

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ТОПОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.04.2023

№ 49

с. Топольное

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тополинский сельсовет

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, 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», от 30.03.2015 № 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 Тополинский сельсовет, в целях совершенствования системы учета объектов муниципальной собственности, обеспечения единого порядка списания муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений и в муниципальной казне муниципального образования Тополинский сельсовет, Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

2. Разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Солонешенского района.

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

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на Администрацию Тополинского сельсовета и на комиссию по бюджету, социальным вопросам и правопорядку (председатель Шматова Л.В.).

Председатель Совета народных  
депутатов Тополинского сельсовета

А.Н.Ломакин

Глава сельсовета

А.А.Марков

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы учета объектов муниципальной собственности, обеспечения единого порядка списания муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, и в муниципальной казне муниципального образования Тополинский сельсовет.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества, являющиеся муниципальной собственностью Тополинский сельсовет:

– принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, Администрацией Тополинского сельсовета;

– учитываемые в муниципальной казне муниципального образования Тополинский сельсовет, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;
- оформление необходимой документации;
- получение необходимых согласований и разрешений на списание;
- списание с балансового учета балансодержателя;
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация;
- исключение объекта из реестра муниципальной собственности Сандатовского сельского поселения.

1.3. Списанию подлежит:

- имущество, пришедшее в негодность по причине полной или частичной утраты потребительских свойств в результате физического или морального износа;

- имущество, восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация) которого невозможно или экономически нецелесообразно;

- имущество, пришедшее в негодность вследствие его гибели или уничтожения помимо воли владельца, в том числе в результате совершенного преступления против собственности; стихийных бедствий или чрезвычайных

ситуаций; разрушения при пожаре или аварии; нарушения персоналом требований инструкций по эксплуатации; низкого качества изготовления или ремонтных работ; дорожно-транспортного происшествия и других обстоятельств;

- имущество, в случае выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие совершенного преступления против собственности, в результате которого установить местонахождение имущества невозможно.

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

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

– неправильного оформления документов, поданных на списание, их отсутствия или установления умышленного искажения данных в представленных документах;

– ареста имущества судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

– принятия решения арбитражным судом о признании организации несостоятельной (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. В отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, списание производят балансодержатели муниципального имущества (далее - балансодержатели); в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Тополинский сельсовет - администрация Тополинского сельсовета.

## 2. Особенности списания движимого имущества балансовой стоимостью до 30 000 рублей включительно за 1 единицу

2.1. Муниципальное движимое имущество балансовой стоимостью до 30 000 рублей включительно за 1 единицу (за исключением транспортных средств) списывается балансодержателем самостоятельно. При этом балансодержатель в обязательном порядке в течение 10 дней с даты списания обязан уведомить администрацию Тополинского сельсовета о произведенном списании муниципального имущества по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Для определения целесообразности списания основных средств, непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или экономической нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а так же для оформления необходимой документации приказом руководителя балансодержателя создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств (далее – комиссия балансодержателя), в состав которой, при наличии соответствующих единиц в штатном расписании, входят:

- глава Тополинского сельсовета

- заместитель главы администрации Тополинского сельсовета;

- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;
- иные сотрудники по решению руководителя.

Для участия в работе комиссии балансодержатели могут привлечь независимых экспертов, имеющих лицензию, представителей соответствующих организаций и инспекций. При этом экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, за которым числится подлежащее списанию имущество.

2.3. К функциям комиссии балансодержателя относятся:

- осмотр имущества, установление факта его пригодности (непригодности) для дальнейшего использования и целесообразности (нецелесообразности) восстановления;
- установление причин списания имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта и др.);
- выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации; внесение предложений руководителю балансодержателя о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- выработка предложений по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукomплектование, оприходование отдельных узлов, деталей, рекомендации по реализации устаревшего оборудования и иные) и доведение их до руководителя балансодержателя;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных к дальнейшему использованию узлов, деталей, цветных и драгоценных металлов.

2.4. По результатам работы комиссия балансодержателя может принимать следующие решения:

- о списании муниципального движимого имущества;
- о дальнейшем использовании муниципального движимого имущества.

2.5. В случае принятия комиссией балансодержателя решения о списании имущества оформляются:

- заключение комиссии о целесообразности списания муниципального имущества с описанием неисправностей выявленных в результате осмотра имущества;
- в соответствии с унифицированными формами первичной учетной бухгалтерской документации акт о списании имущества, с указанием данных, характеризующих объект основных средств (инвентарный номер, дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, балансовая и остаточная стоимость, сумма начисленной амортизации). Данный акт подписывается всеми членами комиссии, утверждается руководителем балансодержателя и заверяется печатью учреждения.

