



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2020

№ 28

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области

В соответствии со статьями 294 – 296, 298, 299 Гражданского кодекса 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», Уставом Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области, в целях совершенствования организации деятельности по списанию муниципального имущества Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области, администрация Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания муниципального имущества Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области.

2. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с ранее принятым порядком и опубликовать на официальном сайте администрации Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

**Глава Золотовского муниципального
Образования Красноармейского
муниципального района
Саратовской области**

А.А. Рогов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке списания муниципального имущества
Золотовского муниципального образования Красноармейского
муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области (далее – Положение), разработано в целях оптимизации процедуры согласования списания муниципального имущества, пришедшего в негодность и не используемого по назначению.

1.2. Положение применяется для списания имущества, находящегося в собственности Золотовского муниципального образования закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными казенными, бюджетными (далее – балансодержатели) или приобретенного балансодержателями, и имущества, находящегося в казне Золотовского муниципального образования. Действие Положения не распространяется на отношения, возникающие при списании объектов жилищного фонда, находящихся в собственности Золотовского муниципального образования (далее – сельское поселение).

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

- определение технического состояния списываемого имущества;
- получение согласования на списание имущества;
- оформление необходимой документации;
- списание имущества с балансового учета;
- демонтаж, разборка;
- оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из Реестра объектов муниципальной собственности сельского поселения.

1.4. Списанию подлежит муниципальное имущество сельского поселения, относящееся к объектам основных средств:

- изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и (или) не пригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;
- изношенное до истечения установленных сроков эксплуатации и (или) не пригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

- морально устаревшее, если им невозможно распорядиться иным способом;
- утраченное или уничтоженное в результате хранения, хищения, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций;
- недвижимое имущество в соответствии с экспертным заключением о техническом состоянии, выданным организацией, уполномоченной на осуществление данного вида деятельности.

1.5. 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).

1.6. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости муниципального имущества может служить основанием для списания только в случае, если муниципальное имущество не пригодно для дальнейшей эксплуатации.

1.7. Определение непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации для списания муниципального имущества, а также принятие решения о списании муниципального имущества осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по списанию), созданная в администрации сельского поселения, учреждениях, предприятиях, в отношении закрепленного за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения имущества.

1.8. Решение о согласовании списания муниципального имущества принимается постоянно действующей комиссией по согласованию списания муниципального имущества (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации сельского поселения, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

1.9. Списание муниципального имущества, являющегося казной сельского поселения, осуществляется специалистами администрации сельского поселения (далее – Специалисты) по согласованию с Комиссией в соответствии с разделом 2 и 3 настоящего Положения.

1.10. Специалисты вправе самостоятельно инициировать проведение мероприятий по списанию имущества казны, предусмотренных настоящим Положением.

1.11. Списание имущества осуществляется с участием представителей организаций, в пользовании которых находится имущество казны сельского поселения (далее – пользователь).

1.12. Списание движимого муниципального имущества, в том числе транспортных средств и самоходной техники, осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.13. Списание недвижимого имущества осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

1.14. Комиссия:

- принимает от Специалистов документы по списанию муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;

- принимает решение о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в согласовании, в соответствии с настоящим Положением.

1.15. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии по согласованию списания (далее – Протокол), согласно приложению № 1 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается главой сельского поселения.

1.16. Протокол готовит секретарь Комиссии.

2. Порядок списания объектов движимого имущества

2.1. Балансодержатели, пользователи, Специалисты производят списание движимого муниципального имущества (за исключением транспортных средств и самоходной техники):

- стоимостью до 3000 рублей – самостоятельно с последующим уведомлением администрации сельского поселения;

- стоимостью от 3000 до 40000 рублей и выше, имеющего износ 100 процентов, – с предварительным согласованием отраслевого органа, и последующим уведомлением администрации сельского поселения;

- стоимостью от 40000 рублей и выше, независимо от имеющейся степени износа, – только по согласованию с Комиссией, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Положения.

В случае не уведомления администрации сельского поселения в десятидневный срок о списании движимого имущества, балансодержатель и пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Списание транспортных средств, самоходной техники может быть осуществлено только с разрешения администрации сельского поселения по согласованию с Комиссией, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела Положения.

