**УТМАНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

 **ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПЯТОГО СОЗЫВА**

 **РЕШЕНИЕ**

от 10.09.2024 № 19/60

с.Утманово

Об утверждении Положения

о списании муниципального

имущества муниципального

образования Утмановское

сельское поселение

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования Подосиновский муниципальный район Утмановская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о списании муниципального имущества муниципального образования Утмановское сельское поселение согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель

Утмановской сельской Думы Е.В. Мелентьева

Глава

Утмановского сельского поселения И.Г. Мацьоха

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Утмановской

 сельской Думы

 от 10.09.2024 № 19/60

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СПИСАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ УТМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Настоящее Положение регулирует вопросы списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, и разработано в соответствии со ст. ст. 113 - 115, 120, 294 - 300 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. ст. 7, 20 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования Утмановское сельское поселение

**1. Общие положения**

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- учитываемые в специальном разделе реестра муниципального имущества - "Казна муниципального образования Утмановское сельское поселение", в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.2. Владение, распоряжение и управление муниципальным имуществом осуществляет администрация Утмановского сельского поселения.

1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее казну муниципального образования Утмановское сельское поселение и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

а) пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа;

б) пришедшее в негодность вследствие стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;

в) ликвидация по аварии;

г) частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

д) нарушение нормальных условий эксплуатации;

е) хищение или уничтожение имущества;

ж) по другим причинам.

1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.5. Муниципальное имущество, переданное в аренду (безвозмездное пользование), списывается при обращении арендатора (ссудополучателя) в установленном ниже порядке.

**2. Порядок списания объектов муниципального имущества и исключения их из реестра муниципальной собственности Утмановского сельского поселения**

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений и хозяйственном ведении муниципальных предприятий, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных учреждениях и предприятиях приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств. Для участия в комиссии могут приглашаться независимые эксперты и специалисты.

Для списания основных средств, учитываемых в специальном разделе реестра муниципального имущества - "Казна муниципального образования Утмановское сельское поселение", комиссия создается распоряжением Администрации Умановского сельскогго поселения, в состав которой входят представители отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, главный бухгалтер (бухгалтер), иные специалисты.

В случаях списания имущества решением сельской Думы в состав комиссии входит представитель сельской Думы.

В компетенцию комиссии входят:

а) осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка; контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов; определение веса и сдача на соответствующий склад;

д) проверка акта на списание основных средств по типовой междуведомственной форме "Акт на списание основных средств" № ОС-4 (ОС-4а - для автотранспортных средств), утвержденной постановлением Госкомстата России № 7 от 21.01.2003.

По результатам проверки комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания или мотивированный отказ в списании.

При списании с бухгалтерского учета муниципальных предприятий и учреждений, а также при исключении из казны основных средств, выбывших вследствие аварий, к акту о списании прилагается акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

2.1.2. В случаях, когда в результате проведенной проверки по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы проверки и приказ руководителя о принятых мерах предоставляются главе Администрации Утмановского сельского поселения

2.1.3. По результатам работы комиссии руководитель учреждения направляет в администрацию поселения заявление о списании движимого муниципального имущества. К заявлению прилагаются документы, указанные в приложении N 1 к настоящему Положению.

2.1.4. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация без согласия администрации Утановского сельского поселения, которое дается в форме распоряжения, не допускается.

2.1.5. При списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры дополнительно направляется заключение независимой экспертизы, осуществляемой специализированными организациями, оказывающими услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение.

2.2. Списание муниципального имущества

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества утверждается решением Утмановской сельской Думы.

При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель учреждения направляет заявление в Администрацию Утмановского сельского посления. К заявлению прилагаются документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению.

Администрация Утмановского сельского поселения готовит и направляет проект решения Утмановской сельской Думы о списании муниципального имущества в Утмановскую Думу.

2.2.2. Списание движимого имущества (за исключением автотранспортных средств) осуществляется постановлением Администрации Утмановского сельского поселения в течение 10 дней с момента представления предприятием, учреждением всех необходимых документов (приложение № 1).

2.2.3. Списание автотранспортных средств утверждается решением Утмановской сельской Думы. К заявлению о списании автотранспортного средства дополнительно прилагается заключение о техническом состоянии автотранспортного средства, которое составляется специализированной организацией. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение.

2.3. Исключение основных средств из реестра муниципального имущества муниципального образования Утмановское сельское поселение

2.3.1. Списанные основные средства подлежат исключению из реестра муниципального имущества.

2.3.2. Основанием для исключения основных средств из реестра муниципального имущества является решение Утмановской сельской Думы, постановление Администрации Утмановского сельского поселения.

2.3.3. В случае если предоставленные учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация Утманогвского сельского поселения вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями настоящего Положения.

2.3.4. Администрация Утмановского сельского поселения в месячный срок с даты вступления в законную силу решения Утмановской сельской Думы, постановления Администрации о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего казну муниципального образования Утмановское сельское поселение).

2.4. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете

2.4.1. Руководитель муниципального учреждения, органа местного самоуправления после получения постановления Администрации Утмановского сельского поселения о списании муниципального имущества обязан:

- в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества предприятие, учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

 2.4.2. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального предприятия, учреждения в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Исключение муниципального имущества из реестра муниципального имущества Утмановского сельского поселения осуществляется бухгалтерией администрации поселения после получения уведомления от учреждения о выполнении распоряжения о списании.

**3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания .

3.2. 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 Российской Федерации.

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

 Приложение № 1

 к Положению

о списании муниципального имущества

 муниципального образования

 Утмановское сельское поселение

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ ДВИЖИМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. При списании движимого муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными за муниципальными учреждениями, а также имущества, составляющего казну муниципального образования Утмановское сельское поселение, балансодержатель представляет в бухгалтерию администрации поселения следующие документы:

1.1. Заявление на имя главы Утмановского сельского поселения.

1.2. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.

1.3. Копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств.

1.4. Составленный комиссией акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию.

1.5. Инвентарную карточку учета основных средств.

1.6. Акты на списание основных средств (в 2-х экземплярах):

- акт о ликвидации основных средств по типовой форме № ОС-4;

- акт о ликвидации автотранспортных средств по типовой форме № ОС-4а.

1.7. Акт независимой экспертизы (если такая экспертиза была проведена).

2. При списании автотранспортного средства представляется копия технического паспорта списываемого транспортного средства.

3. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

- объяснительные записки руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копия приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.

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

 Приложение № 2

 к Положению

о списании муниципального имущества

 муниципального образования

 Утмановское сельское поселение

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ НЕДВИЖИМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. При списании недвижимого муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного за муниципальными учреждениями, а также имущества, составляющего казну муниципального образования Утмановское сельское поселение, балансодержатель представляет следующие документы:

1.1. Заявление на имя главы Утмановского сельского поселения.

1.2. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.

1.3. Копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств.

1.4. Составленный комиссией акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию.

1.5. Инвентарную карточку учета основных средств.

1.6. Акт о ликвидации основных средств по типовой форме N ОС-4.

1.7. Акт независимой экспертизы (если такая экспертиза была проведена).

2. При списании недвижимого имущества, утраченного вследствие пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляется:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

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