2.6. Для списания движимого имущества формируется пакет документов, в который входят, помимо документов, указанных в п. 2.5. настоящего Положения, следующие документы:

- служебная записка материально ответственного лица на имя руководителя балансодержателя с приложением перечня имущества, в котором

указывается: наименование, инвентарный номер, заводской номер (при наличии), год выпуска, обоснование причин списания;

– копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право муниципальной собственности муниципального образования Тополинский сельсовет на подлежащее списанию имущество;

– копия приказа о создании и утверждении персонального состава комиссии балансодержателя, с отметкой членов комиссии об ознакомлении с содержанием данного приказа;

– не менее 3 фотографий каждой единицы предлагаемого к списанию имущества, выполненных с разных ракурсов, с отображением имеющихся серийных и инвентарных номеров, а также существующих повреждений имущества (при наличии имущества);

– копии паспортов списываемого имущества, прилагаемых его производителем (при наличии);

– инвентарные карты учета основных средств;

– при списании компьютерной техники, оборудования: техническое заключение специализированной организации (дефектного акта) о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Данное заключение должно содержать полный перечень имеющихся дефектов имущества, причины их возникновения. Выводы и рекомендации в заключениях об экономической нецелесообразности ремонта или восстановления имущества, должны подтверждаться соответствующими расчетами и указанием предполагаемой стоимости восстановительного ремонта.

Техническое заключение подготавливается специализированной организацией, осуществляющей ремонтные (восстановительные) работы в соответствующем виде деятельности, обладающей соответствующими лицензиями (в случае, если такая деятельность подлежит лицензированию), или имеющей право оказывать такие услуги в соответствии с учредительными документами (соответствующие зарегистрированные коды ОКВЭД).

При списании мебели, хозяйственного инвентаря и т.п. (то есть списании, не требующем специальных навыков и знаний) техническое заключение специализированной организации (акт) не требуется, списание производится на основании заключения комиссии балансодержателя.

### 3. Особенности списания движимого имущества балансовой стоимостью свыше 30 000 рублей включительно за 1 единицу, а также транспортных средств

3.1. Для списания муниципального движимого имущества балансовой стоимостью свыше 30 000 рублей включительно за 1 единицу, а также транспортных средств, создается комиссия по списанию в соответствии с пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Положения.

3.2. Для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании имущества в администрацию Тополинского сельсовета направляются следующие документы:

– обращение руководителя балансодержателя с приложением перечня имущества (в том числе в электронном виде), в котором по каждой единице имущества указывается: наименование, инвентарный номер, заводской номер (при наличии), год выпуска, первоначальная и остаточная стоимость в рублях, величина износа процентах, обоснование причины списания и дальнейшие действия балансодержателя по утилизации имущества и получению денежных средств;

– копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право муниципальной собственности муниципального образования Тополинский сельсовет на подлежащее списанию имущество;

– копия приказа о создании и утверждении персонального состава комиссии балансодержателя, с отметкой членов комиссии об ознакомлении с содержанием данного приказа;

– заключение комиссии балансодержателя о необходимости списания имущества;

– не менее 3 фотографий каждой единицы предлагаемого к списанию имущества, выполненных с разных ракурсов, с отображением имеющихся серийных и инвентарных номеров, а также существующих повреждений имущества (при наличии имущества);

– копии паспортов списываемого имущества, прилагаемых его производителем (при наличии), копии ПТС и/или свидетельства о регистрации для транспортных средств;

– инвентарные карты учета основных средств;

– проект акта о списании имущества, с указанием данных, характеризующих объект основных средств (инвентарный номер, дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, балансовая и остаточная стоимость, сумма начисленной амортизации), подготовленного в соответствии с унифицированными формами первичной учетной бухгалтерской документации.

– при списании компьютерной техники, оборудования, транспортных средств: техническое заключение специализированной организации (дефектного акта) о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Данное заключение должно содержать полный перечень имеющихся дефектов имущества, причины их возникновения. Выводы и рекомендации в заключениях об экономической нецелесообразности ремонта или восстановления имущества, должны подтверждаться соответствующими расчетами и указанием предполагаемой стоимости восстановительного ремонта.

Техническое заключение подготавливается специализированной организацией, осуществляющей ремонтные (восстановительные) работы в соответствующем виде деятельности, обладающей соответствующими лицензиями (в случае, если такая деятельность подлежит лицензированию), или имеющей право оказывать такие услуги в соответствии с учредительными документами (соответствующие зарегистрированные коды ОКВЭД).

