



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АБАЛАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТОБОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ АБАЛАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 октября 2025 г.

№ 01

с. Абалак
Тобольский район

**Об утверждении положения о порядке списания муниципального
имущества Абалакского сельского поселения Тобольского
муниципального района**

На основании Гражданского * кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Абалакского сельского поселения:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Абалакского сельского поселения Тобольского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальный вестник" (<https://tobmo.ru>), разместить на официальном сайте Администрации Тобольского муниципального района в сети «Интернет» (<http://tobolsk-mr.admtymen.ru>) в разделе «Сельские поселения»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского образования

В.Н.Вахрушева





Приложение
к постановлению Администрации
Абалакского сельского поселения
от 02.10.2025 № 01

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АБАЛАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок списания муниципального имущества, относящегося в соответствии с законодательством Российской Федерации к основным средствам и находящегося на балансе Абалакского сельского поселения.

2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Абалакского сельского поселения, Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н.

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

4. Администрация Абалакского сельского поселения (далее по тексту - Администрация) обеспечивает выполнение мероприятий по списанию имущества, учитываемого на балансе Администрации.

5. Для согласования решения о списании недвижимого имущества главный специалист, бухгалтер Администрации направляет на рассмотрение Главы Абалакского сельского поселения следующие документы:

а) письмо-заявку о списании основных средств на имя Главы Абалакского сельского поселения с перечнем объектов, подлежащих списанию;

б) акты о списании объектов основных средств, подготовленные комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основных средств и материальных запасов;

в) копию приказа (распоряжения) руководителя о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основных средств и материальных запасов;

г) копию инвентарной карточки учета основных средств (инвентарной карточки группового учета основных средств);

д) при списании зданий, строений (объектов капитального строительства) - акт обследования о техническом состоянии списываемого объекта, подготовленный комиссией балансодержателя, либо заключение (акт) независимой экспертизы;

е) копии документов, подтверждающих право экспертов осуществлять соответствующие виды деятельности, связанные с составлением заключений (актов);

ж) в случае списания недвижимого имущества, прекратившего существование помимо воли балансодержателя, документ, выданный в соответствии с действующим законодательством, регулирующим кадастровые отношения, содержащий сведения о прекращении существования объекта недвижимости;

з) при списании объектов инженерной инфраструктуры - акт совместного обследования объекта балансодержателем и обслуживающей организацией;

и) при списании основных средств в результате их уничтожения (ликвидации) в связи с аварией, стихийным бедствием, чрезвычайной ситуацией или иным событием, повлекшим уничтожение (ликвидацию) имущества либо полную или частичную утрату им своих потребительских свойств, - документы, подтверждающие обстоятельства, при которых имущество было уничтожено (ликвидировано) (копии актов, справок соответствующих органов);

к) в случае выбытия имущества помимо воли балансодержателя в результате действий третьих лиц, повлекших выбытие имущества либо полную или частичную утрату им своих потребительских свойств, - документы, подтверждающие совершение балансодержателем действий, направленных на возмещение причиненного ущерба, восстановление нарушенных прав, а также привлечение виновных лиц к юридической ответственности (копии судебных актов, актов органов, осуществляющих производство по уголовным делам и делам об административных правонарушениях, актов о привлечении работников к дисциплинарной и (или) материальной ответственности);

6. Для согласования решения о списании жилого помещения, признанного в установленном действующим законодательством порядке непригодным для проживания, главный специалист, бухгалтер Администрации направляет на рассмотрение Главы Абалакского сельского поселения, помимо соответствующих документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, следующие документы:

а) копию заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

б) копию решения межведомственной комиссии о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (при списании жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме);

в) копию распоряжения Администрации Тобольского района, принятого на основании заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

г) копии документов, подтверждающих прекращение договоров социального найма, найма специализированного жилого помещения, найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;

д) копии документов, подтверждающих факт отсутствия граждан, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении, подлежащем списанию.

7. Для согласования решения о списании движимого имущества главный специалист, бухгалтер Администрации направляет на рассмотрение Главы Абалакского сельского поселения следующие документы:

а) письмо-заявку о списании основных средств на имя Главы Абалакского сельского поселения с перечнем объектов, подлежащих списанию;

б) акты о списании объектов основных средств, подготовленные комиссией балансодержателя;

в) копию приказа руководителя о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основных средств и материальных запасов;

г) копию инвентарной карточки учета основных средств (инвентарной карточки группового учета основных средств);

д) при списании транспортного средства - копию паспорта транспортного средства и копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

е) при списании техники - копию паспорта самоходной машины и других видов техники, копию свидетельства о регистрации машины;

ж) при списании основных средств в результате их уничтожения (ликвидации) в связи с аварией, стихийным бедствием, чрезвычайной ситуацией или иным событием, повлекшим уничтожение (ликвидацию) имущества либо полную или частичную утрату им своих потребительских свойств, - документы, подтверждающие обстоятельства, при которых имущество уничтожено (ликвидировано) (копии актов, справок соответствующих органов);

з) в случае выбытия имущества помимо воли балансодержателя в результате хищения, недостачи, порчи и иных действий третьих лиц, повлекших выбытие имущества либо полную или частичную утрату им своих потребительских свойств, - документы, подтверждающие совершение балансодержателем действий, направленных на возмещение причиненного ущерба, восстановление нарушенных прав, а также привлечение виновных лиц к юридической ответственности (копии судебных актов, актов органов, осуществляющих производство по уголовным делам и делам об административных правонарушениях, актов о привлечении работников к дисциплинарной и (или) материальной ответственности);

8. Срок рассмотрения Главой Абалакского сельского поселения документов, представленных главным специалистом, бухгалтером Администрации, не может превышать 30 календарных дней со дня их

регистрации.

9. Решение о согласовании решения о списании объектов основных средств оформляется постановлением Администрации и является основанием для снятия имущества с баланса и исключения из состава муниципальной казны Абалакского сельского поселения.

10. В случае отказа в согласовании решения о списании объектов основных средств направляется уведомление об отказе в согласовании решения.

11. Основаниями для отказа в согласовании решения о списании объектов являются:

а) непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 5-7;

б) отсутствие в представленных документах выводов о невозможности дальнейшей эксплуатации здания или сооружения либо о полной или частичной утрате потребительских свойств вследствие физического или морального износа в отношении движимого имущества;

в) отсутствие в представленных документах вывода о невозможности или неэффективности восстановления имущества (в случае списания имущества по причине полной или частичной утраты им своих потребительских свойств вследствие физического или морального износа).

12. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления документа, указанного в пункте 9 настоящего Положения, подает заявление в Управление Росреестра по Тюменской области о прекращении права муниципальной собственности в отношении недвижимого имущества.

13. Главный специалист, бухгалтер Администрации не позднее двух месяцев со дня согласования решения о списании движимого имущества предоставляет Главе Абалакского сельского поселения:

- документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету имущества, остающегося после разборки, утилизации (ликвидации) основных средств;

- документы, подтверждающие отчуждение отходов производства и потребления, образованных в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств;

- документы, подтверждающие поступление денежных средств, полученных от реализации списанного имущества;

- документы, подтверждающие снятие с учета в соответствующих службах списанного имущества, подлежащего учету и регистрации.

14. Утилизация (ликвидация) списанных объектов основных средств производится за счет средств Администрации Абалакского сельского поселения

15. Средства, полученные Администрацией от списания имущества, находящегося на балансе Администрации Абалакского сельского поселения, подлежат зачислению в полном объеме в бюджет Абалакского сельского поселения