

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.08.2013 с. Сергеевка № 181

**Об утверждении положения о порядке списания**

**муниципального имущества Сергеевского сельского поселения**

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=171B705F033A4C591274DD02AA5AC262C3854EF0AF178E1C6210D5C30Dk868E) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF73B135269A1A588F24E08E309iA5BE) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF73D17596CACA588F24E08E309iA5BE) от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Порядком управления, владения и распоряжения муниципальным имуществом и имущественными правами Сергеевского сельского поселения Пограничного муниципального района, утверждённым решением муниципального комитета Сергеевского сельского поселения от 09.08.2006 № 98 (в редакции решения от 24.04.2009 № 288), в целях урегулирования порядка списания муниципального имущества Сергеевского сельского поселения, руководствуясь Уставом Сергеевского сельского поселения, муниципальный комитет Сергеевского сельского поселения Пограничного муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Сергеевского сельского поселения ([Приложение 1](file:///C:\Users\User\Desktop\ПРОЕКТЫ%20ОГПН%2019%20июня\Сельское%20поселение.doc#sub_1000)).

2. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах в помещениях администрации Сергеевского сельского поселения, библиотеки села Сергеевка и сельского клуба села Украинка и разместить на официальном сайте администрации Сергеевского сельского поселения ([www.sp-sergeevskoe.ru](http://www.sp-sergeevskoe.ru).).

3. Решение вступает в силу через 10 дней после обнародования.

Глава Сергеевского сельского поселения И.В. Старченко

Приложение 1

к решению муниципального комитета

Сергеевского сельского поселения

от 28.08.2013 года № 181

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества**

**Сергеевского сельского поселения**

1. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сергеевского сельского поселения (далее - муниципальное имущество), в составе муниципальной казны Сергеевского сельского поселения (далее - муниципальная казна), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными, учреждениями, органами местного самоуправления (далее - муниципальные организации).

2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимаются действия, связанные с признанием муниципального имущества непригодным 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.

3. Решение о списании муниципального имущества принимается в следующих случаях:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца.

4. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального движимого (включая автотранспортные средства) и недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) находящегося в составе муниципальной казны;

б) муниципального движимого имущества, за исключением: закрепленного за муниципальным казенным учреждением стоимостью свыше 3000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным казённым и бюджетным учреждением собственником либо приобретенного муниципальным казённым и бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, автотранспортных средств - муниципальной организацией самостоятельно;

в) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением стоимостью свыше 3000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным казённым, бюджетным учреждением собственником либо приобретенного муниципальным казённым, бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, автотранспортных средств - муниципальной организацией по согласованию с финансовым отделом администрации.

5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества в администрации Сергеевского сельского поселения создается комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

6. В состав комиссии могут входить:

руководитель или заместитель руководителя юридического лица - балансодержатель Имущества;

главный бухгалтер либо лицо, на которое возложено ведение бухгалтерской отчетности;

лица, на которых возложена ответственность за сохранность Имущества.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

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

7. Результаты принятого Комиссией решения оформляются актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) по [форме ОС-4](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF23E15506AA2F882FA1704E10EA42C6BB92F5AB29F6E72i257E) или актом о списании автотранспортных средств по [форме ОС-4а](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF23E15506AA2F882FA1704E10EA42C6BB92F5AB29F6D7Ai25AE) в соответствии с постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

Акт о списании объекта основных средств составляется в двух экземплярах (для бухгалтерии и для материально-ответственного лица) с обязательным заполнением всех реквизитов, характеризующих объект (название объекта, инвентарный номер, заводской номер, дата выпуска, дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, срок полезного использования, срок фактической эксплуатации, первоначальная (восстановительная) балансовая стоимость, начисленная за время эксплуатации амортизация, проведенные ремонты, краткая характеристика объекта с указанием содержания драгоценных материалов).

В актах на списание необходимо отразить причины списания объекта с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов; заключение Комиссии; перечень прилагаемых документов.

При списании автотранспортных средств, кроме вышеперечисленного, указываются пробег, а в случае необходимости - возможность дальнейшего использования основных деталей или узлов, которые могут быть получены при разборке.

Акт подписывается членами Комиссии и утверждается руководителем предприятия или учреждения.

8. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в технической документации и документах бухгалтерского учета;

б) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с [пунктом 3](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par36) настоящего Положения;

в) 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 от муниципального имущества;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации, постановлением Федеральной службы Российской Федерации государственной статистики форме и формирует пакет документов к акту в составе:

копия заключения технической экспертизы о признании муниципального имущества непригодным для дальнейшей эксплуатации, выданного организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (копия лицензии прилагается);

копия свидетельства о государственной регистрации права на муниципальное имущество, относящееся к недвижимому имуществу (включая объекты незавершенного строительства);

копия технического паспорта на муниципальное имущество, относящееся к недвижимому имуществу (включая объекты незавершенного строительства);

копия паспорта транспортного средства, копия документа о прохождении последнего техосмотра при списании автотранспортных средств;

акт проверки о ненадлежащем использовании или хранении муниципального имущества с указанием виновных лиц, справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о возмещении ущерба виновными лицами в случае списания муниципального имущества, срок фактической эксплуатации которого не превышает срока полезного использования;

копия акта о причиненных повреждениях, а также копия справки органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования, подтверждающей факт аварии, стихийного бедствия в случае списания недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества, пришедших в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий.

9. Оформленный комиссией акт о списании в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте «а» пункта 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par40) настоящего Положения, утверждается начальником финансового отдела администрации самостоятельно, в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте «б» пункта 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par41) настоящего Положения, - утверждается руководителем муниципальной организации самостоятельно, в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте «в» пункта 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par42) настоящего Положения, - утверждается руководителем муниципальной организации после согласования с финансовым отделом администрации.

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

Реализация таких мероприятий осуществляется муниципальной организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

11. Для согласования списания муниципального имущества муниципальная организация в течение 10 дней с момента заседания комиссии представляет в финансовый отдел администрации следующие документы:

а) письмо муниципальной организации на бланке, содержащем полное наименование организации, с приложением перечня муниципального имущества, решение о списании которого подлежит согласованию.

В перечне объектов муниципального имущества указывается:

номер по порядку;

наименование муниципального имущества;

инвентарный номер муниципального имущества в случае его присвоения;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) муниципального имущества;

балансовая стоимость муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

остаточная стоимость муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

обоснование необходимости и целесообразности списания муниципального имущества;

б) копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения;

в) копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества;

г) копию проектов актов о списании муниципального имущества, заполненные в установленном порядке;

д) копию заключения технической экспертизы о признании муниципального имущества непригодным для дальнейшей эксплуатации, выданного организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (копия лицензии прилагается).

12. Для согласования списания муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) кроме документов, указанных в [пункте 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) Положения, представляются:

а) копия свидетельства о государственной регистрации права на муниципальное имущество, относящееся к недвижимому имуществу (включая объекты незавершенного строительства), подлежащее списанию;

б) копия технического паспорта на муниципальное имущество, относящееся к недвижимому имуществу (включая объекты незавершенного строительства), подлежащее списанию;

в) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (с приложением копии кадастрового плана земельного участка) и выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), предлагаемым к списанию, (при отсутствии указанной выписки и правоустанавливающих документов на земельный участок организацией представляется документ, подтверждающий принятие мер к оформлению вещного права на этот земельный участок);

г) информация о дальнейшем использовании земельного участка, на котором расположено предлагаемое к списанию недвижимое имущество (включая объекты незавершенного строительства).

13. Для согласования списания автотранспортных средств кроме документов, указанных в [пункте 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) Положения, представляются:

копия паспорта транспортного средства;

копия документа о прохождении последнего техосмотра;

копии актов технической экспертизы (с приложением копии лицензии, копии договора на выполнение работ) о техническом состоянии транспортных средств (диагностики) и заключением о целесообразности их дальнейшего использования.

14. Для согласования списания муниципального имущества, срок фактической эксплуатации которого не превышает срока полезного использования, кроме документов, указанных в [пункте 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) Положения, представляются:

акт проверки о ненадлежащем использовании или хранении муниципального имущества с указанием виновных лиц;

письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц (в случае их установления), с приложением подтверждающих документов: справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о возмещении ущерба виновными лицами;

письмо с подробным пояснением причин, вызвавших списание муниципального имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

15. Для согласования списания недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества, пришедших в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, кроме документов, указанных в [пункте 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) Положения, представляется копия акта о причиненных повреждениях, а также копия справки органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования, подтверждающей факт аварии или стихийного бедствия.

16. Копии документов, представляемых в соответствии с настоящим Положением, заверяются подписью руководителя и печатью.

17. Финансовый отдел администрации рассматривает представленные в соответствии с [пунктами 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) - [14](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par95) настоящего Положения документы в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления на рассмотрение.

18. В случае наличия замечаний к представленным документам финансовый отдел возвращает документы на доработку, с указанием причин возврата.

19. Муниципальная организация в течение 5 рабочих дней с момента возврата документов дорабатывает их и возвращает в финансовый отдел администрации.

20 Администрация Сергеевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней после получения доработанных документов издает распоряжение о согласовании списания муниципального имущества.

21. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете муниципальной организацией в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.