

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.04.2024 № 32
«Об утверждении Положения о порядке
списания муниципального имущества
Шакинского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области»

В целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, повышения ответственности за его использование, руководствуясь статьей 215 Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Шакинского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Шакинского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования в Шакинской и Краснополовской сельских библиотеках, а также подлежит размещению на официальном сайте администрации Шакинского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Шакинского сельского поселения



С.Н. Попов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Шакинского сельского
поселения Кумылженского
муниципального района Волгоградской
области
от 26.04.2024 № 32

Положение
о порядке списания муниципального имущества Шакинского сельского
поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

1. Правовая основа списания муниципального имущества Шакинского
сельского поселения

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Шакинского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению», Уставом Шакинского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок списания находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений (далее - учреждения), принятого на бухгалтерский учет органами местного самоуправления Шакинского сельского поселения, а также учитываемого в муниципальной казне, в том числе переданного организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или по иным основаниям.

2.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;
- оформление необходимой документации;
- получение необходимых согласований и разрешений на списание;
- списание с балансового учета на предприятии, в учреждении;
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

2.3. Под имуществом, подлежащим списанию, в настоящем Положении понимаются пришедшие в негодность основные средства, находящиеся в оперативном управлении учреждений, принятые на бухгалтерский учет органами местного самоуправления Шакинского сельского поселения.

2.4. Основанием для списания имущества является заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), где указывается техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных надзорных органов, невозможность или нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации). Составление заключения (акта) технического осмотра (дефектной ведомости) может осуществляться специалистами или организацией, имеющими соответствующие квалификационные навыки (познания).

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

2.5. Имущество списывается в следующих случаях:

- 1) вследствие физического износа;
- 2) вследствие морального износа;
- 3) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов казны, учреждений, органов местного самоуправления;

- 4) вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, выхода из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утере;

- 5) вследствие выбытия из владения в результате совершения преступления против собственности (хищения, уничтожения, угона).

2.6. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

2.7. Решения о списании муниципального имущества балансовой стоимостью свыше 100 000 рублей подлежат согласованию с Советом Шакинского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

2.8. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2.9. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого имущества, составляющего казну, возлагается на комиссию по списанию муниципального имущества

3. Порядок списания имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления

3.1. Муниципальные казенные учреждения вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями собственником имущества или приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных им

учредителем на приобретение такого имущества. В таких случаях списание производится по согласованию с Администрацией.

3.2. Мероприятия по списанию движимого имущества проводит комиссия, которая создается приказом руководителя учреждения из числа работников учреждения в количестве 3 человек. Акты о списании основных средств утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с главой администрации.

3.3. По вопросу согласования списания имущества Администрацией может быть принято одно из следующих решений:

- 1) согласовать списание имущества;
- 2) отказать в согласовании списания имущества.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

- возможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств;
- отсутствия документов, указанных в пункте 4.5. настоящего Положения и необходимых для принятия решения о согласовании списания;
- несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

3.4. Для согласования списания имущества предприятия, учреждения направляют в администрацию Шакинского сельского поселения письменное обращение и сопроводительное письмо с перечнем имущества, заявленного к списанию, подписанное руководителем предприятия, учреждения. Перечень имущества должен содержать следующие данные: инвентарный номер, наименование имущества (тип, марка и т.д.), год выпуска (постройки), первоначальную и остаточную стоимость, причину списания и нецелесообразность дальнейшего использования объектов основных средств.

3.5. К сопроводительному письму в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания прилагаются следующие документы:

1) при списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- копия технического паспорта на объект;
- копия свидетельства о государственной регистрации соответствующего права при его наличии;
- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
- фотографии списываемого объекта недвижимости;
- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом плане (карте), кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;
- документы - основания для сноса объекта и документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта (в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов);

2) при списании незавершенных строительством объектов:

- справка о финансировании объемов строительных работ, причинах прекращения строительных работ (при наличии)
- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
- справка о произведенных затратах;

- фотографии списываемого объекта;
- обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения объекта;
- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом плане (карте), кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права в случае наличия), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;
- справка об источниках и объемах финансирования утилизации;

3) при списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;
- копия технического паспорта транспортного средства, заверенная печатью учреждения, предприятия;
- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);
- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии);

4) при списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате предприятия, учреждения);

5) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, в Администрацию направляются дополнительные документы:

- справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;
- справка Управления государственной противопожарной службы (заключение о факте возникновения пожара);
- копия акта об аварии; объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;
- объяснительные руководителя и материально ответственных лиц по факту утраты имущества; копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба, документ о стоимости нанесенного ущерба;
- копия судебного решения, приговора суда или постановления по делу об административном правонарушении.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения. Представленные документы и их копии не должны иметь подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также документы и их копии должны позволять однозначно истолковать их содержание.

6) имущество стоимостью менее 10000,00 рублей списывается распоряжением главы и руководителем учреждения.

3.6. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

3.7. В случае списания объектов недвижимости в результате полного физического износа, аварийного состояния для участия в работе Комиссии должны приглашаться представители соответствующих инспекций (бюро технической инвентаризации, архитектуры и т.п.).

3.8. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании списания имущества. Согласие на списание муниципального имущества оформляется в форме распоряжения администрации Краснянского сельского поселения.

3.9. Обоснованный отказ в согласовании списания имущества Администрация направляет предприятиям, учреждениям в письменной форме.

3.10. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 3.6., 3.7. настоящего Положения (в зависимости от вида объекта и основания списания) и необходимых для принятия решения о согласовании списания, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением, Администрация вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

3.11. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания Администрацией не допускаются.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества муниципальных казенных учреждений, поступают в бюджет Краснянского сельского поселения на соответствующие коды доходов.

3.12. Утвержденные руководителем предприятия (учреждения) акты о списании объектов основных средств, выполненные в соответствии с утвержденными унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств:

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании автотранспортных средств (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы.

4. Порядок рассмотрения документов, представленных учреждениями на списание муниципального имущества.

4.1. Документы, поступившие от учреждений в соответствии с порядком списания муниципального имущества согласно настоящему Положению, после прохождения процедуры регистрации передаются в администрацию Шакинского сельского поселения

4.2. Для рассмотрения и решения вопросов согласования списания основных средств заявление о согласовании списания муниципального имущества и документы, поступившие от учреждений, передаются комиссии по списанию муниципального имущества Шакинского сельского поселения (далее - Комиссия).

4.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.4. Для принятия соответствующего решения Комиссия имеет право осуществлять выездные проверки. Целями выездной проверки являются проверка наличия имущества, выявление соответствия состояния списываемого имущества представленным документам.

Выездная проверка проводится в обязательном порядке при поступлении заявления о согласовании списания имущества, имеющего остаточную стоимость, кроме случаев списания такого имущества в связи с его полной утратой.

4.5. Заключение об отказе списания объектов Комиссией дается в следующих случаях:

4.5.1. Муниципальное имущество не отвечает требованиям пункта 2.5 настоящего Положения;

4.5.2. При наличии возможности и (или) целесообразности иного использования муниципального имущества, предлагаемого к списанию;

4.5.3. Представленные документы оформлены с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

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

4.6. Комиссия при согласовании списания муниципального имущества принимает следующие решения:

- о согласовании списания муниципального имущества;

- о нецелесообразности списания муниципального имущества;

- о направлении в адрес главы Шакинского сельского поселения предложения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.

4.8. На основании протокола специалистом администрации Шакинского сельского поселения - членом Комиссии готовится в зависимости от принятого Комиссией решения:

- проект распоряжения главы Шакинского сельского поселения о согласовании списания муниципального имущества. В распоряжении в обязательном порядке указывается наименование организации - балансодержателя, наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества. Копия распоряжения доводится до организации в течение семи дней со дня его издания. В случае списания автотранспортной и самоходной техники в распоряжении дополнительно указывается на наделение организации полномочиями по снятию с государственного регистрационного учета автотранспортной (самоходной) техники;

- письмо администрации Шакинского сельского поселения в адрес организации о нецелесообразности списания муниципального имущества с указанием мотива о принятом решении;

- докладная записка на имя главы Шакинского сельского поселения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

4.9. Учреждения в месячный срок после получения распоряжения главы Шакинского сельского поселения о согласовании списания объектов муниципального

имущества проводят мероприятия по их списанию с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органа

4.11. После списания и на основании распоряжения главы Шакинского сельского поселения списанное имущество исключается из реестра муниципального имущества Шакинского сельского поселения.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за результаты работы постоянно действующей Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов и выполнение всех мероприятий несет руководитель учреждения.

5.2. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания с администрацией Шакинского сельского поселения не допускаются.

5.3. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым на бухгалтерский учет объектам основных средств.

5.4. Списание муниципального имущества Шакинского сельского поселения, принадлежащего предприятиям на праве хозяйственного ведения, учреждениям на праве оперативного управления, без согласования с администрацией Шакинского сельского поселения влечет ответственность, установленную законодательством об административной ответственности.