2.3. Для согласования списания объектов движимого муниципального имущества балансодержатели, пользователи представляют в администрацию сельского поселения на рассмотрение Комиссии следующие документы:

2.3.1. Письменное заявление балансодержателя, пользователя о необходимости списания муниципального имущества, с приложением перечня имущества, с указанием индивидуализирующих данных, характеризующих муниципальное имущество (наименование, год выпуска и т.д.), паспорт оборудования и руководство по эксплуатации (при наличии), при отсутствии паспорта-дубликата или копии характеристики с завода изготовителя, причины списания, обоснование невозможности дальнейшего использования или передачи его для дальнейшего использования другими организациями, по форме согласно приложению №2к настоящему Положению, на бумажном и электронном носителе.

2.3.2. Копию распорядительного акта балансодержателя о создании Комиссии.

2.3.3. Акт проверки технического состояния муниципального имущества. На муниципальное имущество, предлагаемое к списанию, стоимостью от 40000 рублей, заключение специализированной организации.

2.3.4. Копии правоустанавливающих документов на списываемое муниципальное имущество (приказ о закреплении, договор аренды и т.п.) – в случае необходимости.

2.3.5. В случае списания муниципального имущества, пострадавшего в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются документы, подтверждающие факт события и утраты (уничтожения), причинения ущерба муниципальному имуществу (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение, справка пожарной инспекции о факте пожара, акты о причиненных повреждениях, справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб и т.п.).

2.3.6. Сведения об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым муниципальным имуществом, – в случае необходимости или по требованию администрации сельского поселения.

2.3.7. Иные документы, характеризующие состояние муниципального имущества: акты, решения уполномоченных органов, фотографии.

2.3.8. Акт на списание по унифицированной форме, утвержденной постановлением государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» (далее – акт на списание по унифицированной форме), на каждую единицу имущества с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год выпуска, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов).

2.4. Для согласования списания транспортных средств и самоходной техники, балансодержатели представляют на рассмотрение Комиссии документы, указанные в подпунктах 2.3.1 – 2.3.8 пункта 2.3 настоящего раздела Положения, а также следующие документы:

2.4.1. Акт технического осмотра транспортных средств и самоходной техники, предлагаемых к списанию, по форме согласно приложению № 3к настоящему Положению.

2.4.2. Копию паспорта автотранспортного средства, самоходной техники.

2.4.3. Акт на списание по унифицированной форме на каждую единицу имущества с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год выпуска, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов).

2.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать:

- перечень подлежащего списанию муниципального имущества;
- основания списания;
- решение о согласовании списания или об отказе в согласовании списания;
- способ распоряжения списанным муниципальным имуществом (демонтаж, утилизация) и др.;
- поручение балансодержателям, пользователям по осуществлению необходимых действий, связанных с демонтажем, утилизацией и ликвидацией муниципального имущества;
- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов;
- наименование получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов.

2.6. Балансодержатели, пользователи, администрация сельского поселения обязаны утилизировать списанное имущество самостоятельно, путем заключения договоров со специализированными организациями с оформлением соответствующего договора или акта. Заключение договоров на утилизацию со специализированными организациями необходимо согласовывать с собственником муниципального имущества.

2.7. После списания муниципального имущества с баланса в течение 14 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации муниципального имущества либо в иной срок, указанный в протоколе, балансодержатели, пользователи обязаны представить в отраслевой орган (при наличии) или администрация сельского поселения следующие документы:

- акт о ликвидации (утилизации, демонтаже) списанного муниципального имущества, документы о приеме списанного имущества;
- приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов);
- документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;
- документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в Управлении Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) и в Государственном техническом надзоре (для транспортных средств и самоходной техники).

2.8. Отраслевой орган, осуществляющий оперативный контроль за деятельностью балансодержателя, в течение 14 дней с момента поступления документов осуществляет их проверку и направляет в администрацию сельского поселения для исключения объекта из реестра имущества Золотовского сельского поселения.

