



**МАКЕЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

от 25.04.2025

№ 48/4

г. Макеевка

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАКЕЕВКА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ІІНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 12.03.2024 № 21/1, Уставом муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, принятым решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 5/1, Регламентом Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 12.03.2024 № 21/8, Макеевский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок списания имущества муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - gisnra-dnr.ru.

3. Дополнительно обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – <https://makeevka.gosuslugi.ru>.

Народной Республики, доменное имя сайта – <https://makeevka.gosuslugi.ru>.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Макеевского
городского совета
Донецкой Народной Республики



В.В. Харлашка

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики



В.Ю. Ключаров

УТВЕРЖДЕН
решением Макеевского городского совета
Донецкой Народной Республики
от 25.04.2025 № 48/4

**Порядок
списания имущества муниципального образования городского округа
Макеевка Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. В настоящем Порядке под списанием имущества муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - имущество) понимается комплекс действий, связанных с признанием непригодным:

1.1.1. Движимого и недвижимого имущества, пришедшего в негодность вследствие физического износа (по истечении установленных сроков эксплуатации), нарушения нормальных условий эксплуатации и непригодного для дальнейшего использования.

1.1.2. Движимого и недвижимого имущества морально устаревшего, длительно не используемого в производственном процессе, выполнении работ и услуг.

1.1.3. Недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством (реконструкцией) новых объектов или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние.

1.1.4. Движимого и недвижимого имущества, пострадавшего при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, имеющего нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам.

1.1.5. Имущества библиотечного фонда по ветхости, устарелости по содержанию, не профильности, утере читателями, хищению и недостачи (к библиотечному фонду относят совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения).

1.1.6. Имущества, пришедшего в негодность вследствие проведения работ по строительству, реконструкции автомобильных дорог.

1.2. Под физическим износом понимается несоответствие свойств имущества его первоначальному состоянию.

1.3. Понятие морального износа применяется к объектам основных средств, снятым с производства и для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

1.4. Сроки полезного использования устанавливаются для каждого объекта основных средств, принимаемых к учету, согласно Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) ОК-013-2014 (СНС 2008) (утвержденному приказом от 12.12.2014 № 2018-СТ Федерального агентства по техническому регулированию метрологии).

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на недвижимое имущество, автотранспортные средства и движимое имущество, стоимость которого составляет более 100 000,00 (сто тысяч) рос. руб., а также на имущество казны муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - имущество казны), независимо от его стоимости.

Списание движимого имущества органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями (далее – субъекты списания), стоимость которого составляет менее 100 000,00 (сто тысяч) рос. руб., осуществляется самостоятельно, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации (износа) не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта (при экономической целесообразности такого ремонта) оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.7. Имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда по заключению постоянно действующей комиссии по списанию основных средств (далее - Комиссия) восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно и если оно, в установленном порядке, не может быть реализовано либо передано другим муниципальным предприятиям и учреждениям.

1.8. Списание библиотечного фонда осуществляется муниципальными учреждениями самостоятельно, на основании требований приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». При отсутствии в учреждении, предприятии библиотечного фонда литература списывается в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Муниципальные учреждения и предприятия (в отношении недвижимого имущества, автотранспортных средств и движимого имущества,

стоимость которого составляет более 100 000,00 (сто тысяч) рос. руб.) осуществляют списание закрепленного имущества в соответствии с настоящим Порядком, и только после получения, выраженного в письменной форме, согласия на списание имущества Администрацией городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - Администрация).

1.10. Списание имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за субъектами списания, осуществляется по согласованию с Администрацией, в соответствии с разделом 2 настоящего порядка.

1.11. Имущество казны списывается Администрацией в соответствии с настоящим Порядком, с учетом особенностей, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

2. Списание имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за субъектами списания

2.1. Для определения целесообразности или непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества, распорядительным актом руководителя субъекта списания создается Комиссия.

2.2. В состав Комиссии могут входить должностные лица субъекта списания, в том числе руководитель, главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.3. При отсутствии в штате должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, субъекты списания имеют право привлекать независимого эксперта, представителей организаций и инспекций, на которые возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Для участия в работе Комиссии могут приглашаться представители отраслевых (функциональных) органов Администрации, других специализированных органов и служб (при необходимости).

2.5. В компетенцию работы Комиссии входит:

2.5.1. Осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности)

дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

2.5.2. Установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

2.5.3. Выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

2.5.4. Определение возможности продажи имущества, подлежащего списанию или безвозмездной передачи его со своего баланса на баланс другим муниципальным учреждениям или предприятиям;

2.5.5. Определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества;

2.5.6. Осуществление контроля за изъятием списываемых в составе основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контроль за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета.

2.6. По результатам работы Комиссия составляет протокол, к которому прилагаются: акт инвентаризации имущества, которое предлагается к списанию; акт технического состояния имущества, предлагаемого к списанию; акт о списании имущества.

В акте о списании имущества в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии имущества и заключение о пригодности (непригодности) дальнейшего использования имущества по функциональному назначению, возможности (невозможности) или рациональности (нерациональности) его ремонта (восстановления), сделанное на основании выводов эксперта, проводившего техническое обследование объекта имущества.

