



**Администрация Вадского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2026

№ 965

**Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося
в муниципальной собственности Вадского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Администрация Вадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Вадского муниципального округа Нижегородской области.

2. Внести в постановление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 26 февраля 2021 г. № 119 «Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Вадского муниципального округа Нижегородской области» следующие изменения:

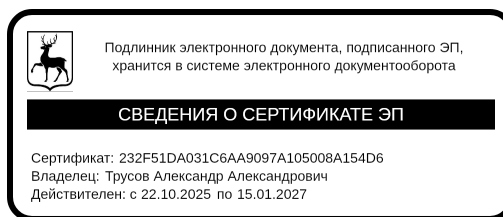
пункт 1 признать утратившим силу.

3. Постановление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 19 мая 2026 г. № 612 «О внесении изменений в постановление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 26 февраля 2021 г. № 119» отменить.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных, земельных отношений и жилищной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области Бякина С.А.

Глава местного
самоуправления округа



А.А.Трусов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области
от 06.08.2026 № 965

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ВАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Вадского муниципального округа Нижегородской области, (далее - Порядок) определяет единый порядок списания муниципального имущества Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальное имущество), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - учреждения), на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями (далее - предприятия), и имущества муниципальной имущественной казны Вадского муниципального округа Нижегородской области:

- а) недвижимого имущества;
- б) движимого имущества (особо ценного движимого имущества и имущества балансовой стоимостью выше 50000 рублей).

Движимое имущество балансовой стоимостью равной и ниже 50000 рублей учреждения и предприятия списывают с баланса самостоятельно.

1.2. Под балансовой стоимостью муниципального имущества для целей настоящего Порядка понимается его первоначальная стоимость, по которой имущество было принято к бухгалтерскому учету, с учетом ее изменения в случаях, установленных федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н, по состоянию на дату обращения учреждения, предприятия за списанием.

1.3. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее муниципальное имущество:

- а) имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе ветхое или аварийное, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно или угрожает жизни или здоровью человека, окружающей среде;

- б) имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий,

аварий, хищений, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

в) недвижимое имущество, подлежащее сносу в связи со строительством новых объектов, реконструкцией объектов, а также для развития территории в социальных и иных общественно значимых целях;

г) имущество, относящееся к объектам электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, в отношении которого принято решение о выводе из эксплуатации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Не подлежит списанию муниципальное имущество:

а) на которое наложен арест;

б) на которое обращено взыскание в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) находящееся в залоге в качестве обеспечения по гражданско-правовым договорам;

г) имущество, срок полезного использования которого не истек или начислена амортизация в размере 100%, но по своему техническому состоянию или после ремонта (реконструкции) оно может использоваться для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.5. В случае нарушения учреждением (предприятием) настоящего Порядка, бесхозяйственного отношения к имуществу, необоснованного списания имущества, списания пригодного к эксплуатации имущества, непринятия мер к списанию и сносу, утилизации имущества, подлежащего списанию, их руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Органом, уполномоченным принимать решения о списании муниципального имущества, пришедшего в негодность, является управление имущественных, земельных отношений и жилищной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – УИЗО), действующее на основании законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, Устава Вадского муниципального округа Нижегородской области и настоящего Порядка.

1.7. До получения разрешения на списание имущества ликвидация, разборка или демонтаж муниципального имущества не допускается.

2. Порядок списания муниципального движимого имущества (особо ценного движимого имущества и имущества балансовой стоимостью свыше 50000 рублей)

2.1. Для определения пригодности муниципального имущества для дальнейшего использования по целевому назначению учреждением (предприятием) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств (далее - Комиссия).

2.2. Положение о Комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются руководителем учреждения (предприятия).

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке должны быть включены должностные лица учреждения (предприятия), на которые возложена ответственность за сохранность имущества.

2.4. В случае отсутствия у учреждения (предприятия) работников, обладающих специальными знаниями, для участия в Комиссии могут привлекаться специалисты необходимой квалификации.

2.5. Решение Комиссии о списании муниципального имущества оформляется в виде акта (решения) о списании, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается руководителем учреждения (предприятия).

2.6. Для получения согласия на списание муниципального движимого имущества учреждение (предприятие) направляет в УИЗО обращение.

