

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УШАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ ШИМАНОВСКИЙ РАЙОН

(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ

с. Ушаково

19.11.2020
133

№

Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в

муниципальной собственности муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района и решения Ушаковского сельского совета народных депутатов от 16.06.2009 г. № 41 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью администрации Ушаковского сельсовета» в целях совершенствования организации деятельности по списанию муниципального имущества муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района, Ушаковский сельский Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района согласно приложению к данному решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Вестник администрации Ушаковского сельсовета». Положение подлежит размещению на официальном сайте администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района в сети Интернет.

Глава Ушаковского сельсовета:

Т.Д.Еремееenko

Председатель сельского Совета

народных депутатов:

В.С.Алексеева

Приложение к решению

Ушаковского

сельского Совета

народных депутатов

от 19.11.2020г. № 133

ПОЛОЖЕНИЕ О СПИСАНИИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В

СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УШАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ШИМАНОВСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Положение о списании имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района (далее - Положение), определяет особенности списания движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления

Ушаковского сельсовета Шимановского района, а также составляющего казну муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района.

2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс ниже перечисленных действий, связанных с признанием муниципального имущества не пригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения:

а) оформление заключения о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) формирование пакета документов в соответствии с [Перечнем](#), утвержденным в приложении №1 к настоящему положению;

в) реализация мероприятий, направленных на демонтаж (разборку) списываемого имущества и принятие к бухгалтерскому учету организации всех пригодных для дальнейшего использования (в том числе и требующих ремонта) деталей, узлов, агрегатов демонтированного объекта муниципального имущества;

г) сдача лома и отходов списанного имущества;

д) перечисление денежных средств, вырученных от списания:

- муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также составляющего казну муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района, - в бюджет Ушаковского сельсовета Шимановского района;

е) утилизация вторичного сырья.

3. Решение о списании муниципального имущества принимается в случаях, если:

а) пришедшие в негодность вследствие физического износа;

б) морально устаревшие;

в) утраченные или разрушенные в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий;

г) вышедшие из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянные в результате хищения.

4. Процедура списания муниципального имущества осуществляется в отношении:

а) муниципального движимого имущества (за исключением автотранспорта), - муниципальными предприятиями (учреждениями) самостоятельно; бюджетные и автономные учреждения списывают движимое имущество (за исключением автотранспорта) по согласованию с учредителем;

б) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства и недвижимое имущество казны) и движимого имущества (автотранспорт) – только по решению действующей комиссии по согласованию списания муниципального имущества находящегося в собственности Ушаковского сельсовета Шимановского района;

в) движимого имущества (за исключением автотранспорта), входящего в состав казны

муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района;

Списание муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), недвижимого имущества казны и автотранспорта осуществляется на основании распоряжения главы Ушаковского сельсовета Шимановского района.

5. В случае нарушения требований по списанию основных средств, изложенных в настоящем Положении, списываемые основные средства должны быть восстановлены на баланс Учреждения, Предприятия, Отдела в течение 10 дней после выявления данного факта.

6. В случае нарушения настоящего Положения при списании имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района.

5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества муниципальными предприятиями (учреждениями) создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия). Комиссия собирается по мере необходимости в составе:

- руководителя или иного должностного лица (председатель комиссии);

- главного бухгалтера или его заместителя;

- представителя Комитета администрации Шимановского района по управлению муниципальным имуществом района;

- представителя структурного подразделения администрации Шимановского района, координирующего деятельность Предприятия, Учреждения.

6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов муниципального имущества;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное не использование и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества и формирует пакет документов в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении к настоящему Положению.

7. Полномочия, функции и состав комиссии утверждаются приказом руководителя муниципального предприятия (учреждения) или положением об учетной политике учреждения.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

8. В случае отсутствия в организации (у пользователя) работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты.

9. Экспертом не может быть лицо, работающее в организации, на которое возложена материальная ответственность за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

10. Оформленный комиссией акт о списании утверждается:

а) в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте "а" пункта 4](#) настоящего Положения, - руководителем организации самостоятельно; бюджетные и автономные учреждения с письменным согласием учредителя.

б) в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте "б" пункта 4](#) настоящего Положения, - руководителем учреждения и предоставляется на рассмотрение комиссии по согласованию списания муниципального имущества находящегося в собственности Ушаковского сельсовета Шимановского района.

в) в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте "в" пункта 4](#) настоящего Положения, - администрация Ушаковского сельсовета Шимановского района.

11. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией (пользователем) самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора.

12. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организации.

13. После завершения предусмотренных актом о списании мероприятий акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено [Положением](#) об учете муниципального имущества, направляются муниципальным предприятием (учреждением) в двухнедельный срок администрацией Ушаковского сельсовета Шимановского района для внесения соответствующих изменений в реестр муниципальной собственности Ушаковского сельсовета Шимановского района

14. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и автотранспорта производится комиссией созданной согласно приложения №2.

14.1. Комиссия состоит из представителей администрации Ушаковского сельсовета

Шимановского района, администрации Шимановского района. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов или иных специалистов.

14.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает документы от балансодержателей и пользователей муниципального имущества;

б) проверяет правильность оформления документов, поступающих от балансодержателей и пользователей муниципального имущества;

в) принимает решение о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в согласовании.

14.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

14.4. Документы на списание муниципального имущества указанного в разделе 1 пункте 4 б сдаются секретарю комиссии. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

14.5. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей ее членов, в случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительным причинам (командировка, болезнь, отпуск и т.д.) на заседании может присутствовать лицо, замещающее его на основании распорядительного документа руководителя соответствующего органа администрации Шимановского района или органа местного самоуправления администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района.

14.6. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

14.7. Решения Комиссии по всем вопросам оформляются в виде протоколов, которые утверждаются председателем Комиссии, подписываются членами Комиссии.

III. Заключительные положения

15. Руководители муниципальных предприятий (учреждений) несут ответственность в соответствии с законодательством за нарушение порядка списания муниципального имущества и непредставление сведений о списанном муниципальном имуществе в администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района .

16. Предприятие, Учреждение на основании изданного постановления главы администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и актов о списании основных средств производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества и обязаны:

1) произвести демонтаж, ликвидацию имущества;

2) оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;

3) снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное имущество, подлежащее учету и регистрации;

4) сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности.

17. Уничтожение списанного имущества должно обеспечивать безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

18. 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.

19. Предприятие, Учреждение, уничтожающие объект недвижимого имущества, обязаны обеспечить расчистку земельного участка, занимавшегося списанным объектом недвижимости, и приведение участка в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

20. Сведения об утилизации необходимо представлять в администрацию в течение 3 месяцев после выхода постановления главы администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района о списании имущества.

В случае непредставления информации об утилизации в администрацию, координирующее деятельность Предприятия, Учреждения, предложения о применении к руководителю соответствующего Предприятия, Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

21. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается справкой из органа технической инвентаризации о сносе объекта недвижимости.

22. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве хозяйственного и оперативного управления, осуществляются за счет средств Предприятия, Учреждения.

23. Расходы по списанию и ликвидации имущества казны муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района.

24. Средства, полученные Предприятиями, Учреждениями от утилизации списанного имущества, используются ими исключительно для приобретения муниципального имущества или на ремонт имеющегося имущества

Приложение №1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СПИСАНИИ

ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УШАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ШИМАНОВСКОГО РАЙОНА

1. Решение о списании имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района, принимается на основании следующих документов:

а) заявки о списании объектов согласно приложений № 3,4.

б) копия решения о создании в организации постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (далее - комиссия);

в) подписанный комиссией акт о списании объекта муниципального имущества в 2 экземплярах;

г) копия инвентарной карточки учета объекта муниципального имущества;

д) копия заключения о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию;

е) акт о списании основных средств в 2 экземплярах по форме, утвержденной [постанов](#)

[лением](#)

Госкомстата России от 21 января 2003 г. N 7, в случаях:

ж) списания объекта основных средств (кроме транспортных средств) по унифицированной [форме N ОС-4](#) с приложением копии инвентарной карточки по форме ОКУД;

з) списания автотранспортных средств по унифицированной [форме N ОС-4а](#), в акте указывается пробег, дается краткая характеристика объекта основных средств (номера паспорта транспортного средства, двигателя, шасси, грузоподъемность, вместимость) и прилагается копия инвентарной карточки по форме ОКУД;

2. Для списания муниципального недвижимого имущества дополнительно к документам, указанным в [пункте 1](#) настоящего Перечня, необходимы:

а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект муниципального недвижимого имущества, подлежащий списанию;

б) копии правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, подлежащее списанию (в случае отсутствия в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним записей о государственной регистрации прав на списываемое имущество);

в) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, занятый объектом муниципального недвижимого имущества, подлежащим списанию, с приложением копии кадастрового паспорта земельного участка (в случае если земельный участок поставлен на кадастровый учет);

г) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, занятый объектом муниципального недвижимого имущества, подлежащим списанию;

д) копия технического паспорта на объект муниципального недвижимого имущества либо копия справки о техническом состоянии объекта (в случае значительного износа или повреждения объекта).