Протокол Комиссии, акт инвентаризации имущества, акт технического состояния имущества, акт о списании имущества подписывается всеми членами Комиссии. В случае несогласия с решением Комиссии, ее члены имеют право изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Протокол заседания Комиссии, акт инвентаризации, акт о списании имущества и акт технического состояния подписываются всеми членами Комиссии и утверждаются руководителем муниципального предприятия или учреждения и заверяются печатью, с указанием даты составления документа и даты утверждения его руководителем.

2.7. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующие в унифицированных формах, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки. При списании автотранспортных средств не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен в унифицированной форме акта о списании отражаются сведения о возможности дальнейшего использования деталей, узлов, материалов с указанием их оценки по рыночной стоимости, указанной в акте технического осмотра, составленного независимой экспертной комиссией, имеющей соответствующую лицензию. При списании автотранспортных средств, пришедших в негодность в следствие аварии, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются принятые меры в отношении виновных лиц.

2.8. При списании имущества, выбывшего вследствие кражи, к акту о списании прилагаются копии документов соответствующих органов (копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, или копия постановления о прекращении уголовного дела, или копия постановления об административном правонарушении, или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших хищение имущества).

2.9. При списании объектов основных средств, выбывших вследствие аварии, пожара и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.) к акту на списание прилагаются копии актов, выданные в соответствии с действующим законодательством, а также документ или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц.

2.10. Для подготовки постановления Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Постановление Администрации) о даче согласия на списание объектов недвижимого имущества, автотранспортных средств, а также движимого имущества, стоимость которого составляет более 100 000,00 (сто тысяч) рос. руб., субъекты списания подают следующие документы:

2.10.1. Письменное обращение руководителя субъекта списания о необходимости списания имущества, с указанием причины списания.

2.10.2. Копию распорядительного акта руководителя субъекта списания о создании Комиссии, заверенная в установленном порядке.

2.10.3. Протокол Комиссии с приложениями.

2.10.4. Фотоматериалы объекта списания.

2.10.5. Копию инвентарной карточки учета объекта имущества, заверенная в установленном порядке.

2.10.6. Справка об остаточной стоимости объекта имущества, подлежащего списанию, составленная на дату принятия Комиссией решения о

списании объекта, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта списания, заверенная печатью.

2.10.7. Заключение специализированной организации, подтверждающее непригодность объекта имущества (автотранспортных средств, недвижимого имущества) к дальнейшей эксплуатации.

2.10.8. Сведения о наличии в имуществе цветных, драгоценных металлов.

2.10.9. Предложения относительно дальнейшего использования отдельных частей, узлов и агрегатов, оставшихся после списания муниципального имущества.

2.10.10. Копии документов технического учета (технический паспорт (план), паспорт и свидетельство о регистрации технического и транспортного средства) на имущество, подлежащее списанию (при наличии).

2.10.11. Копии выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, и на земельный участок, на котором располагается объект недвижимости.

2.11. Документы, дополнительно предоставляемые для принятия решения о согласовании списания имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций:

2.11.1. Копия акта (заключения) об аварии, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданная в соответствии с действующим законодательством.

2.11.2. Копия постановления о прекращении уголовного дела, либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении.

2.11.3. Акт причиненных повреждений, документы, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, соответствующих органов либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб.

2.11.4. Справка о стоимости нанесенного ущерба имуществу.

2.12. В течение 20 рабочих дней Администрация рассматривает предоставленные документы и готовит Постановление Администрации о даче согласия на списание имущества или мотивированный отказ в письменной форме (письмом).

2.13. Основания для отказа в списании:

2.13.1. Представленные документы оформлены с нарушением требований, установленных настоящим Порядком.

2.13.2. Наличие возможности и (или) целесообразности иного использования имущества, предлагаемого к списанию.

2.13.3. В отношении имущества, предлагаемого к списанию, действующим законодательством установлены ограничения относительно списания.

3. Списание имущества казны

3.1. Для установления фактических обстоятельств, являющихся основанием для списания имущества казны, а также для оформления необходимой документации на списание имущества казны, Постановлением Администрации создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества казны.

3.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые временно владеют или пользуются переданным им имуществом, при необходимости его списания обращаются в Администрацию с приложением документов, указанных в пункте 2.10, 2.11 настоящего Порядка. В случае, если имущество казны никому не передано во временное владение и/или пользование, документы, указанные в пунктах 2.10, 2.11 оформляются Администрацией.

3.3. При списании имущества, входящего в состав имущества казны, независимо от его стоимости и срока использования, к акту о списании прикладывается техническое заключение независимой стороны о состоянии объектов основных средств с указанием конкретных причин выхода из строя объекта (повлекших утрату эксплуатационных качеств).

3.4. По результатам работы комиссии по списанию имущества казны готовится Постановление Администрации о списании имущества, входящего в состав казны муниципального образования городского округа Макеевка.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок списания объектов основных средств не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания объектов основных средств. Субъекты списания и пользователи имущества казны несут установленную действующим законодательством ответственность за сохранность списанных объектов, за негативное воздействие на здоровье человека и окружающую среду списанными объектами до момента их утилизации, а также за достоверность предоставленных документов (сведений).

4.2. В случаях нарушения настоящего Порядка при списании с баланса объектов основных средств виновные в этом лица несут ответственность в установленном законом порядке.