|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собрание депутатов Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия |  | Хальмг Танhчин  Дружненск селяня  муниципальн эрдм-сурhулин депутатнрин хургин |

359050 Республика Калмыкия, Городовиковский район, с. Веселое, ул.П.Д.Немяшева, 12, код 84731 телефон 96-2-36, e-mail: dsmo\_rk@mail.ru

от «27» сентября 2024 года с. Весёлое

РЕШЕНИЕ № 28

1. «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального
2. имущества Дружненского сельского муниципального образования
3. Республики Калмыкия»
4. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-Ф3 от 06 октября 2003 года, Уставом Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, в целях приведения процедуры списания муниципального имущества к единому порядку и повышения контроля за ее проведением, Собрание депутатов Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия
5. **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, приложение № 1.

2.Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационных стендах и размещению на официальном сайте Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в сети «Интернет» на платформе госвеб <https://druzhnenskoe-r08.gosweb.gosuslugi.ru>

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов

сельского муниципального образования

Республики Калмыкия Л.В.Филип

Глава Дружненского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) С.В. Никодинов

# Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Дружненского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

от 27.09.2024 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 N 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», Приказом Минфина РФ от 31 декабря 2016 N 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

1.2. Настоящее Положение определяет правила и порядок организации работы по списанию муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

- находящегося на балансе администрации Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

- закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями;

- переданное в пользование (в том числе в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование и т.п.) юридическим и физическим лицам;

- не имеющего балансодержателя муниципального имущества, находящегося в казне сельского поселения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное имущество, отнесенное к группе основным средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета.

1.4. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - имущество, объекты основных средств и нематериальных активов) понимается комплекс действий, связанных с признанием:

- движимого и недвижимого имущества, пришедшего в негодность вследствие физического износа (по истечении установленных сроков эксплуатации), нарушения нормальных условий эксплуатации и непригодного для дальнейшего использования;

- движимого и недвижимого имущества морально устаревшего, длительно не используемого в процессе осуществления деятельности;

- недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством (реконструкцией) новых объектов или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние;

- движимого и недвижимого имущества, пострадавшего при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

- недвижимого имущества, изъятого у физических (юридических) лиц для муниципальных нужд Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и подлежащего сносу;

- имущества, пришедшего в негодность вследствие проведения работ по строительству, реконструкции автомобильных дорог.

1.5. Списание муниципального имущества, ограниченного в обороте в соответствии с действующим законодательством, недопустимо.

1.6. 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;

- демонтаж, разборка;

- оприходование возможных материальных ценностей;

- утилизация вторичного сырья;

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

1. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Решение о списании муниципального имущества принимается в следующих случаях:

– имущество непригодно для дальнейшего использования по назначению по причине:

* физического или морального износа (в том числе вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств);
* недостачи или порчи, выявленных при инвентаризации;
* частичной ликвидации при выполнении ремонтных работ;
* других случаев, предусмотренных законодательством.

Списание по данным основаниям производится только в тех случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно.

Истечение срока полезного использования муниципального имущества или начисление по нему амортизации в размере 100 процентов не является основанием для его списания, если по техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть использовано по своему прямому назначению:

– при передаче в установленном порядке для использования другим организациям;

– при реализации муниципального имущества.

2.2.Определение непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации для списания муниципального имущества, а также принятие решения о списании муниципального имущества осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по списанию)*,* созданная в администрации сельского поселения, учреждениях, предприятиях, в отношении закрепленного за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения имущества.

2.3. В состав Комиссии могут входить соответствующие должностные лица, в том числе руководитель органа местного самоуправления (учреждения), главный бухгалтер (бухгалтер-экономист) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.4.При отсутствии в штате учреждения должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, учреждение имеет право привлекать независимого эксперта, представителей соответствующих организаций и инспекций, на которые возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители других уполномоченных органов и служб.

2.6. Решение о согласовании списания муниципального имущества принимается постоянно действующей комиссией по согласованию списания муниципального имущества (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

2.7. Списание муниципального имущества, являющегося казной Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, осуществляется бухгалтером-экономистом Финансового управления Городовиковского районного муниципального образования

Республики Калмыкия (далее – бухгалтер-экономист ФУ ГРМО РК) по согласованию с Комиссией в соответствии с разделом 2 и 3 настоящего Положения.

2.8. Комиссия:

- принимает от бухгалтера-экономиста ФУ ГРМО РК документы по списанию муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;

- принимает решение о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в согласовании, в соответствии с настоящим Положением.

Результаты работы Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии по согласованию списания (далее – Протокол), согласно приложению № 1 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается главой Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).

