КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

УСТЬ-ЛАБИГСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИИ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2024 № 29

**Об утверждении положения о порядке согласования списания муниципального имущества Братского сельского поселения Усть-Лабинского района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 года № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», решением Совета Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 22 марта 2023 года № 3 Протокол № 57 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности Братского сельского поселения Усть-Лабинского района», Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, в целях организации списания объектов муниципальной собственности Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок согласования списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также имущества, составляющего казну Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить в сети Интернет на официальном сайте Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района

Г.М. Павлова

Приложение

к постановлению администрации

Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от «21» марта 2024 года № 29

Порядок

согласования списания муниципального имущества

Братского сельского поселения Усть-Лабинского района

Настоящий Порядок согласования списания муниципального имущества Братского сельского поселения Усть-Лабинского района разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 года № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», решением Совета Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 22 марта 2023 года № 3 Протокол № 57 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности Братского сельского поселения Усть-Лабинского района», уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам (далее - имущество), находящегося в собственности Братского сельского поселения Усть-Лабинского района и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) или на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными или казенными учреждениями (далее - учреждения), а также имущества, составляющего казну Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

1.2. Списанию подлежит муниципальное имущество (здания, в том числе жилые и нежилые помещения, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, машины и оборудование, транспортные средства, иные объекты учета) при наличии одного из следующих оснований:

1.2.1. Полный моральный или физический износ, невозможность или экономическая нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

1.2.2. В связи с запланированным сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении.

1.2.3. Вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, в иных случаях, приведших муниципальное имущество в состояние, непригодное для использования, утраты в результате хищения.

1.2.4. Вследствие утраты или разрушения в результате гибели или уничтожения имущества.

1.2.5. Несоответствие технического состояния имущества требованиям нормативно-технической документации, нормам государственных надзорных органов, если при этом невозможно или нецелесообразно его восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация), а также когда имущество не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим юридическим лицам.

1.3. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге, в обеспечении по гражданским правовым договорам.

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

2. Списание имущества муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.1. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных предприятиях и учреждениях приказом руководителя предприятия, учреждения создается комиссия по списанию (далее - комиссия по списанию), в состав которой в обязательном порядке входят:

2.1.1. Руководитель.

2.1.2. Бухгалтер (при наличии в штатном расписании).

2.1.3. Лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества.

В состав комиссии по списанию по распоряжению руководителя муниципального предприятия и учреждения могут входить дополнительно иные лица.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия по списанию имущества:

2.2.1. Осмотр имущества, установление факта его непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления.

2.2.2. Установление причин списания имущества, проверка данных бухгалтерского учета по имуществу, предполагаемому к списанию.

2.2.3. Выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Контроль изъятия из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих цветные и драгоценные металлы, и передача их на соответствующий пункт приема цветных и драгоценных металлов.

2.2.5. Контроль изъятия из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих ядовитые и вредные вещества, и передача их в организации, имеющие соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ.

2.2.6. Установление возможности по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукомплектование, оприходование отдельных узлов, деталей, реализация устаревшего оборудования для приобретения взамен более совершенного и т.п.).

2.2.7. Подготовка акта о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и формирование соответствующего пакета документов.

2.3. Заключение специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии в штате предприятия (учреждения) специалистов необходимой квалификации).

2.4. В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты, которые включаются в состав комиссии на добровольной основе.

2.5. Согласование списания основных средств (движимого и недвижимого имущества), находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий и в оперативном управлении муниципальных учреждений осуществляет финансовый отдел администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее — уполномоченное структурное подразделение).

Списание имущества (движимого и недвижимого), составляющего казну Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

2.6. Решение о списании основных средств (движимого и недвижимого имущества), находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий и в оперативном управлении муниципальных учреждений, а также имущества, составляющего казну Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, принимается администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в форме постановления администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

2.7. Особенности списания имущества учреждений.

2.7.1. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении, принимается муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями самостоятельно, за исключением списания особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником за муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

В остальных случаях решение о списании основных средств, в том числе недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, принимается по согласованию с администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

2.7.2. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, принимается учреждениями самостоятельно, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 10 тысяч рублей за единицу.

В остальных случаях решение о списании основных средств, в том числе недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, принимается по согласованию с администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

2.7.3. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в хозяйственном ведении принимается муниципальным унитарным предприятием самостоятельно.

