**АДМИНИСТРАЦИЯ ДИЧНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «19»ноября 2024г.№116

Об утверждении Положения о порядке списания имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета

В соответствии с [Гражданским кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, федеральными законами [от 12.01.1996 N 7-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/10105879/0) "О некоммерческих организациях", [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) "Об общих принципах организации местного самоуправления", [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/21301761/1000) о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности Дичнянского сельсовета, утвержденным [решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/21301761/0) Собрания депутатов Дичнянского сельсовета от 20.02.2015г. N 143, [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/21309242/0) муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области, Постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества

муниципальной казны Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области согласно приложению № 1.

1. Утвердить состав комиссии по списанию имущества

муниципальной казны Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области согласно приложению № 2.

1. Утвердить Положение о комиссии по списанию имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области согласно приложению № 3.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области Данец И.В.

Глава Дичнянского сельсовета В.Н.Тарасов

Приложение № 1 к постановлению администрации от «19»11. 2024г.№116

**Положение**

**о порядке списания имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области**

1.Положение о порядке списания имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/21301761/1000) о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности Дичнянского сельсовета, утвержденным [решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/21301761/0) Собрания депутатов Дичнянского сельсовета от 20.02.2015г. N 143 (далее-Решение 143), [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/21309242/0) муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области.

1.Настоящее Положение определяет порядок списания имущества, составляющего муниципальную казну Дичнянского сельсовета переданного в пользование на правах аренды, безвозмездного пользования, иных правах владения и (или) пользования, а также временно свободного (не переданного в пользование и (или) владение).

2.Муниципальную казну Дичнянского сельсовета составляет имущество, указанное в статье 46 Устава муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области (далее - Устав), а также иное имущество, поступившее в муниципальную собственность по основаниям, предусмотренным законодательством:

1. имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения поселения, указанное в части 2 статьи 50 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2. имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Курской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Собрания депутатов Дичнянского сельсовета;
4. имущество, необходимое для решения вопросов, право, решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;
5. в собственности поселения может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселений.
6. Решение о списании имущества принимается в случае, если:
7. имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, а также экономической нецелесообразности или невозможности его восстановления, ремонта, при этом начисленная амортизация в размере 100 % на имущество, которое пригодно для дальнейшего использования, не может служить безусловным основанием для списания по причине износа;
8. имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.
9. Функции управления и распоряжения имуществом муниципальной казны регулируются регулируются Решением № 143.
10. Объекты имущества муниципальной казны учитываются на балансе администрации Дичнянского сельсовета по правилам бюджетного учета в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации на отдельном счете учета объектов имущества (нефинансовых активов) в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, непроизводственных активов и материальных запасов.
11. Исключение объектов имущества из состава муниципальной казны в результате его списания осуществляется на основании распоряжения администрации Дичнянского сельсовета при условии обязательного согласования Собранием депутатов Дичнянского сельсовета, с указанием наименования объекта муниципальной казны, его индивидуализирующих характеристик, причины его выбытия, порядка исключения из муниципальной казны.
12. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества администрацией Дичнянского сельсовета создается постоянно действующая комиссия по ликвидации и (или) списанию имущества (далее - Комиссия), которая в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по списанию имущества муниципальной Дичнянского сельсовета (приложение 3).
13. Решение о списании имущества принимается на основании акта о списании.
14. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется администрацией Дичнянского сельсовета самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации имущества, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности.

Вторичное сырье, полученное от разборки списанного имущества и непригодное для повторного использования балансодержателем, подлежит продаже организациям, на которые возложен сбор такого сырья.

Суммы, полученные балансодержателем от продажи материальных ценностей, относящихся к основным средствам, а также стоимость материальных ценностей, полученных от разборки отдельных объектов основных средств, направляются в бюджет Дичнянского сельсовета.

1. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией в установленном порядке.
2. Для списания имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета, предоставленного в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве, предусматривающем переход права владения и (или) пользования, пользователи имущества муниципальной казны представляют в Комиссию следующие документы:

* письменное обращение о необходимости списания с баланса имущества муниципальной казны с указанием причины списания;
* перечень объектов муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием суммы начисленной амортизации и остаточной стоимости имущества на дату обращения;
* акты о списании имущества;
* фотографии списываемых объектов основных средств;
* заключение специализированной организации о техническом состоянии подлежащего списанию объекта основных средств, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию, невозможность и нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции) в случаях, где проведение экспертизы необходимо в соответствии с действующим законодательством;
* при списании транспортных средств дополнительно предоставляются копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств;
* при списании имущества в результате утраты в связи с кражей, аварией, пожаром, стихийным бедствием дополнительно прилагаются соответствующие акты уполномоченных органов.

