

Ленинградская область
Лужский муниципальный район
Совет депутатов Волошовского сельского поселения
четвертый созыв

РЕШЕНИЕ

от 25 августа 2021 г. № 202

«Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Волошовское сельское поселение, Положением об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности Волошовского сельского поселения, утверждённого решением Совета депутатов Волошовского сельского поселения от 26.12.2019 года № 128а совет депутатов Волошовского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации Волошовского сельского поселения.

Глава Волошовского сельского поселения,
исполняющий полномочия
председателя совета депутатов

Г.В. Тирон

Положение
о порядке списания муниципального имущества
Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района
Ленинградской области

Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 9н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Приказа Минфина Российской Федерации от 30.03.2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету», «Учет основных средств» ПБУ 6/01, Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного Приказом Минкультуры России от 08.10.12г. № 1077 (далее - Порядок 1077), Инструкции по применению 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, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н, а также применяются положения Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н (далее – СГС ОС), Порядка учета документов, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета основных средств в целях упорядочения процесса дачи согласия на списание:

- недвижимого имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями (далее - бюджетные учреждения), муниципальными автономными учреждениями (далее автономные учреждения), муниципальными казенными учреждениями (далее казенные учреждения), органами местного самоуправления Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района (далее - органы местного самоуправления);

- движимого имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района, закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями, органами местного самоуправления;

- особо ценного движимого имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными учреждениями и автономными учреждениями или приобретенного бюджетными учреждениями и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества;

- имущества, составляющего казну муниципального образования Волошовское сельское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области.

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района (далее - имущество, объекты основных средств и нематериальных активов) понимается комплекс действий, связанных с признанием:

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

1.1.2. Движимого и недвижимого имущества морально устаревшего, длительно не используемого в учебном и производственном процессе, выполнении работ и услуг.

1.1.3. Недвижимого имущества, подлежащего сносу в связи со строительством (реконструкцией) новых объектов или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние.

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

1.1.5. Имущества библиотечного фонда по ветхости, устарелости по содержанию, не профильности, утере читателями, хищению и недостачи (к библиотечному фонду относят совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения);

1.1.6. Недвижимого имущества, изъятого у физических (юридических) лиц для муниципальных нужд Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района и подлежащим сносу;

1.1.7. Имущества, пришедшего в негодность вследствие проведения работ по строительству, реконструкции автомобильных дорог.

Под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию.

Понятие морального износа применяется к объектам основных средств, снятым с производства и для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

1.1.8. Сроки полезного использования устанавливаются для каждого объекта основных средств, принимаемых к учету муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, согласно Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) ОК-013-2014 (СНС 2008) (утвержденному приказом от 12.12.14г. № 2018-ст Федерального агентства по техническому регулированию метрологии).

1.2. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации (износа) не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта (при экономической целесообразности такого ремонта) оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.3. Имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда по заключению постоянно действующей комиссии по списанию основных средств предприятия или учреждения восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно и, если оно в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим муниципальным предприятиям и учреждениям.

1.4. При утрате имущества вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия предприятия, учреждения, органы местного самоуправления и пользователи имущества казны обязаны немедленно информировать администрацию Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района (далее – администрация) в письменной форме.

1.5. Муниципальные предприятия, в порядке, установленном действующим законодательством, самостоятельно осуществляют списание движимого имущества за исключением автотранспортных средств.

1.6 Автономные и бюджетные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание движимого имущества, не относящегося к категории «особо ценного движимого имущества». Списание закрепленного за автономным и бюджетным учреждением особо ценного движимого имущества или приобретенного автономным, бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, осуществляется по согласованию с собственником имущества.

1.7 Муниципальные учреждения осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами:

стоимостью до 10 000 рублей - самостоятельно;

стоимостью свыше 10 000 рублей - по согласованию с органами местного самоуправления муниципального образования, в ведении которых находятся учреждения.

