



**Совет
Александровского сельского поселения
Усть-Лабинского района
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 08.10.2024 года
х. Александровский

№ 5
Протокол № 2

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества (объектов основных средств), находящегося в собственности Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, решением Совета Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района от 20.02.2020 года № 2 (протокол № 7) «Об утверждении положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района» и в целях упорядочения вопросов, связанных со списанием муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, Совет Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, решил:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества (объектов основных средств), находящегося в собственности Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Общему отделу администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (Слесаренко Е.В.) обеспечить опубликование настоящего решения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www. adminustlabinsk.ru](http://www.adminustlabinsk.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района Харько Н.Н.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава
Александровского сельского
поселения Усть-Лабинского района



Н.Н. Харько

Приложение
к решению Совета
Александровского сельского
поселения Усть-Лабинского района
от 08.10.2024 г № 5
Протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания муниципального имущества (объектов основных средств), находящегося в собственности Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (объектов основных средств), находящегося в собственности Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - Положение) определяет порядок списания муниципального имущества: объектов недвижимости и движимого имущества, находящегося в собственности Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - муниципальное имущество, объекты недвижимости, движимое имущество), а также списания муниципального имущества, составляющего казну Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, за исключением муниципального имущества, изъятого из оборота.

1.2. В настоящем Положении 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.

Под списанием муниципального имущества понимается 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 администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района;
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из реестра муниципального имущества.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

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

муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

2.2. Решение о списание объектов недвижимости (включая объекты незавершенного строительства) принимается администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района с согласия Совета Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, принимаемого в виде решения Совета Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

2.3. Решение о списании муниципального имущества принимается администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района постановлением в отношении движимого имущества, не являющегося особо ценным движимым имуществом, и стоимость которого не превышает 100 тысяч рублей.

2.4. Решение о списании муниципального имущества муниципальной казны принимается администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в виде постановления в отношении:

движимого имущества и объектов недвижимости, переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования;

движимого имущества, не переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования;

объектов недвижимости на основании решения Совета Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района о согласовании их списания.

2.5. В случае принятия решения о списании имущества муниципальной казны администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - Комиссия).

2.6. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района. Таким распоряжением на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании муниципального имущества.

2.7. Оформленный Комиссией акт о списании муниципального имущества утверждается главой Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

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

Реализация таких мероприятий осуществляется администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

2.9. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в установленном порядке.

2.10. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный главой Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено настоящим Положением, администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района вносятся соответствующие сведения в Реестр муниципального имущества администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

2.11. Списание движимого имущества (объекта основных средств) производится не позднее трёх месяцев с даты принятия решения о списании.

2.12. Списание движимого имущества казны, не переданного в пользование, для содержания (обслуживания), технической эксплуатации, вне зависимости от его стоимости производится на основании постановления администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района по решению Комиссии с учетом требований настоящего Положения.

3. Документы, предоставляемые для списания муниципального имущества

3.1. Для принятия решения о списании объекта недвижимости (включая объекты незавершенного строительства), для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района о списании, администрация Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района подготавливает следующие документы:

1) сопроводительное письмо администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района с указанием представленных документов, а также причин списания;

2) реестр на списание муниципального имущества по форме, согласно приложению к настоящему Положению;

3) протокол (или выписка из протокола) заседания Комиссии о списании объектов недвижимости, содержащего исчерпывающее описание выявленных неисправностей, а также обоснования невозможности использования и восстановления имущества;

4) оформленный Комиссией акт о списании объектов недвижимости, содержащий информацию о состоянии имущества (непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества) в трех экземплярах;

5) инвентарная карточка учета основных средств;

6) заключение о техническом обследовании объекта недвижимости, выданных организацией, осуществляющей государственный кадастровый (технический) учет, или заключение иного компетентного лица, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, с указанием: наименование, тип, инвентарный, регистрационный номер, год постройки, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта недвижимости, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных конструктивных элементов, а также должны быть приложены фотографии объектов недвижимости, скрепленные печатью лица, выдавшего заключение;

7) при списании объектов недвижимости в связи с новым их строительством, реконструкцией и сносом старых, в актах на списание необходима ссылка на соответствующий распорядительный акт и проектную документацию (выписку из нее), предусматривающую снос объекта недвижимости в целях нового строительства, прошедшую экспертизу в установленном порядке;

8) копия технических документов на объект недвижимости (действительных на дату обращения), выданных организацией, осуществляющей государственный кадастровый (технический) учет, либо копия справки о техническом состоянии объекта, выданная указанной организацией (в случае значительного износа или повреждения объекта);

9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости: здание или сооружение, и на земельный участок, расположенный под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию выданные, не ранее чем за три месяца до их направления, содержащие сведения о зарегистрированном праве собственности;

10) в случае списания объектов недвижимости, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, дополнительно прилагаются справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов недвижимости, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба;

11) в случае списания объектов недвижимости в результате причинения ущерба, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, дополнительно прилагаются:

а) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

в) справка о возмещении ущерба виновными лицами.