Обращение о согласии списания муниципального движимого имущества должно содержать следующие сведения:

- а) наименование имущества, марка, модель;
- б) инвентарный номер;
- в) реестровый номер;
- г) заводской, регистрационный номер;
- д) год выпуска;
- е) дата ввода в эксплуатацию;
- ж) балансовая стоимость;
- з) сведения о принадлежности с указанием реквизитов основания пользования;
- и) обоснование причин списания.

2.7. К обращению о согласии списания муниципального движимого имущества прилагаются следующие документы:

- а) приказ руководителя учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей Комиссии по списанию основных средств;
- б) копию инвентарной карточки учета объекта основных средств, заверенную в установленном порядке;
- в) заключение комиссии предприятия (учреждения) о техническом состоянии подлежащего списанию основного средства с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и (или) нецелесообразности восстановления;
- г) заключение специализированной организации, осуществляющей соответствующий вид деятельности, о техническом состоянии имущества, позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию (при отсутствии в Комиссии аттестованного специалиста);
- д) согласование (в форме письма):
 - с управлением делами администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (для объектов культурного и спортивного назначения),
 - с управлением образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (для объектов образовательных организаций),
 - с управлением строительства, жилищно-коммунального хозяйства и архитектуры администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (для объектов жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания населения).
- е) документ, подтверждающий утрату имущества в результате пожара, порчи, хищения, аварии: справка о пожаре, акт об аварии, копия

постановления (протокола) об административном правонарушении, копия вступившего в законную силу приговора, постановления о прекращении уголовного дела либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, иные документы, подтверждающие факт утраты муниципального имущества;

ж) материалы служебного расследования о причинах преждевременного выхода из строя муниципального имущества: акт о проведенном служебном расследовании с указанием лиц, виновных в преждевременном выбытии муниципального имущества из эксплуатации, объяснительные лиц, причастных к преждевременному выходу из строя муниципального имущества, копия приказа руководителя учреждения (предприятия) о принятии мер дисциплинарного взыскания в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии объектов муниципального имущества из эксплуатации, документально подтвержденные сведения о возмещении виновными лицами в установленном порядке материального ущерба, нанесенного муниципальному имуществу, либо документы, подтверждающие невозможность такого возмещения.

2.8. При списании транспортных средств и самоходных машин дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, предоставляются:

- а) копия паспорта транспортного средства или самоходной машины;
- б) копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии);
- в) копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (в случае возникновения необходимости списания транспортного средства в результате аварии);
- г) фотоматериалы.

2.9. УИЗО рассматривает обращение в течение 30 календарных дней со дня его поступления и принимает решение о согласии списания имущества либо об отказе в согласии списания.

2.10. Решение об отказе в согласии списания имущества принимается в случае, если:

- а) обращение и (или) приложенные документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям настоящего Порядка;
- б) имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком, не соответствует данным реестра муниципального имущества Вадского муниципального округа Нижегородской области.

2.11. Решение о согласии списания либо решение об отказе в согласии списания муниципального движимого имущества принимается УИЗО и оформляется в форме приказа, который вручается представителю учреждения (предприятия) под роспись.

2.12. До оформления приказа УИЗО разборка, утилизация и демонтаж муниципального имущества не допускаются.

2.13. После получения приказа УИЗО о согласии списания муниципального имущества учреждение (предприятие) обязано:

- а) в течение 2 месяцев произвести утилизацию движимого имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- б) оприходовать детали, узлы и агрегаты имущества, а также другие материалы, пригодные к дальнейшему использованию;

- в) сдать лом и отходы драгоценных металлов в специализированные организации, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности;
- г) снять транспортные средства с учета в соответствующих органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств;
- д) исключить списанное имущество из регистров бухгалтерского учета;
- е) представить в УИЗО документы для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества Вадского муниципального округа Нижегородской области.

3. Порядок списания муниципального недвижимого имущества

3.1. Решение о согласии списания либо решение об отказе в согласии списания муниципального недвижимого имущества принимает постоянно действующая комиссия по списанию муниципального недвижимого имущества на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области, создаваемая администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее - Межведомственная комиссия).

