**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-ХОПЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**УСТЬ-ХОПЕРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

№ 18 01.10.2020г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ) УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Хоперского сельского поселения, Усть-Хоперский сельский Совет Серафимовичского муниципального района Волгоградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Усть-Хоперского

сельского поселения: С.М. Ананьев

Утверждено

решением

Усть-Хоперского сельского Совета

Серафимовичского муниципального района

от 01.10.2020 г. N 18

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

(ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ) УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения определяет условия и процедуру списания движимого и недвижимого муниципального имущества Усть-Хоперского сельского поселения (далее - имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения за унитарными предприятиями Усть-Хоперского сельского поселения на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Усть-Хоперского сельского поселения, а также имущества, составляющего муниципальную казну Усть-Хоперского сельского поселения (далее имущество Казны), с целью обеспечения единых правил списания муниципального имущества Усть-Хоперского сельского поселения.

Под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению 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 также с невозможностью установления его местонахождения.

1.2. 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 (забалансового) учета в муниципальных унитарных предприятиях, в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;

- демонтаж, разборка;

- оприходование возможных материальных ценностей;

- утилизация вторичного сырья;

- исключение объекта основных средств из Реестра объектов муниципальной собственности Усть-Хоперского сельского поселения.

1.3. Под имуществом, подлежащим списанию, в настоящем Положении понимаются пришедшие в негодность основные средства вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и морального износа, находящиеся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, принятые на бухгалтерский учет органами местного самоуправления, а также составляющие имущество Казны либо выбывшие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также невозможности установления его местонахождения.

1.4. 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).

Истечение нормативного срока полезного использования муниципального 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.

1.5. Имущество подлежит списанию (выбытию) в следующих случаях:

1) вследствие физического или морального износа, невозможности или экономической нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденных соответствующим заключением;

2) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов Казны, имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов местного самоуправления;

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

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

1.6. 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.

1.7. Стоимость списываемого имущества, непригодного для дальнейшей эксплуатации, определяется по остаточной стоимости на день списания по бухгалтерским данным балансодержателя.

2. Порядок списания имущества, закрепленного на праве

хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий

и на праве оперативного управления муниципальных бюджетных,

автономных, казенных, учреждений и находящегося у органов

местного самоуправления

2.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание движимого муниципального имущества самостоятельно (только в пределах, не лишающих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятий), недвижимого - по согласованию с администрацией Усть-Хоперского сельского поселения (далее - Администрация).

2.2. Муниципальные автономные и бюджетные 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.

2.3. Муниципальные казенные учреждения не вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением движимого имущества, балансовая стоимость которого не превышает десять тысяч рублей. Списание муниципального имущества балансовой стоимостью свыше десяти тысяч рублей осуществляется по согласованию с Администрацией.

2.4. Мероприятия по списанию движимого имущества, не требующие согласования Администрации, проводит комиссия, которая создается приказом руководителя муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятие), муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения (далее - Учреждение) из числа работников Предприятия, Учреждения. Акты о списании основных средств утверждаются руководителем Предприятия, Учреждения.

2.5. Для согласования списания имущества Предприятия, Учреждения направляют в Администрацию следующие документы:

1) сопроводительное письмо (ходатайство) на имя главы Усть-Хоперского сельского поселения 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), балансовую и остаточную стоимость, причину списания, а также перечень прилагаемых документов;

2) копия приказа руководителя Предприятия, Учреждения о создании комиссии по списанию имущества, заверенная печатью Предприятия, Учреждения;

3) копия инвентарной карточки на объект, заверенная печатью Предприятия, Учреждения;

4) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств

2.6. К актам, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются следующие документы:

2.6.1. При списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости при наличии;

- заключение о техническом состоянии здания, выданное уполномоченной организацией или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости;

- фотографии списываемого объекта недвижимости;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки при наличии (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.6.2. При списании объектов жилищного фонда:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости при наличии;

- акт об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания;

- документы, подтверждающие, что жильцы сняты с регистрационного учета;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки при наличии (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.6.3. При списании незавершенных строительством объектов:

- заключение технической экспертизы, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- балансовая справка о произведенных затратах;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки при наличии (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.6.4. При списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией (лицом), осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;

- паспорт транспортного средства;

- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер);

- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии).

