АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 08.07.2019 № 60**

 **Курская область, 306120, с.Шумаково**

Об утверждении Порядка списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также имущества, составляющего казну муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Министерства финансов 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», приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», Уставом муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, утвержденным решением Собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 29.06.2012 г г. № 37, Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, согласно приложению.

2. Утвердить формы актов списания имущества, согласно приложению №2

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Шумаковского сельсовета

Солнцевского района И.Н.Горностаева

Приложение

к постановлению Администрации

 Шумаковского сельсовета

Солнцевского района Курской области

от 08.07. 2019 г. № 60

**ПОРЯДОК**

**списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а так же имущества, составляющего казну муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», 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», Уставом муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, утвержденным решением Собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам (далее - имущество), находящегося в собственности муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) или на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными или казенными учреждениями (далее - учреждения), а также имущества, составляющего казну муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

1.2. В настоящем Порядке под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и для распоряжения вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или хищения.

1.3. Списанию подлежит муниципальное имущество при наличии одного из следующих оснований:

1.3.1. Полный моральный или физический износ, невозможность или экономическая нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденные соответствующим заключением (дефектной ведомостью).

1.3.2. В связи с запланированным сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении.

1.3.3. Утрата или разрушение в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий или других чрезвычайных происшествий.

1.3.4. Утрата в результате хищения и в иных случаях, приведших муниципальное имущество в состояние, непригодное для использования.

1.3.5. 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.

1.4. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.5. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге, в обеспечении по гражданским правовым договорам.

1.6. Муниципальные учреждения без согласия собственника имущества не вправе списывать объекты основных средств.

1.7. Муниципальные унитарные предприятия без согласия собственника имущества не вправе списывать объекты основных средств стоимостью свыше 5000 рублей.

1.8. Муниципальные унитарные предприятия вправе самостоятельно списывать основные средства, стоимостью до 5000 рублей. Для этого созданной балансодержателем комиссией, в состав которой включается специалист Управления инвестиционной политики, экономики, архитектуры, строительства, имущественных и земельных правоотношений Администрации Солнцевского района Курской области, производится подготовка:

- заключения специалиста (дефектная ведомость) с приложением копии диплома специалиста, либо заключение специализированной организации, осуществляющей ремонтные работы, имеющей право оказывать услуги по обслуживанию и ремонту оборудования (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 лицензии или иного разрешительного документа организации на право проведения экспертизы (в том числе при списании объектов недвижимого имущества, транспортных средств), заверенных указанной организацией;

- акт осмотра объекта основных средств, подлежащего списанию;

- приказа о списании объекта основных средств;

- акта о списании объекта основных средств по форме, утвержденной органами Государственной статистики Российской Федерации, утверждаемого руководителем балансодержателя;

- документации, подтверждающей осуществление действий по утилизации имущества, а также приходных документов, накладных, приемо-сдаточных актов о сдаче драгметаллов, металлолома, актов ликвидационных мероприятий;

- акта демонтажа (ликвидации) объекта основных средств, оформленного по правилам, установленным настоящим Порядком.

Указанные документы предоставляются в Управление инвестиционной политики, экономики, архитектуры, строительства, имущественных и земельных правоотношений Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области в течение месяца со дня их утверждения.

**2. Создание комиссии по списанию**

2.1. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание приказом руководителя предприятия, приказом руководителя учреждения или постановлением Администрации Солнцевского района Курской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, начальника Управления инвестиционной политики, экономики, архитектуры, строительства, имущественных и земельных правоотношений Администрации Солнцевского района Курской области (в случае списания имущества казны) создается комиссия по списанию (далее - комиссия по списанию), в состав которой в обязательном порядке входят:

2.1.1. Руководитель предприятия или учреждения.

2.1.2. Главный бухгалтер (бухгалтер).

2.1.3. Лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества.

2.1.5. В состав комиссии по списанию могут быть включены иные лица, имеющие отношение к списываемому имуществу.

2.2 Комиссию по списанию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии по списанию.