3.2. Для решения о списании особо ценного движимого имущества и движимого имущества стоимостью свыше 100 тысяч рублей, Администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, необходимы следующие документы:

1) реестр на списание муниципального имущества по форме, согласно приложению, к настоящему Положению;

2) протокол заседания Комиссии по списанию основных средств, содержащий исчерпывающее описание выявленных неисправностей, а также обоснования невозможности использования и восстановления имущества;

3) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объектов особо ценного движимого имущества;

4) оформленный Комиссией акт о списании особо ценного движимого имущества в двух экземплярах, а в случае списания транспортных средств – в трех экземплярах;

5) инвентарная карточка учета основных средств;

6) заключение о техническом обследовании, подтверждающим непригодность объекта движимого имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, в котором указывается: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, реестровые номера, год изготовления, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов;

7) паспорт транспортного средства (для автотранспортного средства);

8) свидетельство о государственной регистрации (для автотранспортного средства);

9) сведения о прохождении последнего техосмотра (для автотранспортного средства);

10) фотография объекта основных средств (для автотранспортных средств, самоходных машин);

11) при списании автотранспортных средств, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 – 10 настоящего пункта, прилагаются:

а) акт об аварии, выданный уполномоченным органом;

б) акт о дорожно-транспортном происшествии, выданный уполномоченным органом;

в) документы о регистрации аварии, выданные Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

г) документы о регистрации дорожно-транспортного происшествия, выданные Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

д) справка о стоимости нанесенного ущерба;

е) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

ж) постановление об административном правонарушении;

з) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта движимого имущества;

12) в случае списания движимого имущества, пришедшего в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 – 6 настоящего пункта (для автотранспортного средства в подпунктах 1 – 10 настоящего пункта), дополнительно прилагаются справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба;

13) в случае списания движимого имущества в результате хищения или нанесения ущерба, кроме документов, перечисленных в подпунктах 1 – 6 настоящего пункта (для автотранспортного средства в подпунктах 1 – 10 настоящего пункта), дополнительно прилагаются:

а) постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта движимого имущества;

в) справка о возмещении ущерба виновными лицами.

14) При списании движимого имущества, выбывшего по причине его ликвидации при строительстве (реконструкции) дополнительно представляются документы, подтверждающие строительство (реконструкцию).

4. Порядок утилизации и исключения из Реестра муниципального имущества муниципального образования Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района списанного муниципального имущества

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

4.2. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в установленном законом порядке.

После списания муниципального имущества администрация Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района обязана утилизировать списанное имущество, путем заключения договоров (муниципальных контрактов) со специализированными организациями с оформлением соответствующего договора (муниципального контракта) или акта, обеспечить снос объекта недвижимости, снятие объекта недвижимости с

технического учета, провести работу по исключению объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости.

4.3. После списания муниципального имущества, находящегося в Реестре муниципального имущества муниципального образования Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в течение 14 (четырнадцать) дней с момента завершения мероприятий по завершению ликвидации выбывшего из эксплуатации муниципального имущества в администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района должны быть следующие документы:

1) акт о ликвидации (утилизации, демонтаже) списанного муниципального имущества, документы о приеме списанного имущества;

2) приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов);

3) документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;

4) документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в Управлении Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) и в Государственном техническом надзоре (для транспортных средств и самоходной техники);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об исключении объекта недвижимости из данного реестра, прекращении прав.

4.4. Администрация Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в течение 14 (четырнадцать) дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела вносит соответствующие сведения в Реестр муниципального имущества муниципального образования Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

5. Порядок распоряжения списанным имуществом

5.1. Администрация Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района производит списание имущества и распоряжается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2. Администрация Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района обязана привлекать органы технической инвентаризации для подтверждения фактов сноса (ликвидации) объекта недвижимости.

5.3. Денежные средства, вырученные от утилизации (уничтожения, ликвидации) муниципального имущества, за вычетом расходов, связанных с разборкой, демонтажем и утилизацией имущества, перечисляются в бюджет муниципального образования Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в установленном законодательством порядке.

6. Заключительные положения.

6.1. Истечение установленных сроков эксплуатации (службы) недвижимого имущества не может служить основанием для его списания, если по своему

техническому состоянию или после ремонта пригодно для дальнейшего использования по прямому назначению.

6.2. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, имущество, находящееся в обеспечении (залоге) погражданско-правовым договорам, а также имущество, которое может быть в установленном порядке реализовано или передано другим юридическим лицам.

6.3. Администрация Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчётным, представляет в Совет депутатов Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района отчёт о списании объектов недвижимости за истекший год.

Начальник финансового
отдела администрации
Александровского сельского
поселения Усть-Лабинского района



Г.А. Репина

Приложение
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
(объектов основных средств),
находящегося в собственности
Александровского сельского поселения
Усть-Лабинского района

Форма реестра на списание муниципального имущества

| № п/ п | Реестровый номер | Инвентарный номер (кадастровый номер для объекта недвижимости) объекта муниципального имущества | Наименование объекта муниципального имущества по данному бухгалтерскому учету | Год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества | Первоначальная (восстановительная) стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учёту, за единицу (руб.) | Сумма начисленн ой амортизац ии (износа), за единицу (руб.) | Срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании | Краткая характеристика обоснования принятия решения о списании |
|--------------|---------------------|---|---|--|---|---|--|---|
| | | | | | | | | |

Руководитель _____

Бухгалтер _____

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____