3.2. Состав и положение о Межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

3.3. Для получения согласия о списании муниципального недвижимого имущества учреждение (предприятие) направляет в УИЗО обращение о согласии списания.

Обращение о согласии списания муниципального недвижимого имущества должно содержать следующие сведения:

- а) наименование имущества, адрес (местоположение);
- б) инвентарный номер;
- в) реестровый номер;
- г) кадастровый номер;
- д) год ввода в эксплуатацию;
- е) балансовая стоимость;
- ж) сведения о принадлежности с указанием реквизитов основания пользования;
- з) обоснование причин списания.

3.4. К обращению о согласии списания муниципального недвижимого имущества прилагаются следующие документы:

- а) приказ руководителя учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей Комиссии по списанию основных средств;
- б) копия инвентарной карточки учета объекта основных средств, заверенную в установленном порядке;
- в) согласование (в форме письма):
 - с управлением делами администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (для объектов культурного и спортивного назначения),

- с управлением образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (для объектов образовательных организаций),

- с управлением строительства, жилищно-коммунального хозяйства и архитектуры администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (для объектов жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания населения).

г) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

д) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости, возможность уничтожения объекта недвижимости без вреда для смежных пользователей, предложения о дальнейшем использовании земельного участка;

е) справку, выданную соответствующим государственным органом, об отсутствии лиц, постоянно зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении объекта муниципального жилищного фонда. В случае наличия лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении объекта муниципального жилищного фонда, необходимо предоставление документа, подтверждающего, что указанным гражданам предоставлено жилое помещения по договору социального найма (для списания объектов жилищного фонда).

ж) заключение специализированной организации, имеющей лицензию на оказание соответствующих услуг, о техническом состоянии объекта недвижимости, содержащее выводы о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта, а также о несоответствии недвижимого имущества градостроительному регламенту и об опасности его использования для жизни или здоровья человека, для окружающей среды;

з) акт осмотра объекта недвижимости, составленный на основании комиссионного осмотра, организованного учреждением (предприятием) с участием представителей УИЗО, с приложением фотографий объекта;

и) техническая документация на объект недвижимости;

к) градостроительный план земельного участка либо проектная документация (в случае списания объекта недвижимости, подлежащего сносу в связи со строительством новых объектов, а также реконструкцией);

л) документы, подтверждающие факт вывода объектов из эксплуатации (в отношении объектов тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и водоотведения);

м) документ, подтверждающий утрату имущества в результате пожара, порчи (справка о пожаре, иные документы, подтверждающие факт утраты муниципального недвижимого имущества);

н) материалы служебного расследования о причинах преждевременного вывода из эксплуатации муниципального недвижимого имущества (акт о проведенном служебном расследовании с указанием лиц, виновных в преждевременном выбытии муниципального недвижимого

имущества из эксплуатации, объяснительные лиц, причастных к преждевременному выводу из эксплуатации муниципального недвижимого имущества, копия приказа руководителя учреждения (предприятия) о принятии мер дисциплинарного взыскания в отношении лиц, виновных в преждевременном выводе из эксплуатации муниципального недвижимого имущества, документально подтвержденные сведения о возмещении виновными лицами в установленном порядке материального ущерба, нанесенного муниципальному недвижимому имуществу, либо документы, подтверждающие невозможность такого возмещения).

3.5. Обращение и приложенные к нему документы рассматриваются УИЗО в течение 30 календарных дней со дня поступления.

3.6. Если поступившее обращение и документы о списании недвижимого имущества соответствуют Порядку, УИЗО в течение 10 рабочих дней инициирует заседание Межведомственной комиссии.

3.7. По результатам работы Межведомственной комиссией принимается решение о согласии либо решение об отказе в согласии списания объекта недвижимости.

3.8. Решение об отказе в согласии списания имущества принимается в случаях:

а) обращение и (или) приложенные документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

б) имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком, не соответствует данным реестра муниципального имущества Вадского муниципального округа Нижегородской области.

3.9. Решение Межведомственной комиссии оформляется протоколом заседания Межведомственной комиссии с последующей подготовкой постановления администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

3.10. УИЗО в течение 5 рабочих дней направляет постановление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, указанное в подпункте 3.9, в учреждение (предприятие) под роспись.