2.3. В компетенцию комиссии входит:

 2.3.1. Осмотр имущества, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления.

2.3.2. Установление причин списания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Порядка, проверка данных бухгалтерского учета имущества, предполагаемого списанию.

2.3.3. Выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. Установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка.

2.3.5. Контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определением веса и сдачей на соответствующий склад.

2.3.6. Контроль за изъятием из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих ядовитые и вредные вещества, и передачей их в организации, имеющие соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ.

2.4. При отсутствии в штате предприятия (учреждения) специалистов необходимой квалификации заключение (дефектная ведомость) о непригодности к дальнейшему использованию составляется специалистом специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества.

2.5. Все установленные комиссией сведения отражаются в акте осмотра объекта основных средств, подлежащего списанию, по форме установленной приложением №1 к Порядку.

**3. Перечень документов необходимых для списания муниципального имущества**

3.1. Оформление документов, необходимых для списания муниципального имущества, осуществляется предприятием, учреждением, Управлением инвестиционной политики, экономики, архитектуры, строительства, имущественных и земельных правоотношений Администрации Солнцевского района Курской области (в отношении имущества казны муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области).

3.2. После получения заключения о непригодности муниципального имущества к использованию, невозможности ремонта и восстановления, осмотра объекта основного средства для принятия решения Администрацией Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области о списании предприятием, учреждением в Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области направляются следующие документы:

3.2.1. Заявление о списании на имя Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения или предприятия, служебная записка Управления муниципального имущества (в отношении имущества казны муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области), с указанием причин списания, перечня списываемых объектов имущества. В перечне списываемых объектов имущества указывается наименование имущества, инвентарный номер, балансовая и остаточная стоимость имущества, тип, марка, год выпуска и другие сведения.

3.2.2. Копия приказа о создании комиссии по списанию, заверенная органом, его издавшим.

3.2.3. Акт осмотра объекта основных средств.

3.2.4.Акт о списании имущества - оформляется в соответствии с унифицированной формой, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», согласно приложению №2 к Порядку.

3.2.5.Технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объектов муниципального имущества, подписанное руководителем предприятия, учреждения, подготавливаемое учреждением в произвольной форме.

3.2.6. Копия заключения о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающего отсутствие возможности восстановления и дальнейшего использования.

3.2.7. Заверенная в установленном порядке копия инвентарной карточки.

3.2.8. Фотография объекта имущества, предлагаемого к списанию.

3.2.9. Заключение организации, осуществляющей независимую экспертизу, независимую оценку имущества о техническом состоянии имущества, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию с приложением копий лицензии или иного разрешительного документа.

3.3. При списании объекта недвижимости (здания, сооружения) комиссия по списанию к документам, указанным в пункте 3.2. настоящего Порядка, дополнительно прилагает:

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

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

3.3.3. Фотографии с различных позиций (не менее чем с четырех позиций) объектов капитального строительства, подлежащих списанию.

3.4. При списании транспортных средств, кроме документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

3.4.1. Заверенная учреждением, предприятием копия технического паспорта транспортного средства.

3.4.2. Заверенная учреждением, предприятием копия свидетельства о регистрации транспортного средства.

3.4.3. Заверенная учреждением, предприятием копия документа о прохождении последнего техосмотра (при наличии).

3.4.4. Заверенная в установленном порядке копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания автотранспортного средства в результате аварии.

3.5. При списании транспортных средств, выбывших вследствие аварии, стихийного бедствия и иных чрезвычайных ситуаций, кроме документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.4. настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

3.5.1. Копия акта о повреждениях, причиненных транспортным средствам.

3.5.2. Копия справки уполномоченных организаций, подтверждающих факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации.

3.6. В случае списания основных средств, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия, пожара или чрезвычайной ситуации, кроме документов, указанных в пунктах 3.2.-3.3. настоящего Порядка, представляются заверенные учреждением, предприятием копии документов, подтверждающие факт указанных обстоятельств, в том числе ведомость расхождений по результатам инвентаризации, а также акт о результатах инвентаризации, которые обязательны в случае стихийного бедствия или других чрезвычайных ситуаций.