При списании основных средств, в случае если причиной списания является недостача, дополнительно прилагаются:

* для учреждений: акт инвентаризации (сличительная ведомость) нефинансовых активов, акт о результатах инвентаризации;
* для предприятий: инвентаризационная опись основных средств, сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;
* соответствующая выписка из журнала операций, бухгалтерская справка или иной документ, содержащий данные о зачислении суммы недостачи на материально ответственное лицо либо организацию (в связи с невозможностью установления виновных лиц);
* объяснительная записка материально ответственного лица, результаты служебного расследования;
* заявление в правоохранительные органы;
* акты (решения) следственных и судебных органов.

1. На основании составленных и подписанных комиссией актов на списание муниципального имущества администрация поселения принимает решение о списании муниципального имущества.
2. После завершения установленной процедуры списания с баланса муниципального имущества, проводятся процедуры исключения имущества из казны муниципального образования Дичнянского сельсовета, вносятся необходимые изменения в реестр муниципальной собственности Дичнянского сельсовета.
3. Перемещение имущества между юридическими лицами, их структурными подразделениями списанием не признается. Указанная операция оформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Установленный настоящим Положением порядок списания имущества муниципальной казны не применяется в тех случаях, когда иной порядок установлен действующим законодательством для списания указанного имущества муниципальной казны.

Приложение № 2

к постановлению администрации Дичнянского сельсовета

от 19.11.2024г. №116

**Состав комиссии по списанию имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета**

Председатель комиссии: Глава Дичнянского сельсовета

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель Дичнянского сельсовета

Ведущий специалист- эксперт

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Начальник отдела- главный бухгалтер Представитель учреждения (по согласованию) Эксперт (по согласованию)

Приложение № 3 к постановлению администрации Дичнянского сельсовета

от «19»11. 2024г. №116

**Положение о комиссии по списанию муниципальной казны Дичнянского сельсовета (далее - Положение)**

1. **Общие положения**
   1. Комиссия по списанию имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Дичнянского сельсовета, образованным в целях подготовки и принятия решений о списании имущества муниципальной казны Дичнянского сельсовета.
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.
2. **Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

* рассмотрение материалов, представленных на списание имущества казны Дичнянского сельсовета.
* подготовка и принятие решения о списании имущества казны Дичнянского сельсовета.

1. **Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

* запрашивать в установленном порядке у организаций, предприятий дополнительные материалы, необходимые для работы комиссии.
* привлекать к работе Комиссии представителей специализированных организаций.

1. **Порядок организации деятельности Комиссии**
   1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.
   2. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы Комиссии.
   3. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях Комиссии. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.
   4. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов. Комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
   5. В течение 10 рабочих дней Комиссия рассматривает полученные документы, производит осмотр имущества с выездом на место нахождения этого имущества и составляет акт осмотра технического состояния имущества по форме, согласно Приложению к настоящему Положению, в котором после описания дефектов и их причин устанавливает нецелесообразность ремонта или восстановления имущества (с учетом заключений, актов или справок специализированных организаций), непригодность имущества к дальнейшему использованию, а также определяет возможность реализации имущества или его частей либо необходимость списания имущества с учета.
   6. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

* 1. Не позднее чем через 5 дней со дня проведения заседания Комиссии выписка из протокола заседания Комиссии направляется Администрацию Дичнянского сельсовета.

В случае принятия Комиссией решения о списании имущества, Администрация Дичнянского сельсовета подготавливает соответствующие документы (акты о списании имущества с учета казны и исключении его из реестра муниципального имущества.

Приложение к Положению

Форма

**АКТ осмотра технического состояния имущества**

С.Дичня « » 20 год

Постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества, составляющего казну Дичнянского сельсовета, утвержденная постановлением администрации Дичнянского сельсовета от " " 20 в составе:

Председатель комиссии: Глава Дичнянского сельсовета

Заместитель председателя Заместитель главы Дичнянского сельсовета комиссии:

Секретарь комиссии: Ведущий специалист- эксперт

Члены комиссии: Начальник отдела- главный бухгалтер

Представитель учреждения (по согласованию)

Эксперт (по согласованию)

провела осмотр технического состояния имущества, находящего у заявителя

(наименование имущества)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Год ввода | Инвентарный  номер | Заводской  номер | Наименование | Результат  экспертизы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

В результате осмотра установлены следующие дефекты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование выявленного дефекта | Причина возникновения дефектов |
|  |  |  |
|  |  |  |

Комиссия считает:

1. Непригодными к дальнейшей эксплуатации.
2. Устаревшие модели, запасные части в продаже отсутствуют.
3. Рекомендованы к списанию как не подлежащие ремонту и модернизации.

Использование деталей для другого оборудования невозможно. Прочие предложения комиссии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава Дичнянского сельсовета |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |
| Заместитель главы сельсовета |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |
| Ведущий специалист - эксперт |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |
| Начальник отдела - Главный бухгалтер |  |  |  |  |
| Представитель учреждения |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |
| Эксперт |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |