущества с учетом ее изменений, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным учета по состоянию на дату составления перечня либо стоимость, по которой имущество было принято к учету, если начисление амортизации в отношении такого имущества не предусмотрено;

- срок полезного использования закрепленного имущества, установленный при принятии его к учету с учетом последующих изменений, и срок его фактического использования по состоянию на дату составления перечня;

4) копии применяемых муниципальным органом или организацией инвентарных карточек и иных регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, содержащих сведения о подлежащем списанию имуществе, по состоянию на дату составления перечня закрепленного имущества. Муниципальные унитарные предприятия представляют соответствующие документы по формам, применяемым в их бухгалтерском учете;

5) копию решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов, если составление такого решения предусмотрено применимыми к муниципальному органу или организации нормативными правовыми актами о бухгалтерском (бюджетном) учете. При списании вследствие недостачи, хищения, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения имущества представляются документы инвентаризации и иные первичные учетные документы, предусмотренные для соответствующего случая. Требование о представлении решения по унифицированной форме бюджетного учета не распространяется на муниципальные унитарные предприятия.

При изменении представленных сведений до принятия решения муниципальный орган или организация направляет в Администрацию актуализированные сведения. Указанные в настоящем пункте даты представления сведений не изменяют специальных правил формирования обязательных первичных учетных документов.

36. В случае списания закрепленного движимого имущества, указанного в подпунктах 2), 5) и 11) пункта 32 Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 35 Порядка, организация представляет в Администрацию:

1) копию технического заключения независимого эксперта или отчета об оценке, содержащих обоснованные выводы о непригодности закрепленного имущества к дальнейшему использованию по целевому назначению и о невозможности либо экономической нецелесообразности его восстановления, с приложением документов о квалификации исполнителя и о праве выполнения соответствующих работ, если наличие специального права требуется законодательством, - при списании особо ценного движимого имущества, указанного в подпункте 5) пункта 32 Порядка, либо транспортных средств муниципальных казенных учреждений и муниципальных казенных предприятий. Указанные документы не требуются при списании вследствие гибели, хищения, уничтожения, иной утраты или невозможности установления местонахождения имущества;

2) для транспортных средств - фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах) (при наличии объекта), копии паспорта транспортного средства, свидетельства о государственной регистрации транспортного средства либо документы, подтверждающие снятие транспортного средства с учета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) копию выписки из протокола заседания наблюдательного совета, содержащего рекомендации по списанию особо ценного движимого имущества (при списании особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения, переданного ему собственником или приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества).

37. В случае списания закрепленного недвижимого имущества, указанного в подпунктах 6) - 9) и 11) пункта 32 Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 35 Порядка, муниципальный орган или организация представляет в Администрацию:

1) копию заключения независимого эксперта с приложением документов о его квалификации и о праве выполнения соответствующих работ, если наличие специального права требуется законодательством, о техническом состоянии объекта недвижимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию (за исключением списания недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства, а также списания недвижимого имущества в случае его полной утраты (уничтожения) или вследствие невозможности установления местонахождения недвижимого имущества).

В случае полной утраты (уничтожения) объекта недвижимого имущества муниципальный орган или организация представляют в Администрацию акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимого имущества, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными статьей 23 Закона о регистрации недвижимости.

При отсутствии объекта, местонахождение которого не установлено, вместо заключения о его техническом состоянии представляются документы, подтверждающие обстоятельства утраты и результаты принятых мер по установлению местонахождения объекта;

2) фотографии недвижимого имущества, в том числе объекта незавершенного строительства (не менее двух изображений в разных ракурсах) (при наличии объекта);

3) информацию об источниках финансирования сноса (разбора, демонтажа, утилизации) недвижимого имущества, информацию о планируемых

сроках начала строительства нового объекта, разработке проектной документации, а также источниках финансирования строительства (в случае списания недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством нового объекта капитального строительства);

4) копию выписки из протокола заседания наблюдательного совета, содержащего рекомендации по списанию недвижимого имущества (при списании недвижимого имущества муниципального автономного учреждения, переданного ему собственником или приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества);

