



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2022 № 486
п. Волот

Об утверждении Положения о
комиссии по поступлению и
выбытию активов имущества казны

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина РФ 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов имущества казны.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по поступлению и выбытию активов имущества казны.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Волотовского муниципального района:
 - от 16.12.2019 № 721 «Об утверждении Положения о комиссии по поступлению и выбытию объектов имущества казны»;
 - от 02.03.2018 № 172 «Об утверждении Положения о комиссии по списанию имущества муниципальной казны Волотовского муниципального района».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
Главы Администрации



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
3601850007AE79844D44EBC982BEE263
Владелец: Федоров Сергей Владимирович
Дата подписания: 15.07.2022 08:09
Срок действия: с 23.12.2021 по 23.12.2022

С.В. Федоров

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов имущества казны

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с приказом Минфина РФ 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» (далее – Инструкция № 157н).

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных документов не должен превышать 14 дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 1/2 от общего числа ее членов.

2. Цели, задачи и полномочия Комиссии

2.1 Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Волотовского муниципального округа, а также списанию активов муниципальной казны.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- по поступлению и выбытию активов имущества казны;
- о первоначальной (фактической) стоимости активов имущества казны;
- об определении текущей оценочной стоимости активов имущества казны, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования активов имущества казны, возможности и эффективности их восстановления;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- проверки кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости.

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, иных нормативных правовых актов, рекомендаций, содержащихся в документах производителя; при отсутствии информации в нормативных правовых актах - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа, при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи).

3.2. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости активов имущества казны, поступающих в казну Вологовского муниципального округа, принимается на основании:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;

- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

3.3. Решение Комиссии о списании (выбытии) имущества казны принимается после выполнения следующих мероприятий:

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения;

- установление конкретных причин списания (выбытия): износ физический, моральный, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции и другие причины;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и определение их стоимости на дату принятия к учету.

3.4 Для списания имущества формируется следующий пакет документов:

- 1) акт о списании имущества, подготовленный по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, в двух экземплярах;

- 2) в случае списания недвижимого имущества:

- а) выписка из ЕГРН или технический паспорт на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии);

б) заключение Комиссии о наличии оснований для списания имущества;

в) выписка из ЕГРН на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию;

г) фотографии имущества, подлежащего списанию;

3) в случае списания автотранспортных средств:

а) паспорт транспортного средства;

б) фотографии имущества, подлежащего списанию (за исключением случаев списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

в) заключение организации, имеющей право на его выдачу о техническом состоянии списываемого имущества;

4) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до истечения нормативного срока амортизации):

а) техническое заключение независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, с приложением копии устава (для юридических лиц), лицензии, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

5) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) документ, подтверждающий факт уничтожения или утраты имущества, составленный соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное);

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

г) документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

б) Списание в случае морального и физического износа:

а) акт о списании имущества, подготовленный по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, в двух экземплярах;

б) заключение Комиссии о наличии оснований для списания имущества.

В случае принятия Комиссией решения о списании активов имущества казны, комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности готовит постановление Администрации Волотовского муниципального округа о списании имущества с учета казны и исключении его из реестра муниципального имущества.

Имущество считается списанным со дня принятия постановления Администрации муниципального округа.

На основании постановления Администрации муниципального округа о списании имущества осуществляются:

1) мероприятия по разборке, демонтажу, утилизации списанного имущества;

2) внесение изменений в Реестр муниципального имущества;

3) списание с бюджетного учета;

4) обращение в организации, осуществляющие учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества, а также государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) обращение в организации, осуществляющие регистрацию транспортных средств;

б) иные мероприятия, связанные со списанием имущества.

До принятия Администрацией муниципального округа постановления о списании имущества его разборка, демонтаж, утилизация не допускаются. Мероприятия по разборке, демонтажу, утилизации списанного имущества осуществляются собственником имущества с привлечением третьих лиц (в том числе покупателей отдельных узлов, деталей, материалов в результате разборки и демонтажа имущества, подлежащего списанию) на основании договора.

Денежные средства, полученные от утилизации списанного имущества, подлежат перечислению в бюджет Волотовского муниципального округа.

В случае разборки, демонтажа списанного имущества, в отношении которого Комиссией установлена возможность использования или реализации отдельных узлов, деталей, материалов, Администрацией муниципального округа принимается постановление о включении указанных узлов, деталей, материалов в состав имущества казны Волотовского муниципального округа.

**Состав комиссии по поступлению и выбытию
активов имущества казны**

Федоров Сергей Владимирович	Первый заместитель Главы Администрации Волотовского муниципального округа, председатель комиссии
Щинова Екатерина Владимировна	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности, заместитель председателя комиссии
Куркина Екатерина Александровна	Заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Петрова Ангелина Викторовна	Главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности (в части земельных отношений)
Семенова Светлана Федоровна	Председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и дорожной деятельности (в части касающейся комитета)
Новицкая Людмила Викторовна	Главный специалист Волотовского территориального отдела (в части касающейся)
Урицкая Светлана Васильевна	Глава Ратицкого территориального отдела – по согласованию
Петрова Людмила Михайловна	Глава Славитинского территориального отдела – по согласованию