3.7. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие хищения или по иным основаниям, кроме документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.4. настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

3.7.1. Документ, подтверждающий факт утраты имущества (заверенная учреждением, предприятием копия постановления о возбуждении уголовного дела либо отказе в его возбуждении). Документы, свидетельствующие о принятии мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба.

3.7.2. Заверенная учреждением, предприятием копия приказа руководителя учреждения (предприятия) о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств.

3.7.3. Заверенные учреждением, предприятием копии объяснительных записок руководителя и материально ответственных лиц о факте хищения, утраты или порчи имущества.

3.7.4. Копия справки о возмещении ущерба виновными лицами.

3.8. Списание незавершенного строительством объекта осуществляется при предоставлении заключения специализированной организации о техническом состоянии объекта, подтверждающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания.

3.9. Муниципальные учреждения и предприятия обязаны немедленно информировать в письменной форме Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области о фактах утраты имущества.

**4. Порядок списания муниципального имущества и исключения его из Реестра муниципального имущества**

4.1. Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения рассматривает документы о списании имущества, указанные в пунктах 3.2.-3.8. настоящего Порядка, и принимает решение:

4.1.1. О согласовании списания имущества.

4.1.2. Об отказе в согласовании списания имущества.

4.2. Решение о согласовании принимается в форме распоряжения Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области. Отказ в согласовании списания имущества оформляется письмом Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области с указанием причин.

4.3. Органом, ответственным за рассмотрение документов о списании и подготовку проекта распоряжения о согласовании списания или отказа в согласовании списания, является Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области

 4.4. Решение об отказе в согласовании списания принимается в случае:

- возможности дальнейшего использования имущества балансодержателем, если при проверке установлено, что списываемое имущество находится в работоспособном состоянии;

- если документы о списании оформлены с нарушением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- возможности использования объекта иными муниципальными предприятиями и учреждениями;

- целесообразности реализации объекта по рыночной стоимости.

4.5. В случаях, если документы оформлены не в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 3.1.-3.8. настоящего Порядка, представлены не все документы, указанные в пунктах 3.2.-3.8. настоящего Порядка, Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения направляет балансодержателю письмо с указанием устранить замечания в представленных документах (с перечислением всех замечаний по документам) и перечня документов, которые необходимо предоставить.

4.6. После устранения замечаний при отсутствии оснований отказа в согласовании, предусмотренном п. 4.4. настоящего Порядка Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области в течение 30 дней с момента устранения замечаний подготавливает проект распоряжения Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области о согласовании списания.

4.7. Имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями и предприятиями, подлежит списанию только после принятия распоряжения Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области.

4.8. На основании распоряжения Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области в 10-дневный срок со дня принятия распоряжения о согласовании списания объекта балансодержатель представляет на утверждение Главе Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области акт о списании имущества по форме, утвержденной действующим законодательством, подписанный всеми членами комиссии.

4.9. В случае отсутствия в акте о списании объекта всех необходимых сведений, акт возвращается балансодержателю для надлежащего оформления.

4.10. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов о списании не допускается. В случае, когда без демонтажа объекта невозможно установить точные сведения о наличии, состоянии, весе, стоимости подлежащих оприходованию узлов, деталей, материалов, остающихся от списания объекта, в соответствующих разделах акта о списании объекта указываются приблизительные сведения.

4.11. Учреждения, предприятия в срок до 30 календарных дней после утверждения акта о списании объекта обязаны произвести демонтаж списываемого имущества и, в случае необходимости утилизации имущества или отдельных его деталей, произвести утилизацию. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества. В случае, если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

4.12. После осуществления демонтажа составляется акт демонтажа (ликвидации) объекта основных средств по форме, установленной приложением №3 к Порядку, который подписывается председателем комиссии и не менее чем двумя членами комиссии и утверждается руководителем балансодержателя.