5) копию положительного заключения комиссии, созданной Администрацией в установленном законодательством порядке, об оценке последствий принятия решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также сведения с документальным подтверждением наличия предусмотренного федеральным законодательством случая, в котором допускается ликвидация такого объекта, - если списание предполагает ликвидацию объекта социальной инфраструктуры для детей;

6) сведения о фактическом использовании подлежащих списанию жилых помещений, зарегистрированных в них гражданах, действующих договорах найма и иных правах третьих лиц, а также о принятых решениях по обеспечению жилищных прав граждан в предусмотренных жилищным законодательством случаях, с приложением копий подтверждающих документов, - при списании закрепленного имущества, входящего в состав жилищного фонда.

38. В случае списания закрепленного имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, не повлекших его утрату, муниципальный орган или организация дополнительно представляет:

1) акт проверки, проведенной муниципальным органом или организацией по факту дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, в результате которых закрепленное имущество пришло в непригодное состояние;

2) заключение комиссии об обстоятельствах и причинах повреждения закрепленного имущества, результатах проверки соблюдения правил его использования и хранения, наличии установленных лиц, действия которых повлекли причинение ущерба, либо об отсутствии таких лиц или невозможности их установления на дату представления документов;

3) копии документов (справок) соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, подтверждающих

факт дорожно-транспортного происшествия, аварии, пожара, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

4) справку о размере нанесенного ущерба, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального органа или организации и заверенную печатью муниципального органа или организации;

5) сведения о размере возмещенного ущерба и состоянии работы по его возмещению, включая сведения об отсутствии возмещения, подписанные руководителем и главным бухгалтером муниципального органа или организации либо лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета муниципального органа или организации, и заверенные печатью муниципального органа или организации;

6) информацию о принятии мер по защите интересов и возмещению причиненного ущерба, в том числе документы, подтверждающие привлечение лиц, по вине которых произошло повреждение закрепленного имущества, к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, с приложением копий постановлений о возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела или иных решений следственных или судебных органов (при наличии).

Незавершенность расследования, судебного разбирательства или взыскания ущерба, а также отсутствие фактического возмещения ущерба сами по себе не препятствуют списанию при наличии документально подтвержденных оснований. Списание не прекращает обязательств по возмещению ущерба и принятия предусмотренных законодательством мер по его взысканию.

39. В случае списания закрепленного имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, а также вследствие невозможности установления его местонахождения, муниципальный орган или организация дополнительно представляет:

1) акт проверки, проведенной муниципальным органом или организацией по факту гибели, хищения, уничтожения или иной утраты, а также вследствие невозможности установления местонахождения закрепленного имущества;

2) заключение комиссии об обстоятельствах и причинах утраты закрепленного имущества, результатах проверки соблюдения правил его использования и хранения, наличии установленных лиц, действия которых повлекли утрату имущества, либо об отсутствии таких лиц или невозможности их установления на дату представления документов;

3) информацию о принятии мер по защите интересов и возмещению причиненного ущерба, в том числе документы, подтверждающие привлечение лиц, по вине которых произошло выбытие закрепленного имущества, к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, с приложением копий постановлений о возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела или иных решений следственных или судебных органов (при наличии);

4) справку о размере нанесенного ущерба, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального органа или организации и заверенную печатью муниципального органа или организации;

5) сведения о размере возмещенного ущерба и состоянии работы по его возмещению, включая сведения об отсутствии возмещения, подписанные руководителем и главным бухгалтером либо лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и заверенные печатью при ее наличии;

6) справку с подробным пояснением причины, вызвавшей списание закрепленного имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц), подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального органа или организации и заверенную печатью муниципального органа или организации.

Незавершенность расследования, судебного разбирательства или взыскания ущерба, а также отсутствие фактического возмещения ущерба сами по себе не препятствуют списанию при наличии документально подтвержденных оснований. Списание не прекращает обязательств по возмещению ущерба и принятия предусмотренных законодательством мер по его взысканию.

