**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ - ГРЯЗНУХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.11.2023г. № 63-п**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения  Камышинского муниципального района Волгоградской области**  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Усть - Грязнухинского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.

2. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 № 1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области» направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня принятия в отдел анализа муниципальных правовых актов государственно-правового управления аппарата главы администрации Волгоградской области.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области http://adm-ustgryaznuha.ru.

4.            Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Грязнухинского

сельского поселения Д.И.Виндер

Утверждено

постановлением

администрации Усть - Грязнухинского

сельского поселения Камышинского

 муниципального района

Волгоградской области

 от «23»ноября 2023г. № 63-р

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области**

1. **Правовая основа списания муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области и имущества**

Настоящие Положение о порядке списания муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области и имущества (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

1. **Общие положения**

2.1. Настоящие Положение разработано с целью установления единых требований к оформлению документов, при рассмотрении вопросов о списании муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Настоящие Положение устанавливает следующие процедуры:

1) списание имущества находящегося в составе муниципальной казны Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее-Казна) принятого на бухгалтерский учет органами местного самоуправления Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области: администрацией Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее -органы местного самоуправления);

2) согласования списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений.

2.3. 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 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 муниципального имущества Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – Реестр).

2.4. В настоящем Положении под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и 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, 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.

2.5. 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 имущества или начисленная амортизация в размере 100 % стоимости на него не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2.6. Имущество списывается в следующих случаях:

1) полный моральный или физический износ, невозможность или экономическая нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденные соответствующим заключением (при необходимости);

2) 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;

3) вследствие утраты или разрушения в результате гибели или уничтожения имущества;

4) 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.

2.7. 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.

2.8. Имущество, подлежащее учету в Реестре, но не внесенного в Реестр, не может быть списано.

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

1. **Порядок списания имущества Казны**

3.1. Решение о списании недвижимого и движимого муниципального имущества, составляющего Казну принимается администрацией Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация) в виде распоряжения Администрации по результатам заключения постоянно действующей комиссии по приему-передаче и списанию основных средств, и списанию материальных ценностей (далее - Комиссия), утвержденной распоряжением Администрации.

3.2. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого муниципального 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 2.6 настоящего Положения;

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 технического осмотра объекта основных средств, 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 следующие документы:

1) при списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- копия технического паспорта на объект (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- фотографии списываемого объекта недвижимости;

- копии документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- документы - основания для сноса объекта и при наличии документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта (в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов);

2) при списании объектов жилищного фонда:

- акт технического обследования объекта жилищного фонда, выданный Администрацией;

- заключение о признании объекта жилищного фонда непригодным для постоянного проживания, выданное Администрацией;

- постановление Администрации о признании объекта жилищного фонда непригодного для проживания;

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

- документы, подтверждающие факт предоставления жильцам других жилых помещений;

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

3) при списании не завершенных строительством объектов:

- справка о финансировании объемов строительных работ, причинах прекращения строительных работ (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии);

- заключение о техническом состоянии объекта, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- справка о произведенных затратах;

- фотографии списываемого объекта;

- обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения объекта;

- копии документов на земельные участки (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- справка об источниках и объемах финансирования утилизации;

4) при списании транспортных средств:

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

- технический паспорт транспортного средства;

- справка о стоимости восстановительного ремонта транспортного средства (при наличии);

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

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

5) при списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию муниципального имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в составе Комиссии);

6) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, необходимо предоставить дополнительные документы:

- справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;

- справка (заключение) уполномоченного органа о факте возникновения пожара;

- копия акта об аварии, объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;

- объяснительные руководителя структурного подразделения и материально ответственных лиц по факту утраты имущества, копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба, документ о стоимости нанесенного ущерба;

- документы (постановление, решение) правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления.

Справка или постановление уполномоченного органа о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

 3.7. При списании имущества Казны Администрация обязана:

1) подготовить проект распоряжения Администрации о списании муниципального имущества;

2) организовать выполнение мероприятий по ликвидации (сносу, уничтожению, утилизации) списанного имущества;

3) исключить из Реестра списанное имущество;

4) организовать выполнение мероприятий по снятию с учета списанных автотранспортных средств, машин, прицепов в уполномоченных органах;

5) организовать мероприятия по снятию объектов недвижимости с государственного кадастрового учета и прекращения прав, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости.