Протокол готовит секретарь Комиссии.

2.9. В компетенцию работы постоянно действующей Комиссии входит:

осмотр объекта муниципального имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

установление причин списания объекта муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

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

определение возможности продажи имущества, подлежащего списанию или безвозмездной передачи его со своего баланса на баланс другому муниципальному учреждению;

при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта муниципального имущества и их оценка из текущей рыночной стоимости;

осуществление контроля за изъятием списываемых в составе муниципального имущества годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контроль за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта.

В акте в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии муниципального имущества и заключение о пригодности (непригодности) дальнейшего использования муниципального имущества по функциональному предназначению, возможности (невозможности) или рациональности (нерациональности) его ремонта (восстановления), или сделанное на основании выводов эксперта, проводившего техническое обследование объекта имущества.

подготовка проекта приказа (распоряжения) руководителя органа местного самоуправления (учреждения) о списании объектов муниципального имущества и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию;

составление акта о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по форме, предусмотренной действующим законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете, который утверждается руководителем органа местного самоуправления (учреждения).

2.10. Члены Комиссии, подписавшие акт о списании имущества, а также руководитель органа местного самоуправления (учреждения), утвердивший акт, несут ответственность за неправильное и необоснованное заключение о техническом состоянии списываемого имущества.

2.11. К акту о списании муниципального имущества прилагаются следующие документы:

2.11.1. Перечень муниципального имущества, подлежащего списанию (по форме согласно приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Положению);

2.11.2. При списании автотранспортных средств - основные характеристики объекта списания, присутствующие в унифицированных формах, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования деталей и узлов, которые могут быть получены после разборки.

При списании автотранспортных средств не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен в унифицированной форме акта о списании отражаются сведения о возможности

дальнейшего использования деталей, узлов, материалов с указанием их оценки по рыночной стоимости, указанной в акте технического осмотра, составленного независимой экспертной комиссией, имеющей соответствующую лицензию.

При списании автотранспортных средств, пришедших в негодность в следствии аварии, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются принятые меры в отношении виновных лиц.

Собственником имущества может быть принято решение о проведении аукциона по продаже автотранспортного средства по рыночной стоимости. Отсутствие заявок от покупателей на участие в аукционе является основанием для принятия решения о списании автотранспортного средства.

2.11.3. При списании объекта недвижимости (здания, сооружения):

1) Справку специализированной организации, осуществляющей деятельность по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, о проценте износа или проценте сохранности списываемого объекта недвижимости.

2) Заверенные учреждением, предприятием копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация).

3) Заверенные учреждением, предприятием копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, подлежащий списанию (с приложением заверенной копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана).

4). Выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, выданные не ранее чем за три месяца до дня их направления.

5) Заверенную учреждением, предприятием копию заключения технической экспертизы (при списании объектов незавершенного строительства) с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации.

2.11.4. В случае списания муниципального имущества, пострадавшего в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются документы, подтверждающие факт события и утраты (уничтожения), причинения ущерба муниципальному имуществу (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение, справка пожарной инспекции о факте пожара, акты о причиненных повреждениях, справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб и т.п.).

2.11.5. Сведения об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым муниципальным имуществом, – в случае необходимости или по требованию администрации сельского поселения.

2.11.6. Иные документы, характеризующие состояние муниципального имущества: акты, решения уполномоченных органов, фотографии.

2.11.7. Акт на списание по унифицированной форме, утвержденной постановлением государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» (далее – акт на списание по унифицированной форме), на каждую единицу имущества с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год выпуска, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов).

2.11.8. При списании муниципального имущества, утраченного

вследствие хищения, действий непреодолимой силы:

1) Документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо отказе в его возбуждении, документы, подтверждающие факт утраты имущества, документы, свидетельствующие о принятии мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба);

2) Приказ (распоряжение) руководителя о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств.

3) Объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества;

4) Справка о возмещении ущерба виновными лицами (если таковые имеются).

2.11.9. Заключение специализированной организации, осуществляющей ремонтные работы, имеющей лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники), имеющей право оказывать такие услуги (при списании электрооборудования и иных приборов бытовой техники, компьютерной техники); организации, осуществляющей независимую экспертизу, независимую оценку имущества, о техническом состоянии имущества, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания, с приложением:

— копий учредительных документов организации, проводившей экспертизу, заверенных указанной организацией;

— копий лицензии или иного разрешительного документа организации на право проведения экспертизы (в том числе при списании объектов недвижимого имущества, транспортных средств), заверенных указанной организацией;

— копий выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей — выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенных указанной организацией.