40. При списании закрепленного имущества, за исключением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и транспортных средств, фактический срок использования которого превышает срок полезного использования, установленный по данным учета, непригодность к дальнейшему использованию и невозможность либо экономическая нецелесообразность восстановления могут подтверждаться мотивированным заключением комиссии по результатам осмотра без привлечения независимого эксперта. Истечение срока полезного использования само по себе не является основанием для списания имущества.

41. Допускается направление муниципальным органом или организацией документов в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя муниципального органа или организации (лица, исполняющего его обязанности), в Администрацию.

42. Подлинные экземпляры документов, подтверждающих необходимость списания закрепленного имущества, хранятся в муниципальном органе или организации.

43. Документы, представленные муниципальным органом или организацией для согласования списания закрепленного имущества, регистрируются Администрацией в день поступления и рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Администрация в течение пяти рабочих дней проверяет комплектность и содержание документов. При выявлении устранимых недостатков муниципальному органу или организации направляется письмо с перечнем выявленных недостатков, указанием подлежащих представлению или исправлению документов и сроком их представления, составляющим десять рабочих дней со дня получения письма.

При необходимости получения дополнительных сведений срок рассмотрения может быть однократно продлен, но не более чем до 60 календарных дней со дня регистрации. До истечения первоначального срока муниципальному органу или организации направляется письмо с указанием причины продления и даты окончания рассмотрения.

Если требуется получение обязательного в соответствии с Порядком экспертного заключения, срок подготовки которого не позволяет завершить рассмотрение в установленный срок, Администрация до истечения срока рассмотрения возвращает документы для получения заключения без отказа по существу. В письме указываются правовое основание и причины необходимости заключения. После его получения документы могут быть представлены повторно без повторного представления сохранивших актуальность документов, копии которых имеются в Администрации. Срок рассмотрения исчисляется со дня регистрации повторного обращения.

44. Администрация принимает решение об отказе в согласовании списания закреплённого имущества исключительно по следующим основаниям:

1) непредставление документов, обязательных по пунктам 35 - 39 Порядка для соответствующего вида закрепленного имущества и основания списания, с учетом предусмотренных Порядком исключений, если недостатки не устранены в установленный пунктом 43 Порядка срок;

2) неполнота или недостоверность сведений в обязательных документах, в том числе отсутствие обязательных реквизитов, противоречия между документами, ошибки в расчетах либо истечение установленного законодательством срока действия документа, если устранимые недостатки не устранены в установленный пунктом 43 Порядка срок;

3) отсутствие в документах подтверждения непригодности закрепленного имущества и невозможности либо экономической нецелесообразности его восстановления - при списании по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 4 Порядка;

4) отсутствие документального подтверждения факта утраты, гибели, хищения имущества (акты, справки уполномоченных органов);

5) наличие ограничений, препятствующих списанию закрепленного имущества в соответствии с пунктом 6 Порядка;

6) отрицательное заключение комиссии, предусмотренной подпунктом 5) пункта 37 Порядка, либо отсутствие предусмотренного федеральным законодательством случая, допускающего ликвидацию соответствующего объекта социальной инфраструктуры для детей;

7) подача документов неуполномоченным лицом.

Отказ оформляется мотивированным письмом Администрации, подписанным Главой Ачитского муниципального округа либо уполномоченным должностным лицом Администрации, и направляется муниципальному органу или организации в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

45. Решение о согласовании списания движимого или недвижимого имущества оформляется в форме распоряжения Администрации.

46. На основании решения о списании, принятого в соответствии с пунктом 32 Порядка, муниципальный орган или организация оформляет акт о списании закрепленного имущества, утверждаемый руководителем муниципального органа или организации. В предусмотренных пунктом 32 Порядка случаях акт оформляется после получения согласия Администрации.

Муниципальные органы и учреждения применяют обязательные для них формы первичных учетных документов и правила их формирования. Муниципальные унитарные предприятия применяют формы, утвержденные руководителем предприятия в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, если обязательная форма не установлена законодательством.