3. Для списания автотранспортных средств дополнительно к документам, указанным в [пункте 1](#) настоящего Перечня, необходимы:

а) копия паспорта технического средства;

б) копия свидетельства о регистрации технического средства;

в) заверенная в установленном порядке копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания автотранспортного средства в результате дорожно-транспортного происшествия.

г) при списании автотранспортных средств: дефектная ведомость, оформленная в порядке, установленном подпунктом 1 настоящего пункта, с приложением технической характеристики агрегатов и деталей и указанием на возможность дальнейшего использования годных основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки списанного транспорта.

4. Для списания муниципального имущества, срок фактической эксплуатации которого на момент принятия решения о списании не превышает срока полезного использования, дополнительно к документам, указанным в [пункте 1](#) настоящего Перечня, необходимы:

а) акт проверки, проведенной организацией, о ненадлежащем использовании или хранении объекта основных средств с указанием ответственных за хранение лиц;

б) копия приказа о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта муниципального имущества, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);

в) сведения о причинах списания объекта муниципального имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

5. Для списания муниципального имущества, пришедшего в негодность в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в [пункте 1](#) настоящего Перечня, необходимы:

а) копия акта о причиненных повреждениях;

б) копия справки уполномоченных организаций, подтверждающей факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

в) подписанная руководителем и главным бухгалтером организации справка о размере нанесенного в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации ущерба.

6. Для списания муниципального имущества, пришедшего в негодность в результате хищения, утраты или порчи, помимо документов, предусмотренных [пунктом 1](#) настоящего Перечня, представляются:

а) копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба (в случаях хищения или нанесения ущерба имуществу);

б) копии объяснительных записок руководителя и материально ответственных лиц

организации о факте хищения, утраты или порчи имущества и т.п.;

в) копии документов, подтверждающих наказание виновных лиц (копия приказа организации о принятии мер в отношении виновных лиц (работников организации), допустивших повреждение объекта муниципального имущества;

г) копия справки о возмещении ущерба виновными лицами.

7. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, ошибок. Копии документов Предприятия, Учреждения должны быть заверены подписью их руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью.

Приложение №2

**Состав комиссии
по согласованию списания муниципального имущества, находящегося
в собственности муниципального образования Ушаковского сельсовета
Шимановского района.**

Председатель комиссии:

Еремеев Татьяна Дмитриевна	- глава Ушаковского сельсовета	Члены
комиссии: Панасенко Марина Васильевна	- специалист 1 категории	
администрации Азимова Елена Александровна	- депутат Ушаковского сельского	
Совета народных	Депутатов	По
списанию объектов недвижимого имущества: зданий, сооружений, незавершенного		
строительства в состав комиссии по согласованию списания муниципального имущества		
дополнительно включается Псыркова Виктория Викторовна	- главный специалист	
отдела строительства,	архитектуры, транспорта и	
коммунального	хозяйства администрации	
Шимановского района		

Лежанкова Ирина Геннадьевна - начальник Шимановского отделения
Амурского Филиала ФГУП
«Ростехинвентаризация»

Приложение N 3

(штамп организации)

Главе Ушаковского сельсовета

Шимановского района

ЗАЯВКА

на списание объектов

Просим согласовать списание муниципального имущества (перечень

имущества - приложение N 1 - не приводится) с баланса

(название предприятия)

балансовой стоимостью _____ (_____

(сумма) (сумма прописью)

_____)

остаточной стоимостью _____ (_____

(сумма) (сумма прописью)

_____)

на основании представленных актов на списание основных средств, актов о

выявленных дефектах оборудования, актов технической экспертизы и других

документов.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение №4

Перечень

основных средств, списанных с баланса _____

N п/п

Наименование объекта (по объектам недвижимости - адрес и площадь; по транспортным средствам - марка, модель, год выпуска)

Инвентарный номер

Первоначальная стоимость объекта (рублей, копеек)

Остаточная стоимость объекта (рублей, копеек)

Год выпуска (ввода в эксплуатацию) объекта

Техническое состояние

Срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества

Итого

X

Руководитель

Главный бухгалтер