При списании движимого имущества, балансовая стоимость которого составляет более 40 тысяч рублей, унитарное предприятие обязано в 10-дневный срок уведомить о списании такого имущества администрацию Братского сельского поселения Усть-Лабинского района с представлением копий соответствующих документов, касающихся объектов списания, для внесения изменений в реестр муниципальной собственности в соответствии с Положением о порядке формирования и ведения реестра муниципальной собственности Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

3. Перечень документов на списание муниципального имущества

3.1. Для согласования списания основных средств муниципальное учреждение (муниципальное унитарное предприятие) обращается в администрацию Братского сельского поселения Усть-Лабинского района и представляет следующие документы:

1) перечень основных средств, подлежащих списанию, по форме согласно приложению к настоящему порядку;

2) копию распорядительного акта учреждения (предприятия) о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенного печатью учреждения (предприятия);

3) копию приказа о назначении материально-ответственного лица, заверенного печатью учреждения (предприятия);

4) соответствующий виду списываемого имущества подписанный членами постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, утвержденный руководителем учреждения акт о списании основных средств, подготовленный по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

5) копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью учреждения (предприятия);

6) акт (ведомость дефектов), составленный постоянно действующей комиссией по списанию основных средств (при списании имущества бытового или иного назначения (мебель, игровые комплексы, хозяйственный и спортивный инвентарь, сценические костюмы, библиотечный фонд, напольные покрытия, ковры, шторы и другое) или заключение о техническом состоянии списываемых объектов основных средств, выполненное специализированной организацией (при списывании технически сложного оборудования, техники, инвентаря), содержащее:

- описание технического состояния списываемого объекта основных средств с указанием наличия и характера неисправностей, дефектов, технических повреждений и их влияние на дальнейшую эксплуатацию объекта;

- выводы о возможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств и целесообразности его восстановительного ремонта;

- копию лицензии специализированной организации, выполнившей заключение о техническом состоянии, заверенную печатью данной организации, либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому обслуживанию, ремонту и экспертизе соответствующего вида основных средств (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение).

3.2. При списании транспортных средств дополнительно представляются копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя, фотографии транспортного средства.

3.3. При списании объектов недвижимого имущества дополнительно предоставляются:

1) копия кадастрового или технического паспорта на объект недвижимости, заверенные печатью балансодержателя;

2) копия свидетельства о государственной регистрации права при его наличии;

3) справка о техническом состоянии объекта недвижимости, составленная организацией, уполномоченной на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

4) фотографии объекта;

5) копии правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов на земельный участок под объектом недвижимости, заверенные печатью балансодержателя;

6) справка об отсутствии или наличии финансовых обременений и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом;

7) информация о дальнейшем использовании земельного участка под списываемым объектом недвижимости за подписью руководителя балансодержателя;

8) акт (ведомость дефектов), составленный постоянно действующей комиссией балансодержателя по поступлению и выбытию активов, или заключение о техническом состоянии, выполненное специализированной организацией (при списании технически несложных сооружений: навес, мощение, забор, канализационный колодец и другое постоянно действующей комиссией балансодержателя по поступлению и выбытию активов составляется акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемых объектов основных средств, в случаях списания иного недвижимого имущества (в том числе не завершенного строительством) представляется заключение о техническом состоянии, выполненное специализированной организацией), содержащие:

- описание технического состояния списываемого объекта основных средств с указанием наличия и характера дефектов, технических повреждений;

- выводы о возможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств и целесообразности его восстановительного ремонта или завершения строительства;

9) копия лицензии специализированной организации, выполнившей заключение о техническом состоянии, заверенная печатью данной организации, либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому обслуживанию, ремонту и экспертизе соответствующего вида основных средств (в случае, если для осуществления данной деятельности необходимы лицензия и иное специальное разрешение).

3.4. При списании муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием основных средств, утраченных вследствие хищений или иных противоправных деяний третьих лиц, а также повреждений, вызванных авариями, стихийными бедствиями и иными чрезвычайными ситуациями, дополнительно представляются:

1) объяснительные записки руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально ответственных лиц об обстоятельствах утраты (повреждения) имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

2) документы, подтверждающие факт аварий, пожаров и иных чрезвычайных ситуаций, подготовленные специализированными уполномоченными организациями (справки о ДТП, справки Росгидромета, справки ГУМЧС РФ и другое);

3) копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела, о приостановлении предварительного следствия или производства дознания по уголовному делу (при его наличии);

4) документы, подтверждающие факт возмещения ущерба в досудебном либо судебном порядке (при их наличии).