Завершение мероприятий по ликвидации имущества оформляется соответствующими первичными учетными документами в установленном для муниципального органа или организации порядке.

47. До принятия решения о списании имущества, указанного в пункте 32 Порядка, и утверждения в установленном порядке руководителем муниципального органа или организации акта о списании закрепленного

имущества реализация мероприятий по списанию движимого или недвижимого имущества, предусмотренных актом о списании закрепленного имущества, не допускается.

До принятия решения и утверждения акта допускаются необходимые меры безопасности, не предполагающие уничтожения или отчуждения закрепленного имущества, в том числе прекращение его эксплуатации, ограждение опасной зоны и ограничение доступа. Действия, предполагающие уничтожение закрепленного имущества до завершения установленной процедуры, допускаются только при наличии самостоятельного основания, предусмотренного федеральным законодательством.

48. Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании закрепленного имущества, осуществляется муниципальным органом или организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора со специализированной организацией.

49. Муниципальный орган и организация при осуществлении мероприятий по сносу недвижимого имущества обязаны соблюдать требования, предусмотренные градостроительным законодательством Российской Федерации.

При уничтожении закрепленного имущества должны обеспечиваться безопасность граждан и сохранность имущества третьих лиц.

50. При списании и утилизации движимого имущества, содержащего драгоценные металлы и драгоценные камни, муниципальный орган и организация обязаны соблюдать правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их использовании и обращении, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

51. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, утилизация выбывшего из эксплуатации закрепленного имущества осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими соответствующую лицензию.

52. Если для списания движимого закрепленного имущества требуется согласие Администрации, мероприятия по списанию завершаются муниципальным органом или организацией в течение 60 календарных дней со дня принятия решения о списании после получения согласия Администрации, если в распоряжении о согласовании не указан иной срок.

В течение десяти рабочих дней со дня получения согласия Администрации муниципальный орган или организация уведомляет Администрацию о принятом

решении либо об отказе от проведения списания в связи с изменившимися обстоятельствами.

Отчет представляется в Администрацию в течение десяти рабочих дней после завершения мероприятий по списанию с приложением документов, подтверждающих их выполнение и обращение с полученными материалами и отходами, в том числе документов о передаче драгоценных металлов, драгоценных камней и металлолома при их наличии.

При невозможности завершить мероприятия по списанию в установленный срок муниципальный орган или организация до его истечения представляет мотивированное обращение о продлении с указанием выполненных действий, причин задержки и предлагаемого срока. Продление оформляется распоряжением Администрации и не изменяет обязательных сроков, установленных федеральным законодательством.

53. При списании транспортных средств муниципальный орган или организация дополнительно представляет в Администрацию документы о снятии транспортного средства с учета в предусмотренных законодательством случаях в течение десяти рабочих дней со дня получения таких документов. Документы, полученные до представления отчета по пункту 52 Порядка, включаются в состав отчета.

54. Мероприятия по сносу, разбору, демонтажу и утилизации закрепленного недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, осуществляются муниципальным органом или организацией не позднее 12 календарных месяцев со дня принятия решения о списании. При наличии документально подтвержденных препятствий срок может быть изменен органом или организацией, принявшими решение о списании, а в случае обязательного согласия Администрации - после согласования изменения срока с Администрацией. Обращение об изменении срока направляется до его истечения.

В течение десяти рабочих дней со дня завершения мероприятий муниципальный орган или организация представляет в Администрацию отчет с приложением акта о списании, документов о выполненных работах и акта обследования по статье 23 Закона о регистрации недвижимости в случаях, когда подготовка такого акта предусмотрена законом.

Администрация совместно с муниципальным органом или организацией обеспечивает обращение надлежащих заявителей в орган регистрации прав для снятия прекратившего существование объекта с государственного кадастрового учета и государственной регистрации прекращения зарегистрированных прав в случаях и порядке, предусмотренных Законом о регистрации недвижимости.

Обращение обеспечивается в течение 30 календарных дней со дня получения документов, необходимых для его подачи, если федеральным законодательством не установлен иной срок.