3.11. До оформления постановления администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области снос и утилизация муниципального недвижимого имущества не допускается.

4. Порядок списания имущества муниципальной имущественной казны Вадского муниципального округа Нижегородской области

4.1. Списание имущества муниципальной имущественной казны Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее - казна), в том числе находящегося в пользовании юридических лиц, осуществляется Комиссией о списании казны.

4.2. Состав Комиссии о списании казны утверждается постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

4.3. Муниципальное имущество казны, сданное в аренду, списывается при обращении арендатора или по инициативе УИЗО как арендодателя муниципального имущества.

4.4. Для списания имущества казны юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, в пользовании которых находится муниципальное имущество, направляют в УИЗО следующие документы:

- письменное обращение о необходимости списания муниципального имущества, с указанием причины списания;
- акты проверки технического состояния, установления причин и возможности списания основного средства;
- заключение специализированных служб и инспекций о техническом состоянии муниципального имущества и возможности дальнейшего использования (по необходимости);
- фотоматериалы.

4.5. Муниципальное движимое имущество казны, не находящееся в пользовании физических и юридических лиц, списывается по инициативе УИЗО с обращением в Комиссию по списанию казны. Вместе с обращением УИЗО предоставляет документы, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

4.6. Муниципальное недвижимое имущество казны, не находящееся в пользовании физических и юридических лиц, списывается по инициативе УИЗО с обращением в Межведомственную комиссию. Вместе с обращением УИЗО предоставляет документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка.

4.7. В случае необходимости члены Комиссии по списанию казны осуществляют осмотр списываемого муниципального имущества на месте его нахождения с приглашением представителей организаций, в пользовании которых находится данное имущество. Комиссией по списанию казны составляется соответствующий акт осмотра с приложением фотографий списываемого имущества.

4.8. В случае, если имущество казны не находится во временном владении и (или) пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, члены Комиссии по списанию казны выезжают на место нахождения муниципального имущества для установления причин и возможности списания имущества казны. Комиссией по списанию казны составляется соответствующий акт осмотра с приложением фотографий списываемого имущества.

4.9. По необходимости Комиссия запрашивает заключение специализированных служб и инспекций для подтверждения неудовлетворительного технического состояния муниципального имущества.

4.10. Списание движимого имущества казны оформляется протоколом заседания Комиссии по списанию казны с последующей подготовкой постановления администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

4.11. Списание недвижимого имущества казны оформляется протоколом заседания Межведомственной комиссии с последующей

подготовкой постановления администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

4.12. Доходы от списания имущества, находящегося в казне, подлежат зачислению в бюджет Вадского муниципального округа Нижегородской области.

5. Исполнение условий списания после получения согласия на списание

5.1. В случае согласия списания движимого имущества учреждение, предприятие направляет в УИЗО следующие документы:

- обращение о прекращении права оперативного управления, хозяйственного ведения;
- акт списания;
- обращение об исключении из Перечня особо ценного движимого имущества с приложением этого Перечня;

5.2. В случае согласия списания транспортных средств, самоходных машин учреждение, предприятие направляет в УИЗО дополнительно следующие документы:

- копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства (самоходной машины) с учета в УГИБДД ГУ МВД России по Нижегородской области (Гостехнадзоре).

5.3. В случае согласия списания недвижимого имущества муниципальное учреждение, предприятие направляет в УИЗО следующие документы:

- обращение о прекращении права оперативного управления, хозяйственного ведения;
- акт списания;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об исключении объекта недвижимости из данного реестра.

5.4. Все требования, изложенные в приказе УИЗО о согласии на списание муниципального имущества, подлежат исполнению в срок не позднее двух месяцев со дня получения адресатом указанного приказом УИЗО, а также должны быть исполнены в строгом соответствии с его содержанием.

5.5. При уничтожении имущества должна обеспечиваться безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

5.6. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых

одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

5.7. Лицо, уничтожающее объект недвижимого муниципального имущества, обязано привести земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

5.8. Спорные вопросы списания муниципального имущества решаются на заседаниях постоянно действующей Межведомственной комиссии.