3.8. На основании распоряжения Администрации главный бухгалтер администрации готовит акт о списании объектов нефинансовых активов по установленной форме.

3.9. Денежные средства, полученные от реализации деталей, узлов, агрегатов, материалов, оставшихся после разборки (демонтажа) имущества Казны, поступают в бюджет Усть - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

1. **Порядок списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений и находящихся у органов местного самоуправления**

4.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание движимого муниципального имущества самостоятельно в случае если балансовая стоимость не превышает 10 000 рублей (только в пределах, не лишающих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятий). Списание движимого имущества балансовой стоимостью свыше 10 000 рублей и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Администрацией.

4.2. 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 приобретённого за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества. В таких случаях списание производится по согласованию с Администрацией.

4.3. Муниципальные казенные учреждения не вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением движимого имущества, балансовая стоимость которого не превышает 10 000 рублей. Списание движимого и недвижимого муниципального имущества балансовой стоимостью свыше 10 000 рублей осуществляется по согласованию с Администрацией.

4.4. 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 и Учреждения. Заверенные копии утвержденных актов о списании основных средств предоставляются в Администрацию в течение 5 рабочих дней, для дальнейшего исключения муниципального имущества из Реестра.

4.5. По вопросу согласования списания имущества Администрацией может быть принято одно из следующих решений:

1) согласовать списание имущества;

2) отказать в согласовании списания имущества.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

- отсутствия основания списания, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения;

- отсутствия документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения и необходимых для принятия решения о согласовании списания;

- несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

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

1) сопроводительное письмо 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), дату постановки на баланс, первоначальную и остаточную стоимость, причину списания и нецелесообразность дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов;

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

3) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств;

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

5) акт осмотра имущества, подлежащего списанию, составленный комиссией Предприятия и Учреждения, с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия, в зависимости от вида имущества).

4.7. К актам, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются документы согласно пункту 3.6 настоящего Положения.

 Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью Предприятия, Учреждения. Представленные документы и их копии не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также должны позволять однозначно истолковать их содержание.

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

4.9. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании списания имущества. Согласие на списание муниципального оформляется в форме распоряжения Администрации. В распоряжении указывается наименование организации-балансодержателя, наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества.

4.10. Обоснованный отказ в согласовании списания имущества Администрация направляет Предприятиям, Учреждениям в письменной форме.

4.11. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 4.6, 4.7 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, Администрация вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положение.

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

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

4.14. 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 - Грязнухинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

Фактическая ликвидация имущества подтверждается документами (актами выполненных работ, договорами, платежными поручениями).

4.15. Предприятия и Учреждения в месячный срок после получения распоряжения Администрации о согласовании списания объектов муниципального имущества проводят мероприятия по их списанию с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

4.16. В течение 10 дней после снятия с бухгалтерского учета списанных объектов муниципального имущества Предприятие, Учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

1) копии приказов о списании муниципального имущества.

2) утвержденные и согласованные акты о списании имущества по утвержденным формам для объектов движимого и недвижимого имущества.

3) копии инвентарных карточек с отметкой о списании основных средств.

4) копии накладных о сдаче непригодных узлов и материалов как вторичного сырья.

5) акты об утилизации объектов движимого и недвижимого имущества.

6) документы, подтверждающие принятие на бухгалтерский учет годных узлов, агрегатов и деталей.

7) в случае списания автотранспортных средств представляются документы, подтверждающие снятие с учета в органах.

4.17. После представления документов в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Положения и на основании распоряжения Администрации списанное имущество Администрация исключается из Реестра.

**5. Заключительные положения**

5.1. Нормативные правовые акты Усть - Грязнухинского сельского поселения, затрагивающие вопросы списания муниципального имущества, действуют в части, не противоречащей настоящему Положению.

 5.2. В случаях нарушения настоящего Положения списания муниципального имущества, а также бесхозяйного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям виновные в этом лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.