



**ДУМА  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ  
от 26 марта 2026 года № 186**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрев представленное администрацией Красносельского муниципального округа Костромской области Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования Красносельский муниципальный округ Костромской области, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный округ Костромской области, решением Думы Красносельского муниципального округа Костромской области от 29.01.2026 г. № 145 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Красносельский муниципальный округ Костромской области», в целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом Красносельского муниципального округа Костромской области,-

**ДУМА КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования Красносельский муниципальный округ Костромской области, согласно приложению.
2. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение обязательств по гражданско-правовым договорам.
3. Признать утратившими силу:
  - 3.1. решение Собрании депутатов Красносельского муниципального района Костромской области от 26.11.2020 г. № 625 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Красносельского муниципального района Костромской области»;
  - 3.2. решение Совета депутатов городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области от 01.02.2019 г. № 333 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещения на официальном сайте Красносельского муниципального округа.

Председатель Думы  
Красносельского муниципального округа  
Глава  
Красносельского муниципального округа

В.Н. Недорезов  
С.В. Ковальская

**Положение  
о порядке списания муниципального имущества  
муниципального образования Красносельский  
муниципальный округ Костромской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Красносельский муниципальный округ Костромской области (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный округ Костромской области (далее - Устав), регулирует вопросы списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34 н, Федеральными стандартами бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержденными Приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204 н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257 н, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Красносельский муниципальный округа Костромской области, утвержденным решением Думы Красносельского муниципального округа от 29.01.2026 г. № 145.

2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты учета основных средств, являющиеся муниципальной собственностью Красносельского муниципального округа Костромской области:

а) принятые к бухгалтерскому учету муниципальными унитарными предприятиями (переданные в хозяйственное ведение), муниципальными учреждениями (закрепленные на праве оперативного управления);

б) принятые к бухгалтерскому учету администрацией Красносельского муниципального округа и ее функциональными подразделениями;

в) входящие в состав казны Красносельского муниципального округа, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

3. Списанию с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации) подлежат нежилые здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие основные средства по следующим основаниям:

а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, пожаров, краж, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

б) морально устаревшие;

в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий, цехов или других объектов;

- г) при сносе существующих строений;
- д) в иных случаях.

4. Основные средства подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Определение непригодности основных средств**

5. Для определения непригодности объектов учета основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных организациях, распоряжением администрации Красносельского муниципального округа Костромской области создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе руководитель муниципальной организации или его заместитель (председатель комиссии), бухгалтер, и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

В организациях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, дополнительно в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета данной бухгалтерии.

В состав комиссии включаются специалист функционального подразделения администрации муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, и специалист функционального подразделения администрации муниципального округа, в подчинении которого находится муниципальное учреждение.

6. В компетенцию комиссии входит:

а) осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, пожары, кражи, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

д) составление актов обследования на списание объектов основных средств;

е) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов.

7. В актах обследования муниципального имущества указываются данные, характеризующие объекты основных средств:

а) инвентарный номер;

б) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на баланс;

в) фактический срок эксплуатации;

г) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

д) сумма начисленной амортизации;

е) остаточная стоимость.

8. Осмотр предлагаемого к списанию объекта производится комиссией, указанной в пункте 5 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней, со дня поступления от руководителя муниципальной организации в функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, письма - заявки (ходатайства) на имя главы администрации Красносельского муниципального округа о разрешении на списание основных средств.

Акты обследования муниципального имущества составляются комиссией в трех экземплярах на каждый объект обследуемого имущества, в течение 5 рабочих дней, со

дня проведения обследования муниципального имущества.

9. Составленные комиссией акты обследования муниципального имущества подписываются членами комиссии.

10. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель муниципальной организации обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

11. При списании муниципального имущества руководитель муниципальной организации представляет в администрацию Красносельского муниципального округа следующие документы:

а) письмо - заявку (ходатайство) на имя главы администрации Красносельского муниципального округа о разрешении на списание основных средств;

б) копии инвентарных карточек;

г) акты обследования муниципального имущества в трех экземплярах;

д) ведомости по основным средствам.

Письмо - заявка (ходатайство) составляется в произвольной форме с указанием в нем перечня объектов основных средств. В перечне указываются: наименование имущества, тип, марка, год выпуска, инвентарный номер списываемого имущества. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

12. При списании основных средств, выбывших вследствие аварий, пожаров, краж, к письму - заявке прилагается копия акта из соответствующих органов о происшедшем факте.

13. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без принятия распоряжения администрации Красносельского муниципального округа не допускаются.

### **III. Списание объектов недвижимого имущества**

14. При списании объектов недвижимого имущества - зданий, сооружений (кроме малых архитектурных форм, навесов, эстакад и т. п.) руководитель муниципальной организации создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием специалиста функционального подразделения администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, специалиста функционального подразделения администрации Красносельского муниципального округа, в ведении которого находятся вопросы архитектуры, градостроительства и капитального строительства.

15. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании. К акту прилагаются материалы фотофиксации.

Акты проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества составляются комиссией в день проведения обследования имущества.