55. Руководители муниципального органа и организации несут ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области и нормативных правовых актов муниципального округа при проведении мероприятий по списанию закрепленного имущества.

56. Прекращение признания закрепленного имущества активом, его учет до завершения мероприятий по списанию и окончательное выбытие отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете муниципального органа или организации на основании надлежащих первичных учетных документов в случаях, сроки и порядке, установленных применимыми нормативными правовыми актами.

Муниципальный орган или организация представляет документы о принятом решении и исполнении мероприятий для внесения изменений в Реестр муниципального имущества Ачитского муниципального округа в установленном для ведения указанного Реестра порядке и сроки. Исключение сведений об объекте в связи с прекращением права муниципальной собственности допускается при наличии надлежащего правового основания. Списание похищенного имущества или имущества, местонахождение которого не установлено, само по себе таким основанием не является.

Пояснительная записка

к проекту решения Думы Ачитского муниципального округа
«Об утверждении Порядка списания муниципального имущества
Ачитского муниципального округа»

Цель проекта - установить единые основания и последовательность действий при списании муниципального имущества Ачитского муниципального округа, разграничить полномочия участников этой процедуры и обеспечить документальное подтверждение принимаемых решений. Порядок должен охватывать весь процесс: от установления причин непригодности или утраты объекта до завершения ликвидационных мероприятий, оформления учетных документов и изменения сведений реестра муниципального имущества.

Обоснование необходимости принятия документа

Муниципальное имущество используется для деятельности органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, выполнения муниципальных задач и предоставления услуг населению. В ходе эксплуатации отдельные объекты утрачивают потребительские свойства вследствие физического или морального износа, повреждаются в результате аварий и иных происшествий, уничтожаются либо выбывают из фактического владения. В таких случаях необходимо установить, возможно ли дальнейшее использование или восстановление имущества и имеются ли достаточные основания для его списания.

Решение о списании затрагивает одновременно имущественные права муниципального образования, вопросы бухгалтерского и бюджетного учета, расходы на ликвидацию и судьбу полученных материалов. Поэтому процедура не должна ограничиваться оформлением одного акта. Необходимо определить, кто обследует объект, какие документы подтверждают причины списания, когда требуется согласие собственника, кто организует работы и каким образом подтверждается их завершение.

Проект предусматривает обновление муниципального регулирования с учетом изменений федерального и регионального законодательства. Порядок предлагается принять взамен утвержденного Решением Думы Ачитского городского округа от 27 сентября 2018 года № 13/61 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества Ачитского городского округа».

Правовое обоснование

Правовую основу проекта составляют следующие нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации - определяет режим муниципальной собственности, права хозяйственного ведения и оперативного управления, пределы распоряжения имуществом учреждений и предприятий, а также основания прекращения права собственности. Эти положения учитываются при разграничении самостоятельного списания и случаев обязательного согласия собственника.

2. Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» - устанавливает основы осуществления полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

3. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» - устанавливает требования к документальному оформлению фактов хозяйственной жизни. Проект предусматривает применение обязательных для соответствующего субъекта учета первичных документов и различает решение собственника о списании и бухгалтерское оформление выбытия.

4. Федеральные законы от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» - определяют особенности распоряжения имуществом соответствующих организаций, учитываемые при установлении полномочий и порядка согласования списания.

5. Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» - регулирует документальное подтверждение прекращения существования объектов недвижимости и совершение необходимых кадастровых и регистрационных действий. Муниципальное решение о списании не заменяет предусмотренные этим законом документы и процедуры.

6. Федеральные законы от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» - учитываются при определении требований к утилизации имущества и привлечению исполнителей, имеющих необходимое право на соответствующую деятельность.

7. Устав Ачитского муниципального округа Свердловской области - закрепляет полномочия Думы по определению порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и полномочия Администрации по управлению этим имуществом. На этой основе проект разграничивает принятие общих правил Думой и принятие конкретных решений в ходе списания.