1.8. Списание библиотечного фонда форма по ОКУД (0504144):

- муниципальное учреждение, по согласованию с администрацией Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района осуществляет списание с баланса библиотечного фонда со сроком полезного использования менее 12 месяцев, проведение технической экспертизы при этом не требуется:

- муниципальное учреждение осуществляет списание методической литературы по согласованию с администрацией Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района, проведение технической экспертизы при этом не требуется.

Списание литературы библиотечного фонда производится на основании требований приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда", при отсутствии в учреждении, предприятии библиотечного фонда литература списывается в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждения и предприятия (в отношении недвижимого имущества) осуществляют списание закрепленного имущества в порядке, установленном настоящим Положением, и только после получения, выраженного в письменной форме, согласия на списание имущества администрации Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.10. Имущество казны списывается администрацией Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом особенностей, указанных в разделе 6 данного Положения.

2. Порядок образования комиссии по списанию основных средств

2.1. Для определения целесообразности или непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества на предприятиях или в учреждениях, приказом (распоряжением) руководителя предприятия или учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств (далее - Комиссия по списанию основных средств).

2.2. В состав комиссии по списанию основных средств предприятия или учреждения могут входить соответствующие должностные лица, в том числе руководитель организации, главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.3. При отсутствии в штате предприятия или учреждения должностных лиц, компетентных в оценке пригодности списываемого имущества, предприятие и 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.

2.4. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители отраслевых органов администрации Лужского муниципального района, других уполномоченных органов и служб.

3. Порядок организации работы комиссии по списанию основных средств

В компетенцию работы постоянно действующей комиссии по списанию основных средств входит:

осмотр объекта основных средств, 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 основных средств (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 основных средств, 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 другим муниципальным учреждениям или предприятиям;

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

осуществление контроля за изъятием списываемых в составе основных средств 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 назначению, возможности (невозможности) или рациональности (нерациональности) его ремонта (восстановления), или сделанное на основании выводов эксперта, проводившего техническое обследование объекта имущества.

подготовка проекта приказа (распоряжения) руководителя учреждения о списании объектов основных средств 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 учреждения (предприятия).

4. Пакет документов, представляемый для выдачи разрешений на списание основных средств

Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятия или учреждения представляют в администрацию Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района следующие документы:

4.1. Копию приказа (распоряжения) руководителя предприятия или учреждения об образовании комиссии по списанию объектов основных средств и нематериальных активов;

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

4.3. Копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию;

4.4. Перечень муниципального имущества, подлежащего списанию (по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Положению), согласованный со специалистом администрации Волошовского сельского поселения, курирующим учреждение (предприятие) и ведущим специалистом – главным бухгалтером Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района, и утвержденные руководителем предприятия или учреждения, в 2 экз.

4.5. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект: год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (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.

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

4.7. При списании кино-телевидео-аудио аппаратуры (стоимостью свыше 10 000 рублей), оргтехники (стоимостью свыше 10 000 рублей), сложнobyтовой и электронно-вычислительной техники (стоимостью свыше 10 000 рублей); средств связи (стоимостью свыше 10 000 рублей); торгового оборудования и оборудования общественного питания (стоимостью свыше 10 000 рублей), заключение о техническом состоянии объекта, подлежащего списанию, составляется и подписывается специалистом или организацией, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники).

Ведомость дефектов медицинского оборудования, подлежащего списанию, должна быть составлена и подписана только организацией, имеющей лицензию на техническое обслуживание медицинской техники.

4.8. Движимое имущество, являющееся объектом основных средств (не отнесенное к особо ценному), стоимостью до 10 000 рублей за единицу включительно (за исключением объектов библиотечного фонда), списывается на основании решения комиссии по списанию основных средств предприятия или учреждения, оформленного в установленном порядке первичным учетным документом (Актом). Библиотечный фонд списывается согласно п. 1.8 настоящего Положения.

4.9. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

4.10. При списании имущества предприятий или учреждений, выбывшего вследствие кражи, к акту о списании прилагаются копии документов соответствующих органов (копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, или копия постановления о прекращении уголовного дела, или копия постановления об административном правонарушении, или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших хищение имущества).