При списании мебели, хозяйственного инвентаря, литературы и т.п. (то есть списании, не требующем специальных навыков и знаний) заключение специализированной организации (акт) не требуется, списание производится на основании заключения комиссии учреждения.

3.3. Для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании с баланса учреждения имущества с неполным износом и остаточной стоимостью, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, дополнительно предоставляется справка с пояснением причин, вызвавших списание объектов до истечения срока полезного использования.

3.4. Для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, дополнительно должны быть представлены:

- справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба;
- копия акта уполномоченного органа о причиненных повреждениях;
- копия справки уполномоченного органа, подтверждающей факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

3.5. Для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие нарушения персоналом требований инструкции по эксплуатации, разрушения при пожаре или аварии, совершенного преступления против собственности, дорожно-транспортного происшествия в администрацию Тополинского сельсовета дополнительно предоставляются:

- акт проверки, проведенной балансодержателем, по факту ненадлежащего использования (хранения) объекта с указанием виновных лиц;
- информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта, с приложением копий документов;
- копии постановлений о возбуждении, прекращении уголовного дела, приостановлении производства по уголовному делу, либо об отказе в его возбуждении, а также копии приговора (решения) суда (при их наличии);
- справка учреждения об осуществлении страховой выплаты по страховому случаю (в случае, если списываемое имущество застраховано);
- копии справки о дорожно-транспортном происшествии, объяснительной о причинах, вызвавших дорожно-транспортное происшествие;
- копии актов уполномоченных органов о пожаре или аварии и иные документы, подтверждающие факт утраты имущества.

3.6. Копии документов, указанных в п. 3.2. - 3.5. настоящего Положения, должны быть заверены подписью руководителя и печатью учреждения.

3.7. Балансодержатели обязаны незамедлительно информировать в письменной форме администрацию Тополинского сельсовета о фактах утраты имущества.

3.8. После предоставления документов, указанных в п. 3.2. – 3.5. настоящего Положения, Администрация Тополинского сельсовета производится проверка предоставленных документов, по результатам которой может быть принято одно

из следующих решений: о подготовке документов для рассмотрения Комиссией по списанию имущества либо об отказе в списании такого имущества.

3.9. Решение о списании муниципального движимого имущества балансовой стоимостью свыше 30 000 рублей за 1 единицу (в том числе о списании транспортных средств) принимается на заседании комиссии по списанию муниципального имущества Тополинского сельсовета (далее – Комиссия по списанию). Состав Комиссии по списанию утверждается постановлением Администрации Тополинского сельсовета.

Решение Комиссии по списанию оформляется протоколом заседания комиссии по списанию муниципального имущества Тополинского сельсовета, который является основанием для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании муниципального имущества.

#### 4. Особенности списания объектов капитального строительства (недвижимого имущества)

4.1. Для списания муниципального недвижимого имущества создается комиссия по списанию в соответствии с пунктами 2.2. - 2.5. настоящего Положения.

4.2. Снос объекта капитального строительства осуществляется на основании решения собственника объекта капитального строительства либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании решения суда или органа местного самоуправления.

Для подготовки решения (заключения) о сносе на рассмотрение главы Тополинского сельсовета, направляются следующие документы:

- обращение руководителя учреждения с приложением перечня имущества, в котором указывается: наименование, инвентарный номер, год постройки, первоначальная и остаточная стоимость в рублях, величина износа процентах, обоснование причин списания и дальнейшие действия балансодержателя по утилизации имущества и получению денежных средств;

- копия приказа о создании и утверждении персонального состава комиссии учреждения, с отметкой членов комиссии об ознакомлении с содержанием данного приказа;

- заключение комиссии о целесообразности списания муниципального имущества с описанием дефектов, выявленных в результате осмотра имущества;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право муниципальной собственности муниципального образования Тополинский сельсовет на подлежащее списанию имущество;

- копия технического паспорта на объект недвижимого имущества;

- заключение специализированной организации о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);

- не менее 3 фотографий предлагаемого к сносу и дальнейшему списанию имущества, выполненных с разных ракурсов, с отображением имеющихся инвентарных номеров, а также существующих повреждений имущества.

4.3. По результатам рассмотрения глава Тополинского сельсовета подготавливает заключение о целесообразности или нецелесообразности сноса объекта недвижимого имущества.

В случае подготовки заключения о нецелесообразности сноса глава Тополинского сельсовета уведомляет об этом учреждение письмом с указанием причин нецелесообразности сноса и возвращает представленные документы.

