



Администрация Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2012

№ 87

Об утверждении Положения о порядке согласования списания муниципального имущества Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, утвержденным решением Совета депутатов Райгородского сельского поселения от 16.01.2007 № 24/44, руководствуясь Уставом Райгородского сельского поселения,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке согласования списания муниципального имущества Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее положение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Райгородского сельского поселения:



Н.А. Субботина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА РАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, иные коммерческие и некоммерческие организации (далее - Организации), имеющие на балансах муниципальное имущество, обладающие имуществом на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, использующие муниципальное имущество по иным основаниям в соответствии с действующим гражданским законодательством.

1.2. Списание муниципального имущества (далее также - основные средства) осуществляется Организацией в порядке, установленном Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (гл. V «Выбытие основных средств»), утвержденным приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н, и другими нормативными актами, регулирующими порядок учета и списания основных средств, с учетом настоящего Положения.

1.3. Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, пользовании Организаций, осуществляется после согласования с администрацией Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация Райгородского сельского поселения), оформляемого в виде распоряжения администрации Райгородского сельского поселения.

1.4. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов на муниципальном унитарном предприятии, в муниципальном учреждении, иной организации 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 объектов основных средств. Для участия в работе комиссии могут приглашаться иные лица.

1.5. Принятое комиссией решение о списании объекта основных средств оформляется актом на списание объекта основных средств с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных

элементов). Акт на списание объекта основных средств утверждается руководителем организации.

2. Порядок согласования списания основных средств

2.1. С целью получения согласования на списание муниципального имущества заинтересованная Организация направляет в адрес главы Райгородского сельского поселения заявление о согласовании списания муниципального имущества. В заявлении в обязательном порядке указываются:

- наименование заявителя;
- наименование списываемого имущества;
- год ввода в эксплуатацию списываемого имущества;
- первоначальная и остаточная балансовая стоимость списываемого имущества;
- причины списания имущества, подробно отражающие физическое состояние объекта основных средств или обосновывающие его моральный износ.

2.2. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- копия приказа руководителя Организации о назначении комиссии по списанию основных средств;

- акт технического состояния объекта, подлежащего списанию. Составляется в произвольной форме и содержит полную информацию об объекте, фактическом состоянии объекта на момент составления акта, причинах списания (физический или моральный износ, реконструкция, нарушение условий эксплуатации, авария, стихийное бедствие и др.) В акте технического состояния объекта дается заключение о возможности использования узлов, деталей, материалов списываемого объекта. Для согласования списания технических средств (сложной бытовой техники, компьютерной техники, оргтехники, медицинского оборудования и т.п.) вместо акта технического состояния объекта представляется акт технического осмотра (дефектная ведомость), выданный (подписанный) организациями, индивидуальными предпринимателями, лицами, состоящими в трудовых отношениях с организацией, обращающейся с целью получения согласования списания, полномочными проводить соответствующую экспертизу, осуществляющими ремонт соответствующих технических средств либо в трудовые функции которых входит обслуживание подобных технических средств. Акт технического осмотра (дефектная ведомость) не представляется в случае, если основанием для списания является моральное устаревание (моральный износ) соответствующего объекта.

2.3. В случае отсутствия обязательных данных в заявлении о согласовании списания муниципального имущества и приложений к нему указанное заявление возвращается его отправителю без рассмотрения.

2.4. Для рассмотрения заявлений о согласовании списания муниципального имущества и решения вопросов согласования списания основных средств, объектов незавершенного строительства распоряжением администрации Райгородского сельского поселения создается постоянно действующая комиссия по вопросам списания муниципальной собственности (далее – Комиссия). К работе Комиссии могут привлекаться представители муниципальных предприятий и учреждений.

2.5. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Дата и время проведения заседания Комиссии определяется ее председателем

(заместителем председателя). О дате, времени проведения заседания Комиссии, повестке дня заседания Комиссии члены Комиссии должны быть уведомлены не позже чем за десять дней до дня проведения ее заседания.

2.6. Кворум комиссии должен составлять не менее 2/3 части состава комиссии. Решения на заседании Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - голос заместителя председателя Комиссии.

2.7. Для принятия соответствующего решения Комиссия имеет право осуществлять выездные проверки. Целями выездной проверки являются проверка наличия имущества, выявление соответствия состояния списываемого имущества представленным документам.

2.8. Выездная проверка проводится в обязательном порядке при поступлении заявления о согласовании списания имущества, имеющего остаточную стоимость, или имущества первоначальной балансовой стоимостью свыше двадцати тысяч рублей, кроме случаев списания такого имущества в связи с его полной утратой.

2.9. Любой член Комиссии имеет право предложить осуществление выездной проверки по одному или нескольким вопросам повестки дня заседания Комиссии. Такое предложение должно быть направлено членом Комиссии в адрес ее председателя в течение двух дней с момента получения уведомления о проведении заседания Комиссии. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) в течение следующего дня за днем получения предложения от члена Комиссии о проведении выездной проверки дает поручение специалисту администрации Райгородского сельского поселения - члену Комиссии определить дату и время осуществления выездной проверки и уведомить об этом всех членов Комиссии. Уведомление должно содержать указание на пункт повестки дня заседания Комиссии, в соответствии с которым планируется осуществление выездной проверки. Результаты выездной проверки отражаются в протоколе заседания Комиссии.

2.10. Комиссия для решения вопросов согласования списания муниципального имущества принимает следующие решения:

- о согласовании списания муниципального имущества;
- о нецелесообразности списания муниципального имущества;
- о направлении в адрес главы Райгородского сельского поселения предложения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества;
- об отложении на срок не более 30 дней решения вопроса согласования списания муниципального имущества в связи с необходимостью получения дополнительных сведений.

2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии, участвующими в ее заседании.

2.12. На основании протокола специалистом администрации Райгородского сельского поселения - членом Комиссии готовится в зависимости от принятого Комиссией решения:

- проект распоряжения администрации Райгородского сельского поселения о согласовании списания муниципального имущества. В распоряжении в обязательном порядке указывается наименование Организации - балансодержателя,

наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества. Копия распоряжения доводится до Организации в течение семи дней со дня его издания. В случае списания автотранспортной и самоходной техники в распоряжении дополнительно указывается на наделение Организации полномочиями по снятию с государственного регистрационного учета автотранспортной (самоходной) техники;

- письмо администрации Райгородского сельского поселения в адрес Организации о нецелесообразности списания муниципального имущества с указанием мотивировки принятого решения;

- докладная записка на имя главы Райгородского сельского поселения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

2.13. Исключение муниципального имущества с балансового учета Организации, демонтаж, разборка, ликвидация имущества до издания администрацией Райгородского сельского поселения распоряжения о согласовании списания соответствующего имущества запрещаются.

2.14. После получения Организацией распоряжения администрации Райгородского сельского поселения о согласовании списания муниципального имущества Организация в течение пяти дней составляет акт о списании по установленной форме и не позже одного месяца со дня получения указанного в настоящем абзаце распоряжения представляет в администрацию Райгородского сельского поселения следующие документы:

- акт о списании основных средств;

- копии документов, подтверждающих факт оприходования материалов, узлов, деталей, пригодных для дальнейшего использования, а также сдачи ликвидированного имущества на металлолом специализированным организациям.

Глава Райгородского сельского поселения:



Н.А. Субботина