При исполнении Порядка также применяются требования бюджетного, градостроительного и жилищного законодательства, а для отдельных объектов - предусмотренные законодательством специальные гарантии. Порядок определяет муниципальную процедуру и не отменяет обязательных требований к сносу, обращению с отходами, защите прав граждан и ведению учета.

Ключевые положения проекта

Проект предусматривает следующие взаимосвязанные направления регулирования:

1. Предмет регулирования и основания списания. Порядок распространяется на материальные объекты движимого и недвижимого муниципального имущества, составляющие казну либо закрепленные за муниципальными органами, предприятиями и учреждениями. Он не регулирует списание денежных средств, финансовых вложений и задолженности, прекращение прав на земельные участки и иные природные объекты. Основаниями выступают непригодность к дальнейшему использованию при невозможности или экономической нецелесообразности восстановления, утрата или уничтожение имущества, а также снос недвижимости для строительства нового объекта. Полное начисление амортизации и истечение срока полезного использования исправного имущества сами по себе не дают оснований для его списания.

2. Разграничение полномочий. Для имущества казны предусмотрены подготовка комиссионного заключения и принятие постановления Администрации. Для закрепленного имущества определяются случаи самостоятельного решения муниципального органа или организации и случаи предварительного согласия Администрации. Учитываются вид учреждения, характер имущества, отнесение движимых объектов к особо ценным и источник их приобретения. Отдельно урегулировано имущество муниципальных казенных предприятий. Это позволяет применять необходимые согласования к соответствующим категориям имущества и сохранять предусмотренную законодательством самостоятельность организаций.

3. Подготовка документов и рассмотрение обращений. Устанавливаются функции постоянно действующих комиссий, состав обращений и перечней имущества, требования к учетным сведениям, техническим заключениям и другим подтверждающим документам. Предусмотрены специальные документы для транспорта, недвижимости, поврежденных и утраченных объектов. Срок рассмотрения составляет 30 календарных дней с возможностью однократного продления до 60 дней. Определены первоначальная проверка комплектности, устранение недостатков, уведомление о продлении и возврат документов для

получения необходимого экспертного заключения. Отказ оформляется мотивированным письмом и допускается по установленным в Порядке основаниям.

4. Гарантии защиты имущества и прав граждан. Списание не должно нарушать арест, залог и другие установленные ограничения. В то же время наличие ограничений не препятствует надлежащему учетному оформлению фактически произошедшей гибели объекта. Списание похищенного имущества или имущества с неустановленным местонахождением само по себе не прекращает права муниципальной собственности и не освобождает от принятия мер по розыску имущества и взысканию ущерба. Решение о списании жилых помещений не прекращает права пользования ими. При ликвидации объектов социальной инфраструктуры для детей требуются положительное заключение уполномоченной комиссии и подтверждение предусмотренного федеральным законодательством основания ликвидации.

5. Исполнение решений и отчетность. Разграничиваются принятие решения, утверждение акта и проведение сноса, демонтажа или утилизации. До завершения согласования допускаются необходимые защитные меры, не предполагающие уничтожения или отчуждения имущества. Исполнитель, финансирование и сроки работ определяются с учетом правового режима объекта и договорных обязанностей. Пользователь имущества казны выполняет ликвидационные мероприятия, если такая обязанность предусмотрена договором или отдельным соглашением. Для предусмотренных проектом случаев срок работ с движимым имуществом по общему правилу составляет 60 календарных дней, а срок сноса недвижимости - 12 календарных месяцев. Предусмотрены изменение сроков при наличии препятствий и представление отчетов в течение десяти рабочих дней после завершения мероприятий.

6. Ликвидные остатки и расчеты с бюджетом. Пригодные материалы, детали, узлы, металлолом и иные ценности, полученные при списании имущества казны, подлежат документальному оформлению и учету. Их дальнейшее использование или реализацию определяет Администрация. Пользователь не приобретает собственность на остатки только вследствие получения или оприходования; для их передачи требуется законное оформление сделки. Выручка от реализации муниципальных остатков направляется в бюджет, а расходы на работы и их возмещение оформляются в установленном порядке. Такая конструкция позволяет контролировать как физическую судьбу ценностей, так и расчеты по их реализации.

7. Учет и оформление прекращения прав. Проект различает прекращение признания имущества активом, его учет до завершения мероприятий и

окончательное выбытие. Эти факты оформляются соответствующими первичными документами по применимым правилам бухгалтерского или бюджетного учета. Для прекратившей существование недвижимости предусматриваются подготовка акта обследования и обращение надлежащих заявителей для необходимых кадастровых и регистрационных действий. Сведения муниципального реестра изменяются в установленном для него порядке. Одного решения о списании утраченной вещи недостаточно, чтобы считать право муниципальной собственности прекращенным.

Механизмы реализации и финансирование

Реализация Порядка возлагается на Администрацию, муниципальные органы, предприятия и учреждения в пределах их полномочий. Комиссии устанавливают фактические обстоятельства и готовят необходимые документы; уполномоченные органы и руководители принимают решения, организуют работы и обеспечивают их учетное оформление. При необходимости привлекаются специалисты и организации, имеющие требуемые законодательством полномочия и квалификацию.

Фактические расходы могут включать техническое обследование и экспертизу, подготовку кадастровых документов, снос, демонтаж, транспортирование и утилизацию. Необходимость и объем таких затрат зависят от вида и состояния конкретного имущества. Источник финансирования определяется при организации мероприятий с учетом условий договоров. Если обязанность законно возложена на пользователя имущества казны, расходы распределяются в соответствии с договором или отдельным соглашением. При финансировании из бюджета округа работы оплачиваются в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований. Проект не устанавливает фиксированного размера расходов по всем объектам, поэтому их расчет производится применительно к конкретным мероприятиям.

Практический контроль за соблюдением Порядка обеспечивается рассмотрением представляемых документов, отчетами о выполнении работ, подтверждением обращения с полученными материалами и внесением сведений в учетные системы. Руководители муниципальных органов и организаций отвечают за соблюдение применимых требований при списании закрепленного имущества.

Ожидаемые результаты

1. Единообразная практика принятия решений. Участники получают общую последовательность действий, перечни документов и правила согласования, учитывающие различия между имуществом казны, учреждений и

предприятий. Это должно уменьшить неопределенность при подготовке и рассмотрении обращений.

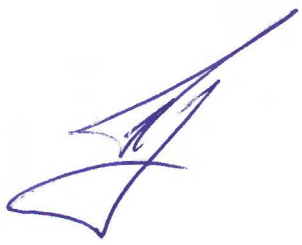
2. Повышение достоверности учета. Документальное оформление фактического состояния и выбытия объектов, завершения ликвидационных мероприятий и прекращения прав на недвижимость создаст основу для согласованного ведения бухгалтерского и бюджетного учета и Реестра муниципального имущества.

3. Сохранение имущественных интересов округа. Проверка оснований списания и возможности восстановления, учет ликвидных остатков и контроль расчетов должны снизить риск необоснованного выбытия пригодного имущества и непоступления причитающихся доходов. Списание утраченного объекта не будет означать отказа от его розыска или возмещения ущерба.

4. Повышение управляемости и ответственности. Определение исполнителей, сроков, порядка отчетности и подтверждающих документов позволит проверять не только наличие решения о списании, но и фактическое завершение работ. Специальные гарантии обеспечат учет жилищных прав и интересов детей при принятии решений по соответствующим объектам.

Краткий вывод

Принятие проекта создаст единые муниципальные правила, связывающие обоснование списания, необходимое согласование, выполнение работ и последующее учетное оформление. Это позволит обновить регулирование, распределить обязанности участников и обеспечить проверяемость решений на каждом этапе. Решение предусматривает признание утратившим силу Порядка 2018 года и вступление нового регулирования в силу после официального опубликования. Полный текст подлежит опубликованию в Вестнике Ачитского муниципального округа и размещению на официальном сайте Думы.

Депутат Думы
Ачитского муниципального округа  А.В. Торопов