В акте демонтажа (ликвидации) указываются:

перечень узлов, деталей, материалов, оставшихся от списания объекта, их вес, стоимость и других сведения;

информация об оприходовании узлов, деталей, материалов на соответствующий склад с указанием подотчётных лиц;

информация о реализации материалов, являющихся вторичным сырьём, с указанием веса, полученных денежных средств и расходах, произведённых в связи с реализацией;

сведения об уничтожении (ликвидации, отправке на полигон твёрдых коммунальных отходов) имущества, оставшегося от списания объекта, не подлежащего дальнейшему использованию.

4.13. Детали, узлы и агрегаты выбывающего объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы приходуются по действующей рыночной стоимости на дату списания объектов основных средств.

4.14. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, поступают на счета указанных предприятий. В 10-дневный срок после перечисления денежных средств копию платежного поручения с отметкой банка предприятие предоставляет в Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области.

4.15. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений, остаются в распоряжении бюджетных и автономных учреждений, в 10-дневный срок после перечисления денежных средств копию платежного поручения с отметкой банка учреждение предоставляет в Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области.

4.16. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений, а также имущества казны муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области поступают в бюджет муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области на соответствующие коды доходов бюджетной классификации.

4.17. Казенные учреждения в 10-дневный срок после перечисления денежных средств копию платежного поручения с отметкой банка предоставляют в Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области.

4.18. Учреждения, предприятия обязаны снять с учета соответствующих структур списанное муниципальное имущество, подлежащее регистрации и учету.

4.19. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается актом по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России.

4.20. Учреждение, предприятие предоставляет в Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов, накладных, приемо-сдаточных актов о сдаче драгметаллов, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

4.21. После завершения мероприятий по списанию транспортного средства (самоходной машины) учреждение, предприятие дополнительно обязаны предоставить в Администрацию Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства (самоходной машины) с учета.

4.22. На основании оформленного акта о списании основного средства в инвентарной карточке производится отметка о выбытии объекта основных средств. Соответствующие записи о выбытии объекта основных средств производятся также в документе, открываемом по месту его нахождения.

4.23. Инвентарные карточки по выбывшим объектам основных средств хранятся в течение срока, устанавливаемого руководителем организации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

4.24. Исключение объекта основных средств из Реестра муниципального имущества осуществляется Администрацией Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области на основании документов, указанных в пунктах 4.8., 4.12 Порядка.

**5. Ответственность за неисполнение порядка списания муниципального имущества**

5.1. Списание муниципального имущества, произведенное с нарушением настоящего Порядка, признается недействительным.

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

 Приложение №1

к Порядку списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а так же имущества, составляющего казну муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области

**АКТ ОСМОТРА**

**объекта основных средств, подлежащего списанию**

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

 Комиссия в составе: председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произвела осмотр объекта основных средств, находящегося на балансе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изучила техническую и бухгалтерскую документацию, относящуюся к объекту, в результате чего установлено:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание состояния объекта)

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

2. Причины непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Преждевременное выбытие объекта произошло по вине (в случае наличия таких лиц), внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Отдельные узлы, детали, материалы выбывающего объекта основных средств, дальнейшее использование (реализация) которых возможна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Отдельные узлы, детали, материалы выбывающего объекта основных средств содержащие ядовитые и вредные вещества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение комиссии: объект основных средств подлежит списанию на основании пункта \_\_\_\_\_\_ Порядка, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать № пункта Порядка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение №3

к Порядку списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а так же имущества составляющего казну муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области

**АКТ демонтажа (ликвидации) объекта основных средств**

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

(наименование основного средства, его инвентарный номер)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень узлов, деталей, материалов, полученных при демонтаже объекта\* | Количество | Стоимость, руб. | Сведения об оприходова­нии на склад пригодных для дальнейшей эксплуа­тации | Сведения о реализации материалов, являющихся вторичным сырьём (с указанием затрат на реализа­цию) | Сведения об уничтожении (ликвидации, отправке на полигон твёрдых комму­нальных отходов) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* В случае невозможности либо нецелесообразности демонтажа объекта в графе указывается «списанный объект основных средств без демонтажа» и название объекта.