2.9. После принятия решения о списании имущества казны пользователь обеспечивает проведение мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации имущества казны. В течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации имущества казны, пользователь обязан представить в администрацию сельского поселения для исключения объектов из состава казны сельского поселения и реестра имущества сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения, документы,

подтверждающие ликвидацию списанного имущества казны, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела Положения.

3. Порядок списания объектов недвижимого имущества

3.1. Для согласования списания объектов недвижимого имущества, балансодержатели представляют в администрацию сельского поселения на рассмотрение Комиссии документы, указанные в подпунктах 2.3.1 – 2.3.3, 2.3.5 – 2.3.8 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Положения, а также следующие документы:

- акт технического осмотра зданий, сооружений и их конструктивных элементов, подготовленного независимой экспертизой;

- экспертное заключение, выданное организацией, уполномоченной на осуществление данного вида деятельности и имеющей соответствующую лицензию;

- копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления или хозяйственного ведения (в случае наличия);

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка – по требованию администрации сельского поселения;

- предложения о дальнейшем использовании земельного участка, на котором расположен списываемый объект недвижимости.

3.2. Списание объектов недвижимого имущества осуществляется Специалистами, которые, рассмотрев поступивший пакет документов, отдают его на рассмотрение Комиссии для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества.

3.3. Комиссия рассматривает представленные документы и оформляет Протокол о согласовании списания в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Положения.

3.4. Администрация сельского поселения осуществляет:

- контроль за проведением работ по демонтажу объектов недвижимого имущества (с обязательным оформлением акта о демонтаже муниципального имущества; справки организации, осуществляющей технический учет, о прекращении технического учета в отношении объекта недвижимости; приходные документы на принятие к учету материальных ценностей, документов о реализации металлолома, материалов; и уведомления о перечислении (зачислении) вырученных средств);

- подготовку документов для исключения объектов недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и реестра имущества сельского поселения

4. Заключительные положения

4.1. Представление неполного пакета документов, указанных в настоящем Положении, или отсутствие сведений, позволяющих идентифицировать объект, является основанием для отказа в согласовании списания и возврата документов заявителю.

4.2. Персональная ответственность за непредставление необходимой документации, определенной настоящим Положением, за достоверность и правильность оформления документов, указанных в настоящем Положении, представляемых в администрацию сельского поселения, возлагается на

руководителей и главных бухгалтеров балансодержателей, пользователей в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Разборка, демонтаж, утилизация муниципального имущества, подлежащего списанию, до получения Протокола не допускается.

4.4. Денежные средства, полученные балансодержателями, пользователями от продажи (реализации) демонтируемых частей списанных объектов муниципального имущества, за вычетом расходов на выбытие списанных основных средств, подлежат перечислению в доход бюджета сельского поселения в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Золотовского муниципального образования

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава Золотовского МО

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по согласованию списания муниципального имущества

« _____ » _____ 20__ г. № _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

(ф.и.о. присутствовавших, их должность и наименование организации, которую они представляют)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О согласовании списания объектов движимого (недвижимого) имущества, находящихся в пользовании _____

(наименование организации)

РЕШИЛИ (указывается):

- перечень списываемого имущества;
- основания списания;
- решение о согласовании списания;
- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);
- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества;

- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов (если таковые имеются);

- реквизиты получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов (в случае реализации).

Председатель:

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке списания
муниципального имущества Золотовского МО

Форма

СОГЛАСОВАНО

(руководитель отраслевого органа)

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о необходимости списания муниципального имущества
от « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость имущества (рублей)	Начисленная амортизация (износ) (рублей)	Остаточная стоимость имущества (рублей)	Фактический срок эксплуатации (лет)	Заключение комиссии по списанию о необходимости списания имущества, в том числе причины списания, обоснование невозможности продажи или передачи его для дальнейшего использования другим организациям
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Золотовского МО

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель организации)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

технического осмотра транспортных средств и самоходной
техники, предлагаемых к списанию

от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование транспортного средства и самоходной техники	Год ввода в эксплуатацию	Марка, модель, номер шасси	Пробег (км)	Регистрационный номер	Технические характеристики	Фактическое техническое состояние
1	2	3	4	5	6	7	8

Специалист по техническому
осмотру (механик-водитель,
начальник гаража)

(подпись)

(расшифровка подписи)