3.5. Для списания имущества, составляющего казну Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, уполномоченное структурное подразделение, представляет документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, настоящего постановления.

4. Порядок списания муниципального имущества и исключения его из реестра муниципальной собственности

4.1. Администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района рассматривает документы о списании имущества, указанные в пунктах 3.1-3.4 настоящего Порядка, и принимает решение:

4.1.1. О согласии на списание имущества.

4.1.2. Об отказе в списании имущества и о необходимости провести дополнительную экспертизу списываемого имущества в случае, если при проверке было установлено, что списываемое имущество находится в работоспособном состоянии.

4.1.3. Об отказе в списании имущества (в случаях, если документы о списании имущества оформлены с нарушениями процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также в случаях, если комиссией по проверке было установлено, что списываемое имущество находится в работоспособном состоянии и по результатам дополнительной экспертизы подлежит восстановлению).

4.1.4. О возврате документов в случаях, если документы оформлены не в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 3.1-3.5 настоящего Порядка, представлены не все документы, указанные в пунктах 3.1-3.4 настоящего Порядка, с указанием устранить замечания в представленных документах (с перечислением всех замечаний по документам) и перечня документов, которые необходимо представить.

4.2. После устранения замечаний документы о списании имущества подлежат повторному рассмотрению администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

4.3. Администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района вправе заказать проведение дополнительной экспертизы списываемого имущества в случае возникновения сомнений в обоснованности его списания.

4.4. Общий срок рассмотрения администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района документов и принятия решения о согласии на списание муниципального имущества или об отказе в согласии на списание муниципального имущества не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления в администрацию Братского сельского поселения Усть-Лабинского района документов, перечисленных в пунктах 3.1-3.5 настоящего Порядка.

4.5. После дачи согласия на списание недвижимого имущества администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района готовит проект постановления о списании муниципального имущества.

4.6. Учреждения, предприятия в срок 30 календарных дней после получения постановления администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района о списании обязаны произвести демонтаж списываемого имущества и в случае необходимости утилизации имущества или отдельных его деталей произвести утилизацию. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества. 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. Организации, утилизирующие объект недвижимого имущества, обязаны привести земельный участок в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

4.7. На основании полученного постановления администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района о списании муниципального имущества учреждения, предприятия производят соответствующие бухгалтерские операции по списанию имущества с бухгалтерского учета, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов, реализацию основных средств и иные мероприятия по использованию списанного имущества.

4.8. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, поступают на счета указанных предприятий.

4.9. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений, остаются в распоряжении бюджетных и автономных учреждений.

4.10. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений, поступают в бюджет Братского сельского поселения Усть-Лабинского района на соответствующие коды доходов бюджетной классификации. Казенные учреждения в 10-дневный срок после перечисления денежных средств копию платежного поручения с отметкой банка предоставляют в администрацию Братского сельского поселения Усть-Лабинского района.

4.11. Учреждения, предприятия обязаны снять с учета соответствующих структур списанное муниципальное имущество, подлежащее регистрации и учету.

4.12. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается документами органов технической инвентаризации.

4.13. При списании объектов недвижимости учреждения, предприятия обязаны обеспечить снятие объекта недвижимого имущества с технического учета в органах технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, а также с государственного кадастрового учета.

4.14. Учреждение, предприятие представляет в уполномоченное структурное подразделение документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов, накладных, приемо-сдаточных актов о сдаче драгметаллов, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

4.15. После завершения мероприятий по списанию транспортного средства учреждение, предприятие дополнительно обязаны представить в администрацию Братского сельского поселения Усть-Лабинского района копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета.

4.16. После завершения процедуры списания имущества с баланса балансодержатель обязан обратиться в администрацию Братского сельского поселения Усть-Лабинского района с заявлением о прекращении права хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество. Соответствующее структурное подразделение администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района вносит изменения в договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Начальник финансового отдела

Л.В. Последова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку согласования списания

муниципального имущества Братского сельского поселения Усть-Лабинского района

Перечень основных средств, подлежащих списанию

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование объекта учета, местонахож-дение | Год выпуска/ год ввода в эксплуата-цию | Инвентарный номер/заводской номер (при наличии) | Балансовая стоимость (руб.) | Износ, % | Остаточная стоимость (руб.) | Причина списания имущества |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия (учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник финансового отдела

Л.В. Последова