16. При списании объектов недвижимого имущества (независимо от величины остаточной стоимости) руководитель муниципальной организации в дополнение к документам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, представляет в администрацию Красносельского муниципального округа заключение комиссии о техническом состоянии списываемых объектов.

### **IV. Списание автотранспортных средств**

17. При списании автотранспортных средств руководитель муниципальной организации в дополнение к документам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, прикладывает копии и оригиналы паспортов и свидетельств о регистрации, прикладывает заключение о техническом состоянии автотранспортного средства, составленный

организацией, имеющей сертификат по предоставлению услуги (работы) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (далее - дефектный акт).

18. Руководитель муниципальной организации создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества с участием специалиста функционального подразделения администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, и специалиста инспекции Гостехнадзора или ГИБДД (по согласованию).

19. Комиссией на основании проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, который должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, дата последнего капитального ремонта, пробег с начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта.

20. В акте проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества комиссией должна быть отражена целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

Акты проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества составляются комиссией в день проведения обследования имущества.

21. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы, приходятся балансодержателем по соответствующим счетам в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

В тех случаях, когда указанные материальные ценности не используются балансодержателем для своих нужд, на основании распоряжения администрации Красносельского муниципального округа они могут быть реализованы в соответствии с действующим законодательством либо переданы муниципальным организациям, которые могут использовать эти материальные ценности, в том числе путем утилизации путем заключения договора об утилизации.

## **V. Списание компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования**

22. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники (вентиляторы, газовые плиты, холодильники, морозильные камеры и т. д.), бытовой радиоэлектронной аппаратуры руководитель муниципальной организации в дополнение к документам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

23. Дефектный акт составляется специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту соответствующего оборудования, по заявлению руководителя муниципальной организации.

24. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение.

25. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры дополнительно представляется заключение о возможности использования списываемой техники.

В случае отсутствия в штате необходимых специалистов для обоснования пригодности указанных основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности их восстановления муниципальной организацией, на указанные цели привлекаются специалисты иных организаций, занимающиеся ремонтом соответствующей техники.

## **VI. Подготовка организационно-распорядительных документов**

26. С момента предоставления муниципальной организацией всех необходимых

документов функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом подготавливает проект соответствующего организационно - распорядительного документа (распоряжение) о даче согласия на списание муниципального имущества.

Окончательное решение о списании муниципального имущества принимается администрацией Красносельского муниципального округа в форме распоряжения в течение 30 календарных дней со дня предоставления муниципальной организацией всех необходимых документов в функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом.

27. В случае если предоставленные муниципальной организацией документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация муниципального округа вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

## **VII. Списание основных средств в муниципальных организациях**

28. Руководитель муниципальной организации после получения распоряжения администрации Красносельского муниципального округа на списание муниципального имущества обязан:

а) в срок до 1 - го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

б) снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

в) произвести демонтаж, реализацию пригодных к использованию деталей и материалов, полученных в результате демонтажа; при невозможности реализации - ликвидацию списанных основных средств. Копии актов о реализации либо об уничтожении основных средств предоставить в функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом.

29. При списании объекта недвижимого имущества руководитель муниципальной организации обязан произвести снос объекта, снять объект недвижимого имущества с технического учета, провести работу по прекращению права оперативного управления или хозяйственного ведения и совместно с функциональным подразделением администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, исключить объект недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на объекты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним), направить в функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, акт о сносе объекта недвижимости, в течение 10 рабочих дней со дня его составления.

30. При списании автотранспортного средства руководитель муниципальной организации направляет в функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, документ, подтверждающий снятие его с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного выше документа.

31. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, о списании муниципального имущества, предоставить акты о списании основных средств по унифицированным формам № ОС-4, № ОС-4а, № ОС-4б, акты о списании мягкого и хозяйственного

инвентаря (форма по ОКУД 0504143), акты о списании исключенной из библиотеки литературы (форма по ОКУД 0504144), акты о списании основных средств (по форме 0306003), акты на списание группы объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма 0306033), на списание автотранспортных средств (форма 0306004), в течение 10 рабочих дней со дня составления указанных выше актов.

32. После получения уведомления и унифицированных форм по бухгалтерскому учету от муниципальной организации о списании муниципального имущества функциональное подразделение администрации Красносельского муниципального округа, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, осуществляет исключение имущества из реестра муниципальной собственности Красносельского муниципального округа, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных выше документов.

33. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципальной организации, в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

34. Средства, полученные муниципальными унитарными предприятиями от списания основных средств, остаются в их распоряжении и направляются на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по техническому вооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, на проведение научно-исследовательских работ, приобретение оборудования, приборов, транспортных средств и т.д.

35. Средства, полученные муниципальными учреждениями от списания основных средств, используются ими как средства целевого финансирования.

36. Инвентарные карточки по выбывшим основным средствам хранятся в течение срока, определенного руководителем муниципальной организации, в соответствии с правилами ведения архивного дела.

## **VIII. Заключительные положения**

37. Списание имущества, совершенное с нарушением настоящего Положения и иных нормативных актов, влечет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.