4.11. При списании объектов основных средств, выбывших вследствие аварии, пожара и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.) к акту на списание прилагаются копии актов, выданные соответствующими государственными органами, а также документ или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц.

4.12. При списании объекта недвижимости (сносе, демонтаже), являющегося муниципальной собственностью предприятия или учреждения к документам, указанным в разделе 4 настоящего Положения, дополнительно прилагают:

технический паспорт на объект;

акт надзорных служб (пожарной инспекции и др.) в случае пожара или других форс-мажорных обстоятельств, приведших к невозможности использования объекта;

заключение отдела по архитектуре и градостроительству администрации Лужского муниципального района в случае, когда объект подлежит сносу в связи со строительством (реконструкцией) нового объекта или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние;

справку специализированной организации, осуществляющей деятельность по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, о проценте износа или проценте сохранности списываемого объекта недвижимости;

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

4.13. При положительном решении Комиссии о списании объекта недвижимости (сносе, демонтаже), оформленном в виде заключения, предприятие или учреждение совместно с администрацией Волошовского сельского поселения для снятия объекта с кадастрового учета, прекращения права собственности и права оперативного управления либо хозяйственного ведения подает в ГБУ ЛО «МФЦ» следующие документы:

заключение комиссии по списанию муниципального имущества администрации Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района;

акт обследования списываемого объекта недвижимости;

4.14. Демонтаж основных средств не допускается до получения положительного заключения комиссии об их списании.

5. Порядок списания муниципального имущества

5.1. Администрация Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области:

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

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

- готовит проект постановления администрации Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района о списании муниципального имущества. В случае отрицательного заключения письменно уведомляет муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) об отказе в списании муниципального имущества с указанием причин отказа.

5.2. 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 предприятия (муниципального учреждения) судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

- принятия решения Арбитражным судом о признании муниципального предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

- реорганизации, ликвидации, изменения правового положения муниципального предприятия (муниципального учреждения) вследствие перехода права собственности на его

имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества, изменения вида унитарного предприятия;

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

5.3. Муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) на основании постановления администрации Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района и акта о списании муниципального имущества обязаны:

- 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.

Муниципальные предприятия (муниципальные учреждения) обязаны утилизировать списанное муниципальное имущество самостоятельно, с соблюдением законодательства об обращении с отходами или 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);
- документ, подтверждающий поступление денежных средств от реализации муниципального имущества, подлежавшего списанию;
- в случае необходимости, в целях подтверждения достоверности выше перечисленных документов и материалов, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд муниципальных предприятий (муниципальных учреждений), подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности.

5.6. Средства, полученные муниципальными предприятиями от списания муниципального имущества, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности, на финансирование затрат по техническому перевооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, приобретение оборудования, инвентаря и др.

5.7. Средства от реализации имущества муниципальной казны, муниципальных казенных учреждений, а также материалов и комплектующих, полученных от его разборки, зачисляются в полном объеме в доход бюджета Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района.

Денежными средствами, полученными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, от реализации списанного имущества, учреждения распоряжаются самостоятельно.

5.8. Ведущий специалист – главный бухгалтер администрации Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на основании постановления администрации о списании муниципального имущества вносит соответствующие изменения:

- в договоры о закреплении муниципального имущества она праве хозяйственного ведения (на праве оперативного управления);

- в реестр муниципального имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области

5.9. При списании муниципального имущества руководители муниципальных предприятий (муниципальных учреждений) несут персональную ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

6. Порядок списания имущества казны Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области

6.1. Для списания имущества казны глава администрации Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района своим распоряжением создает комиссию по списанию имущества казны.

6.2. Комиссия по списанию имущества казны предоставляет на рассмотрение комиссии по списанию муниципального имущества документы, предусмотренные в пункте 4 настоящего Положения.

6.3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые временно владеют или пользуются переданным им муниципальным имуществом, при необходимости его списания обращаются в администрацию Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области с приложением документов, указанных в пункте 4 данного Положения. В случае, если муниципальное имущество казны никому не передано во временное владение и пользование, все необходимые документы оформляются администрацией Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

6.3. При списании имущества, входящего в состав казны муниципального образования Волошовское сельское поселение Лужского муниципального района, 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).

