



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ПРИОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ГАРНИЗОННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
VI СЕССИЯ V СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

пос. Чална-1

«29» июня 2023 года

№ 2

**«Об утверждении Положения о порядке
списания муниципального имущества
муниципального образования «Гарнизонное
сельское поселение»**

В целях приведения процедуры списания муниципального имущества к единому порядку, повышения контроля за ее проведением, в соответствии Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14.11.2002 г., руководствуясь Уставом Гарнизонного сельского поселения,

Совет Гарнизонного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования «Гарнизонное сельское поселение» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Прионежье», обнародовать в установленном законом порядке, разместить на официальном сайте администрации Гарнизонного сельского поселения в сети «Интернет».

Председатель Совета Гарнизонного сельского поселения

Глава Гарнизонного сельского поселения



 Е.П.Сусякова

 А.В.Венёвцев

Положение
о порядке списания муниципального имущества муниципального образования
Гарнизонное сельское поселение

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка списания муниципального имущества Гарнизонного сельского поселения, относящегося к основным средствам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.3. Положение определяет порядок списания муниципального имущества, относящегося в соответствии с законодательством РФ к основным средствам и находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Гарнизонного сельского поселения, а также имущества, составляющего муниципальную казну Гарнизонного сельского поселения.

1.4. 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 (забалансового) учета в предприятии, учреждении;
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.5. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения готовят документы на списание основных средств в соответствии с разделом 3 настоящего Положения и представляют их на рассмотрение в Администрацию Гарнизонного сельского поселения.

1.6. Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, пригодные для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.7. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения ежеквартально направляют данные о списании основных средств для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества Гарнизонного сельского поселения.

2. Основания для списания основных средств

2.1. Имущество, относящееся к основным средствам, может быть списано в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно.

2.2. Списанию подлежат основные средства муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, пришедшие в негодность:

- вследствие морального и/или физического износа;
- при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

- по другим причинам, препятствующим использованию основных средств по целевому назначению.

2.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения обязаны немедленно информировать в письменной форме Администрацию Гарнизонного сельского поселения о факте утраты объектов муниципальной собственности, вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы.

2.4. В инвентарной карточке (книге) производится отметка о списании имущества. Инвентарные карточки по списанным основным средствам хранятся в течение срока, определенного руководителем организации в соответствии с правилами государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

2.5. Имущество исключается из Реестра муниципальной собственности Гарнизонного сельского поселения в течение 10 календарных дней после выхода Распоряжения Администрации Гарнизонного сельского поселения о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Перечень документов на списание основных средств

3.1. При списании основных средств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, и получении разрешения на списание основных средств муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения представляют в Администрацию Гарнизонного сельского поселения следующие документы:

- заявление на имя Главы Администрации Гарнизонного сельского поселения о списании основных средств с перечнем объектов, подлежащих списанию;
- копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- акты о списании объектов основных средств, утвержденные руководителем организации с обоснованием причины списания;
- инвентарную карточку учета основных средств или ее заверенную копию.

3.2. Дополнительно муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения представляют при списании:

- транспортных средств - технический паспорт списываемого транспортного средства или его заверенную копию;
- транспортных средств, оборудования, используемого в системах коммунальной инфраструктуры, компьютерной, множительной и бытовой техники - дефектный акт независимой экспертизы, а в случае стоимости основных средств до 10000 рублей, на основании акта, составленного профильной комиссией без привлечения специализированной организации при наличии в составе комиссии технических специалистов;
- зданий, строений, сооружений, в том числе трансформаторных подстанций - документы, разрешающие снос объектов капитального строительства, справку организации (органа) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства о сносе объекта капитального строительства и приказ об аннулировании адреса и (или) акт ликвидации.

3.3. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в Администрацию Гарнизонного сельского поселения дополнительно представляются документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

- копия акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом (Государственная инспекция безопасности дорожного движения, Министерство внутренних дел Российской Федерации и др.);
- копия постановления о прекращении уголовного дела, либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления по делу об административном правонарушении, либо копия протокола об административном

правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение муниципального имущества;

- копия акта о причиненных повреждениях, справка соответствующих органов, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций.

4. Порядок списания основных средств

4.1. Для определения целесообразности списания или дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание объектов учета в организациях, имеющих на своем балансе муниципальное имущество, приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия) в составе:

- руководителя или его заместителя (председатель комиссии);
- главного бухгалтера (бухгалтера);
- соответствующего технического специалиста либо технического специалиста организации, осуществляющей сервисное обслуживание оборудования, если обслуживание производится;
- лицо, на которое возложена ответственность за сохранность данного имущества.

4.2. Для участия в работе комиссии могут быть приглашены независимые эксперты:

- при списании бытовой, организационной техники;
- при списании автотранспортных средств;
- при списании иных объектов основных средств по решению комиссии.

4.3. В компетенцию комиссии по списанию основных средств входит:

- непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, заключение (акт) представителя организации, обслуживающей технологическое оборудование, технические средства, или экспертное заключение, и устанавливает целесообразность дальнейшего использования объекта основных средств, возможность и эффективность его восстановления;

- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, снос объектов недвижимости);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное списание объектов основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

- осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса и контроль сдачи металлов в соответствии с действующим законодательством.

Результаты принятого комиссией решения оформляются актом на списание:

- акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. №ОС-4;

- акт о списании групп основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. №ОС-4б;

- акт о списании автотранспортных средств ф. №ОС-4а.