2.11.10. Движимое имущество, являющееся объектом основных средств (не отнесенное к особо ценному), стоимостью до 5000 рублей за единицу включительно, списывается на основании решения комиссии по списанию основных средств учреждения, оформленного в установленном порядке первичным учетным документом (Актом).

2.11.11. При списании муниципального имущества стоимостью свыше 100,0 тыс. руб., в целях контроля за сохранностью муниципального имущества администрацией Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия заключается Соглашение (согласовывается заключение Соглашения и (или) вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующее Соглашение) с Контрольно-ревизионной комиссией Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия, списание такого имущества производится на основании заключения Контрольно-ревизионной комиссии.

2.12. Порядок списания муниципального имущества, находящегося на балансе муниципального учреждения, подведомственного администрации Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

2.12.1. Муниципальные учреждения осуществляют списание движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. самостоятельно, стоимостью свыше 10 000 рублей – по согласованию с администрацией Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

2.12.2. Для получения согласования на списание муниципального имущества учреждение представляет в администрацию Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия дополнительно к документам, указанным в п. 2.11 настоящего Положения, следующие документы:

1) Копию приказа (распоряжения) руководителя учреждения о создании комиссии по списанию объектов основных средств;

2) Заключение комиссии о невозможности дальнейшего использования объектов основных средств по прямому (специальному) назначению;

3) Копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию;

4) Перечень муниципального имущества, подлежащего списанию (по форме согласно приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Положению), согласованный с главой Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.12.3. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления в учреждение;

- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных восстановительная);

- сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета;

- подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

2.12.4. Администрация Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

- рассматривает представленные документы в течение месяца с момента их поступления;

- уведомляет, при необходимости, муниципальные учреждения о предоставлении недостающих документов;

- готовит проект постановления администрации Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о списании муниципального имущества. В случае отрицательного заключения письменно уведомляет муниципальное учреждение об отказе в списании муниципального. имущества с указанием причин отказа.

2.12.5. В списании муниципального имущества может быть отказано в случаях:

- ненадлежащего оформления документов, поданных на списание, или установления умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста имущества муниципального учреждения судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

- реорганизации, ликвидации, изменении правового положения муниципального учреждения вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества;

- возможности дальнейшего использования муниципального имущества;

- наличия обязательств (обременений) в отношении предложенного к списанию муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование, залог и т.д.).

2.13. Порядок списания муниципального имущества, входящего в состав казны Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

2.13.1. Для списания имущества казны глава Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия(ахлачи) своим распоряжением создает комиссию по списанию имущества казны.

2.13.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые временно владеют или пользуются переданным им муниципальным имуществом, при необходимости его списания обращаются в администрацию Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия с приложением документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12 настоящего Положения. В случае, если муниципальное имущество казны никому не передано во временное владение и пользование, все необходимые документы оформляются администрацией Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.13.3. При списании имущества, входящего в состав казны муниципального образования Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, независимо от его стоимости и срока использования, к акту о списании прикладывается техническое заключение независимой стороны о состоянии объектов основных средств с указанием конкретных причин выхода из строя объекта (повлекших утрату эксплуатационных качеств).

2.13.4. Глава Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи), осуществляет проверку представленных документов на соответствие их требованиям настоящего Положения. Направляет согласованные документы в комиссию по списанию муниципального имущества в целях подготовки заключения комиссии на списание.

2.14. Администрация Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, муниципальное учреждение на основании постановления администрации Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и акта о списании муниципального имущества обязано:

- сделать соответствующие бухгалтерские записи, в том числе по исключению объекта, в инвентарной карточке учета муниципального имущества и в инвентарном списке муниципального имущества;

- снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное муниципальное имущество, подлежащее учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию муниципального имущества.

Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения постановления администрации не допускается.

- утилизировать списанное муниципальное имущество самостоятельно с соблюдением законодательства об обращении с отходами путем заключения договоров со специализированными организациями с оформлением соответствующего акта.

По результатам утилизации (ликвидации) в администрацию предоставляются следующие документы:

- акт об утилизации (ликвидации) списанного муниципального имущества;

- документ, подтверждающий оприходование материальных ценностей при их наличии (драгоценные и цветные металлы и материалы, узлы и агрегаты, пригодные для ремонта других объектов, а также иные материалы, остающиеся после списания непригодного к восстановлению и дальнейшему использованию муниципального имущества);

- в случае необходимости, в целях подтверждения достоверности вышеперечисленных документов и материалов, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Детали, узлы и агрегаты списываемого муниципального имущества, пригодные для ремонта другого муниципального имущества, а также материалы, полученные при демонтаже, разборке и ликвидации, приходуются на соответствующие счета в соответствии с нормативно - правовыми актами по ведению бухгалтерского учета. Оставшиеся после списания материалы, непригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат уничтожению.