6.4. Администрация Волошовского сельского поселения анализирует представленные документы и в случае их соответствия требованиям настоящего Положения, готовит заключение комиссии по списанию муниципального имущества, с разрешением списания объектов основных средств, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6.5. Пользователь обязан представить в администрацию Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области документы, подтверждающие ликвидацию списанного имущества (сдача в металлолом, уничтожение и т.д.) металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования. Денежные средства, вырученные от реализации списываемого муниципального имущества казны, перечисляются в бюджет Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области за исключением расходов на его утилизацию. Копия платежного документа о перечислении пользователем денежных средств в бюджет Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области предоставляется в администрацию Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

6.5. Администрация Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на основании представленных документов о списании основных средств, постановлением исключает из реестра муниципального имущества Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области соответствующее муниципальное имущество.

7. Заключительные положения

7.1. В отношении иного движимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями (автономными, бюджетными) на праве оперативного управления, и движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, списанного самостоятельно, балансодержатель представляет в администрацию Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района перечень такого имущества с указанием инвентарного номера (при наличии), наименование объекта, года ввода в эксплуатацию, балансовой, остаточной стоимости и причин списания.

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

7.3. Установленный настоящим Положением порядок списания объектов основных средств не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания объектов основных средств. Руководитель предприятия, учреждения, органа местного самоуправления, балансодержателя имущества казны, пользователя имущества, входящего в состав казны Волошовского сельского Лужского муниципального района 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).

7.4. В случаях нарушения Порядка списания с баланса объектов основных средств виновные в этом лица несут ответственность в установленном законом порядке.

Приложение 1
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Волошовского сельского поселения
Лужского муниципального района
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН

от «___» _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование предприятия или учреждения, держателя казны)

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

«Согласовано»
Ведущий специалист – главный бухгалтер
администрации Волошовского сельского
поселения Лужского муниципального района

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

«Согласовано»
Специалист администрации Волошовского
сельского поселения Лужского
муниципального района, курирующий
учреждение (предприятие)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Волошовского сельского поселения
Лужского муниципального района
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН

от «___» _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОДЛЕЖАЩЕГО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА

(наименование предприятия или учреждения, держателя казны)

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

«Согласовано»
Ведущий специалист – главный бухгалтер
администрации Волошовского сельского
поселения Лужского муниципального района

(подпись)

« » _____ 20__ г

«Согласовано»
Специалист администрации Волошовского
сельского поселения Лужского
муниципального района, курирующий
учреждение (предприятие)

(подпись)

« » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке списания
муниципального имущества Волошовского
сельского поселения Лужского
муниципального района Ленинградской
области

УТВЕРЖДЕН

от «__» _____ 20__ г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
(наименование предприятия или учреждения, держателя казны)

| № п/ п | Тип транспортн ого средства | Марка | Гос . № зна к | Год выпуск а | Пробег | Номер двигател я | Номер шасси | Балансо вая стоимос ть, руб. | Износ % | Остаточ ная стоимос ть, руб. |
|--------------|--------------------------------------|-------|------------------------|--------------------|--------|------------------------|----------------|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

«Согласовано»

Ведущий специалист – главный бухгалтер
администрации Волошовского сельского
поселения Лужского муниципального района
(подпись)

« » _____ 20__ г

«Согласовано»

Специалист администрации Волошовского
сельского поселения Лужского
муниципального района, курирующий
учреждение (предприятие)

(подпись)

« » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Волошовского сельского поселения
Лужского муниципального района
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН

от «___» _____ 20__ г. № _____

«О списании муниципального имущества,
_____»

Рассмотрев материалы по списанию муниципального имущества, представленные

1. Администрация Волошовского сельского поселения Лужского муниципального района разрешает списание муниципального имущества согласно представленному перечню имущества, подлежащего списанию, за исключением:

(наименование имущества)

как объектов, не подлежащих списанию.

2. 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)

«___» _____

3.