4.4. В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты основных средств:

- инвентарный номер;
- наименование списываемых объектов;
- количество;
- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на баланс;
- фактический срок эксплуатации;
- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);
- сумма начисленной амортизации;
- остаточная стоимость;
- наименование единицы измерения, стоимость, количество материалов, полученных в результате списания основных средств (ликвидные остатки).

Подробно излагаются также причины списания объекта с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов. При списании автотранспортных средств кроме этого указываются:

- дата последнего капитального ремонта;
- пробег с начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта.

Акт подписывается членами комиссии по списанию и утверждается руководителем муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения.

4.5. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы (далее - материальные ценности) оприходуются балансодержателем по соответствующим счетам в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

В тех случаях, когда указанные материальные ценности не используются балансодержателем для своих нужд, по решению комиссии они могут быть реализованы в соответствии с действующим законодательством либо безвозмездно переданы на баланс муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям.

4.6. Независимый эксперт (если он привлечен для участия в работе комиссии в случаях, указанных в п. 4.2 настоящего Положения) оформляет дефектный акт с указанием причин списания пришедших в негодность объектов основных средств.

4.7. Оформленные соответствующим образом документы в месячный срок после принятия комиссией решения о списании представляются на рассмотрение в Администрацию Гарнизонного сельского поселения.

На основании представленных документов Администрация Гарнизонного сельского поселения в течение 15 календарных дней:

- издает распоряжение о списании основных средств;
- отказывает в списании.

4.8. В списании основных средств может быть отказано в случаях:

- неправильного или неполного оформления документов или установления фактов умышленного искажения данных в представленных к списанию документах;
- ареста имущества организации судебными органами;
- принятия решения арбитражным судом о признании муниципального предприятия банкротом, а также о ликвидации юридического лица;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Администрация Гарнизонного сельского поселения рассматривает представленные документы и в течение 15 календарных дней либо письменно уведомляет организацию или лицо, подавшее заявку, об отказе в списании с указанием причин отказа, либо:

- проверяет соответствие предъявленной к списанию номенклатуры основных средств реестру муниципальной собственности и номенклатуре закрепленного за организацией имущества;
- проверяет соответствие предъявленной документации нормативным актам;
- производит осмотр представленного к списанию имущества;
- на основании заключения готовит распоряжение Администрации Гарнизонного сельского поселения о списании муниципального имущества.

4.9. Списание основных средств утверждается распоряжением Администрации Гарнизонного сельского поселения.

Распоряжение о списании должно содержать:

- решение о способе распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);
- указание, за чей счет будут осуществлены данные действия;
- решение о судьбе годных узлов и агрегатов, в случае наличия таковых;
- указание о внесении изменений в правоустанавливающие документы о передаче муниципального имущества;
- указание о внесении изменений в Реестр муниципальной собственности Гарнизонного сельского поселения.

4.10. Основные средства считаются списанными с момента уничтожения, то есть предъявления Акта об уничтожении.

4.11. Организация, эксплуатировавшая списанный автотранспорт, в течение 10 календарных дней со дня издания распоряжения о списании, снимает его с учета в ГИБДД и представляет, в обязательном порядке, в Администрацию Гарнизонного сельского поселения сведения о снятии автотранспорта с учета в течение 10 календарных дней после снятия его с учета.

5. Списание муниципального имущества, являющегося объектом муниципальной казны

5.1. Списание муниципального имущества, являющегося объектом муниципальной казны, производится постоянно действующей комиссией по списанию основных средств при Администрации Гарнизонного сельского поселения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Списание муниципального имущества утверждается распоряжением Администрации Гарнизонного сельского поселения.

5.3. Комиссия по контролю за эффективностью управления муниципальным имуществом Администрации Гарнизонного сельского поселения принимает решение об исключении списанных объектов из реестра муниципального имущества Гарнизонного сельского поселения.

6. Ликвидация списанного имущества

6.1. Утилизация (ликвидация) списанного имущества производится за счет средств балансодержателей.

6.2. Разукрупнение, демонтаж и уничтожение списанного имущества производятся только после издания распоряжения Администрации Гарнизонного сельского поселения о списании.

6.3. Материальные ценности, оставшиеся от списания, оприходуются по цене возможного использования на дату списания.

6.4. Предложение о дальнейшем использовании элементов списанного имущества представляет в Администрацию Гарнизонного сельского поселения руководитель организации либо лицо, во владении которого находится муниципальное имущество.

6.5. Лицо, производившее ликвидацию основных средств на основании распоряжения Администрации Гарнизонного сельского поселения о списании, обязано представить документы, подтверждающие ликвидацию (сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.) муниципального имущества, копию платежных документов о перечислении вырученных денежных средств в доход бюджета, а также документы, подтверждающие оприходование годных узлов, агрегатов, не позднее 30 календарных дней с момента получения распоряжения.

6.6. Средства, полученные от реализации списанного имущества, зачисляются в полном объеме в доход бюджета Гарнизонного сельского поселения.

7. Ответственность

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

7.2. В случае нанесения ущерба муниципальной организации либо собственнику муниципального имущества виновное лицо обязано возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.3. До издания распоряжения Администрации Гарнизонного сельского поселения о списании за сохранность и полную комплектацию списываемых основных средств отвечают материально ответственные лица организации, которым вверены под отчет данные основные средства либо лица, которым списываемые основные средства переданы по договору.