2.6.5. При списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное постоянно действующей комиссией по списанию объектов основных средств, пришедших в негодность, учреждения (предприятия), с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией (лицом), подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате учреждения).

2.6.6. При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.6.1](#Par39) - [2.6.5](#Par59) настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются:

- копия акта об аварии;

- справка о стоимости нанесенного ущерба.

2.6.7. При списании объектов, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.6.1](#Par39) - [2.6.5](#Par59) настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются справки, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

2.7. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от Предприятия или Учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

2.8. Комиссия по списанию муниципального имущества, создаваемая на основании постановления Администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней, рассматривает представленные Предприятием или Учреждением документы, запрашивает недостающую или дополнительную информацию, по результатам принимает одно из следующих решений:

- возврате документов в случае отсутствия документов, указанных в [пунктах 2.5](#Par33), [2.6](#Par38) 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;

- о списании;

- об отказе в списании.

2.9. В случае принятия решения о возврате документов или об отказе в согласовании списания имущества администрация направляет в адрес Предприятия или Учреждения, представившего документы на списание, уведомление с указанием причин отказа или возврата документов.

2.10. Результаты рассмотрения документов на списание муниципального имущества оформляются протоколом заседания постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества и постановлением Администрации, которое в течение 1 рабочего дня после принятия направляется Предприятию или Учреждению, имущество которого подлежит списанию.

2.11. Мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах Предприятиями и Учреждениями проводятся после согласования списания Администрацией.

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

2.13. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества Предприятий, поступают на счета Предприятий.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества автономных и бюджетных учреждений, поступают на счета Учреждений.

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

2.14. Фактическая ликвидация (демонтаж, сдача в металлолом, уничтожение и т.п.) имущества подтверждается документами (актами выполненных работ, договорами, платежными поручениями и иной документацией).

2.15. Списание объекта недвижимости подтверждается документацией о снятии с кадастрового учета объекта, списание автотранспортного средства - документацией о снятии автотранспорта с учета в соответствующих уполномоченных органах и документами, подтверждающими принятие на бухгалтерский учет узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования. Предприятие, Учреждение обязано обеспечить снятие с технического учета в органах технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, а также с государственного кадастрового учета.

3. Порядок списания имущества Казны

3.1. Решение о списании недвижимого и движимого муниципального имущества, составляющего Казну, принимается Администрацией в форме муниципального правового акта по результатам заключения комиссии по вопросам списания движимого и недвижимого муниципального имущества (далее - Комиссия).

3.2. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого имущества, составляющего Казну, возлагается на Комиссию.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости списания муниципального имущества, составляющего Казну, и проведения в связи с этим соответствующих мероприятий являются результаты проведенной инвентаризации муниципального имущества, а также иные основания в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В полномочия Комиссии входит проведение следующих мероприятий:

1) осмотр имущества с использованием необходимой технической документации, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности его дальнейшего использования), возможности и эффективности восстановления;

2) установление причин списания имущества, определенных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

3) получение документов (заключение либо акт о техническом состоянии объектов недвижимости) в органах технической инвентаризации или специализированных службах, осуществляющих функции технического надзора за зданиями, строениями, сооружениями, органах архитектуры и градостроительства или иных организациях, предусмотренных действующим законодательством при списании объектов недвижимости;

4) получение документов (заключение, или акт, или справка о техническом состоянии объектов основных средств) в специализированных технических службах, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт оборудования (техники) или имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством при списании транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования;

5) получение в уполномоченных органах соответствующих документов (постановление, решение, отказ в возбуждении уголовного дела), подтверждающих факт утраты имущества;

6) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

7) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;

8) оформление актов на списание основных средств;

9) формирование пакета документов для принятия решения о списании имущества.

3.5. По результатам осмотра имущества членами Комиссии составляется акт о возможности его списания и утилизации или возможности его восстановления.

3.6. К акту, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются документы согласно пункту 2.6 настоящего Порядка.

3.7. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации), реализации деталей, узлов, агрегатов, материалов, оставшихся после разборки (демонтажа) имущества Казны, поступают в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения на соответствующие коды доходов.

4. Заключительные положения

4.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.