2.16. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд муниципального учреждения, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности.

2.17. Средства от реализации муниципального имущества, а также материалов и комплектующих, полученных от его разборки, зачисляются в полном объеме в доход бюджета Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.18. Администрация Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия на основании представленных документов о списании основных средств, издает постановление об исключении из реестра муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия соответствующее муниципальное имущество и отражает списание в документах бухгалтерского учета.

2.19. Глава Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи), на основании постановления администрации вносит соответствующие изменения:

- в договоры аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципального имущества;

- в реестр муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.Заключительные положения

3.1. Исключение из реестра муниципального имущества автотранспорта производится после предоставления учреждением справки (отметки) из МРЭО УГИБДД о снятии с учета списываемого автотранспорта в связи с невозможностью его дальнейшей эксплуатации и акта об утилизации автотранспорта.

Установленный настоящим Положением порядок списания объектов основных средств не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания объектов основных средств.

3.2. Руководитель учреждения, органа местного самоуправления, балансодержателя имущества казны, пользователя имущества, входящего в состав казны Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, несет установленную действующим законодательством ответственность за сохранность списанных объектов, за негативное воздействие на здоровье человека и окружающую среду списанными объектами до момента их утилизации, а также за достоверность предоставленных документов (сведений).

3.3. В случаях нарушения Порядка списания с баланса объектов муниципального имущества виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования

Республики Калмыкия

УТВЕРЖДАЮ

Глава Дружненского

сельского муниципального

образования Республики Калмыкия

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

(подпись)     (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРОТОКОЛ №\_\_

заседания комиссии по согласованию списания муниципального имущества

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. присутствовавших, их должность и наименование организации, которую они представляют)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О согласовании списания объектов движимого (недвижимого) имущества, находящихся в пользовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

РЕШИЛИ (указывается):

- перечень списываемого имущества;

- основания списания;

- решение о согласовании списания;

- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);

- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества;

- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов (если таковые имеются);

- реквизиты получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов (в случае реализации).

Председатель:              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           (подпись)                             (ф.и.о.)

Члены комиссии:              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (подпись)                         (ф.и.о.)

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

                                                   (подпись)                         (ф.и.о.)

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

                                      (подпись)                         (ф.и.о.)

Приложение № 2

к Положению о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ

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

(наименование учреждения, держателя казны)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | год постройки | Балансовая | Износ | Остаточная |
|  | объекта | расположения |  | стоимость | % | стоимость |
|  | недвижимости |  |  |  |  |  |

«Согласовано»:

Глава Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия(ахлачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 3

к Положению о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДЛЕЖАЩЕГО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

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

(наименование учреждения, держателя казны)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Год приобретения | Балансовая стоимость, руб. | Износ % | Остаточная стоимость, руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

«Согласовано»:

Глава Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия(ахлачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 4

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

Дружненского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

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

(наименование учреждения, держателя казны)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип транспортного средства | Марка | Гос. № знак | Год выпуска | Пробег | Номер двигателя | Номер шасси | Балансовая стоимость, руб. | Износ % | Остаточная стоимость, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

«Согласовано»:

Глава Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия(ахлачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение№ 5

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

Дружненского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

Форма

СОГЛАСОВАНО

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

(руководитель )

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости списания муниципального имущества

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта основных средств | Инвентарный  номер | Дата ввода в  эксплуатацию | Перво-начальная  стоимость  имущества  (рублей) | Начисленная  амортизация  (износ) (рублей | Остаточная  стоимость  имущества  (рублей) | Фактический  срок  эксплуатации  (лет) | Заключение комиссии по списанию о  необходимости списания  имущества, в том  числе причины  списания, обоснование  невозможности продажи или передачи его для дальнейшего использования  другим организациям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            (подпись) (расшифровка подписи)

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

                                                            (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о порядке списания муниципального имущества Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о списании муниципального имущества,

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

Рассмотрев материалы по списанию муниципального имущества, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Администрация Дружненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия разрешает списание муниципального имущества согласно представленному перечню имущества, подлежащего списанию, за исключением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

как объектов, не подлежащих списанию.

1. О порядке дальнейшего использования, вошедшего в представленный перечень имущества, но исключенного из числа объектов, разрешенных к списанию, Вы будете уведомлены администрацией в двухнедельный срок.

Приложение: перечень муниципального имущества, разрешенного к списанию, на \_\_ листах.

Председатель комиссии

по списанию муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.