В случае подготовки заключения о целесообразности сноса глава Тополинского сельсовета направляет учреждению соответствующее заключение с приложением документов, представленных учреждением.

4.4. С целью демонтажа муниципального недвижимого имущества балансодержатель обязан в соответствии с действующим законодательством в сфере градостроительной деятельности:

- подготовить проект организации работ по сносу в соответствии с частью 2 статьи 55.30 Градостроительного кодекса РФ (далее – ГрК РФ);
- направить на имя главного архитектора Администрации Солонешенского района уведомление о планируемом сносе объекта в соответствии с частью 9 статьи 55.30 ГрК РФ;
- подготовить смету на снос объектов капитального строительства в соответствии с частью 6 статьи 55.30 ГрК РФ;
- заключить договор по демонтажу и разборке объекта капитального строительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- после проведения работ по сносу (демонтажу) объекта направить в отдел архитектуры, градостроительной деятельности и сопровождения инвестиционных проектов Администрации Тополинского сельсовета уведомление о завершении сноса объекта в соответствии с частью 12 статьи 55.30 ГрК РФ;
- направить заявку кадастровому инженеру о проведении кадастровых работ по подготовке акта обследования об отсутствии строений (сооружений) на земельном участке.

4.5. После проведения вышеуказанных работ балансодержатель обращается в администрацию Тополинского сельсовета для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании недвижимого имущества с баланса учреждения, прекращения права оперативного управления и права собственности на недвижимое имущество. При этом, дополнительно к перечисленным в п. 4.2., 4.3. настоящего Положения документам, должны быть предоставлены:

- акт обследования, подготовленный кадастровым инженером (в том числе в электронном виде);
- инвентарная карточка учета объекта недвижимого имущества.

4.6. В случае списания недвижимого имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, дополнительно должны быть представлены:

- справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба;
- копия акта уполномоченного органа о причиненных повреждениях;
- копия справки уполномоченного органа, подтверждающей факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

4.7. В случае списания недвижимого имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие нарушения персоналом требований инструкций по эксплуатации, разрушения при пожаре или аварии, совершенного преступления против собственности предоставляются:

- акт проверки, проведенной учреждением, по факту ненадлежащего использования объекта с указанием виновных лиц;
- информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта, с приложением копий документов;
- копии постановлений о возбуждении, прекращении уголовного дела, приостановлении производства по уголовному делу, либо об отказе в его возбуждении, а также копии приговора (решения) суда (при их наличии);
- справка учреждения об осуществлении страховой выплаты по страховому случаю (в случае, если списываемое имущество застраховано);
- копии актов уполномоченных органов о пожаре или аварии и иные документы, подтверждающие факт утраты имущества.

4.8. Копии документов, указанных в п. 4.2., 4.5. - 4.7. настоящего Положения, должны быть заверены подписью руководителя и печатью учреждения.

4.9. Балансодержатель муниципального имущества обязан незамедлительно информировать в письменной форме администрацию Тополинского сельсовета о фактах утраты имущества.

4.10. После предоставления необходимых документов специалистами администрации Тополинского сельсовета производится их проверка, по результатам которой может быть принято одно из следующих решений: о подготовке документов для рассмотрения Комиссией по списанию имущества либо об отказе в списании такого имущества.

4.11. Решение о списании недвижимого имущества принимается на заседании комиссии по списанию муниципального имущества Тополинского сельсовета (далее – Комиссия по списанию). Состав Комиссии по списанию утверждается постановлением Администрации Тополинского сельсовета.

Решение Комиссии по списанию оформляется протоколом заседания комиссии по списанию муниципального имущества Тополинского сельсовета, который является основанием для подготовки постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании муниципального имущества.

Постановление администрации Тополинского сельсовета о списании муниципального имущества подготавливает администрация Тополинского сельсовета.

4.12. Постановление Администрации Тополинского сельсовета о списании недвижимого имущества и акт обследования, подготовленный кадастровым инженером, являются основаниями для обращения администрации Тополинского сельсовета в Росреестр по Алтайскому краю с заявлением о прекращении права муниципальной собственности и права оперативного управления на списанное недвижимое имущество.

## 5. Особенности списания имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Тополинский сельсовет

5.1. Списание имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Тополинский сельсовет осуществляется администрацией Тополинского сельсовета. При этом:

- списание движимого имущества, балансовой стоимостью свыше 30 000 рублей, а также недвижимого имущества осуществляется на основании протокола заседания Комиссии по списанию и постановления Тополинского сельсовета;

- списание остального движимого имущества производится администрацией Тополинского сельсовета самостоятельно.

5.2. При списании имущества казны балансовой стоимостью до 30 000 рублей за 1 единицу, распоряжением администрации Тополинского сельсовета создается комиссия по списанию имущества казны, которая рассмотрев пакет документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения, принимает решение о списании имущества либо об отказе в списании имущества. Решение комиссии по списанию имущества казны оформляется протоколом заседания.

5.3. При списании недвижимого имущества, а также движимого имущества казны балансовой стоимостью свыше 30 000 рублей за 1 единицу, транспортных средств, пакет документов, указанных в п. 3.2. - 3.5. либо п. 4.2., 4.5. - 4.8. настоящего Положения, рассматривает Комиссия по списанию. По результатам рассмотрения Комиссия по списанию принимает решение о списании либо об отказе в списании имущества.

5.4. В случае принятия решения о списании имущества казны администрация Тополинского сельсовета в зависимости от стоимости имущества подготавливает:

– распоряжение администрации Тополинского сельсовета о списании имущества казны, стоимостью до 30 000 рублей;

– постановление Администрации Тополинского сельсовета о списании имущества стоимостью свыше 30 000 рублей за 1 единицу, а также транспортных средств.

## 6. Порядок распоряжения списанным имуществом

6.1. Списание имущества с баланса учреждения, сдача в металлолом металлических частей списанного имущества, оприходование годных деталей (узлов, агрегатов, материалов) и иные возможные мероприятия по использованию списанного имущества, производятся соответствующими бухгалтерскими проводками, на основании постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании муниципального имущества и утвержденных актов о списании.

6.2. Списание имущества с бухгалтерского учета, разборка, демонтаж и утилизация имущества до выхода постановления Администрации Тополинского сельсовета о списании не допускается.

6.3. Балансодержатель обязан утилизировать списанное муниципальное имущество самостоятельно. В результате проведенного демонтажа и утилизации муниципального движимого имущества балансодержатель обязан составить акт о демонтаже и утилизации списанного муниципального движимого имущества и

представить его в администрацию Тополинского сельсовета.

6.4. По итогам списания имущества, балансодержатель в месячный срок представляет в администрацию Тополинского сельсовета:

- акт о списании имущества, подписанный всеми членами комиссии и утвержденный руководителем балансодержателя и заверенный печатью;
- инвентарную карточку с отметкой о выбытии основных средств;
- документ, подтверждающий оприходование материальных ценностей балансодержателем (драгоценные и цветные металлы и материалы, детали, узлы и агрегаты, пригодные для ремонта других объектов, а также иные материалы, остающиеся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию основных средств);
- документ, подтверждающий поступление денежных средств от реализации вышеуказанных материальных ценностей;
- документы, подтверждающие снятие основного средства с учета (для транспортных средств).

6.5. Средства, полученные от списания муниципального имущества, отражаются балансодержателем на соответствующих лицевых счетах, а муниципальными казенными учреждениями перечисляются в доход бюджета муниципального образования Тополинский сельсовет.

6.6. Списанное муниципальное имущество исключается из реестра объектов муниципального имущества Тополинского сельсовета в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок ведения данного реестра.

## 7. Ответственность за неисполнение порядка списания имущества

7.1. В случае нарушения порядка списания имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям, утраты имущества и (или) полученных при его ликвидации материальных ценностей, руководитель балансодержателя, а так же виновные в этом лица несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение  
к Положению о порядке списания муниципального  
имущества муниципального образования  
Тополинский сельсовет

Главе Тополинского сельсовета

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

В соответствии с пунктом 2.1 Положения о порядке списания муниципального имущества муниципального образования Тополинский сельсовет, утвержденного решением Совета народных депутатов Тополинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края сельского поселения от \_\_\_\_ № \_\_ сообщаем Вам, что муниципальное движимое имущество балансовой стоимостью до 30 000 рублей включительно за 1 единицу (за исключением транспортных средств), а именно:

№ п/п	Наименование движимого имущества (за исключением транспортных средств)	Инвентарный номер	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6

списано с баланса \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

на основании заключения комиссии о целесообразности списания муниципального имущества № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.<sup>1</sup>

Приложение: копия заключения комиссии о целесообразности списания муниципального имущества № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Руководитель учреждения

подпись

ФИО

<sup>1</sup> Балансодержатель в обязательном порядке в течение 10 дней с даты списания обязан уведомить администрацию Тополинского сельсовета о произведенном списании муниципального имущества.