



**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕПУТАТИЙН
РОГИЕРА КХЕТАШО**

РЕШЕНИЕ

от «11» августа 2023г.

г.Шали

№45

Об утверждении Положения “О порядке списания муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления Шалинского муниципального района»

Руководствуясь ст. ст. 295, 298 Гражданского Кодекса Российской Федерации, положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001г. №26н, и приказом Минфина РФ от 30.12.99г. №107н "Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях" и в целях совершенствования распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления Шалинского муниципального района, Совет депутатов Шалинского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение "О порядке списания имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления Шалинского муниципального района "

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

Глава Шалинского
муниципального района



И.Ш. Эдиев

Приложение 1

к решению
Совета депутатов
Шалинского
муниципального
от 11.08.2023г №45

Положение о порядке списания муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления Шалинского муниципального района

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 295 Гражданского Кодекса Российской Федерации, положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденного приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н, и приказом Минфина РФ от 30.12.99 N 107н "Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях".

Положение определяет порядок и процедуру дачи согласия на списание муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с начисленным износом менее 100 %.

2. Порядок дачи согласия

2.1. Для дачи согласия на списание имущества с начисленным износом менее 100% администрация Шалинского муниципального района (далее - Администрация) образует комиссию по выработке решений о целесообразности списания имущества (далее по тексту - Комиссия), назначает ее председателя.

2.2. Для работы в комиссии привлекаются представители отделов Администрации Шалинского муниципального района.

2.3 Комиссии поручается:

- принимать документы по перечню, установленному пунктом 6 настоящего Положения;
- проверять правильность оформления представленных документов;
- принимать решение о даче согласия на списание имущества;
- осуществлять контроль за соблюдением условий списания имущества.

3. Руководит деятельностью комиссии Председатель комиссии, который утверждает регламент ее работы, определяет дату очередного заседания и повестку дня, назначает заместителя из членов Комиссии на время своего

отсутствия, организует работу Комиссии.

4. Решения Комиссии принимаются на заседании большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

6. Для получения согласия на списание имущества муниципальные предприятия и учреждения представляют в Комиссию следующие документы:

6.1 Письмо на имя главы Администрации Шалинского муниципального района, содержащее просьбу о даче согласия на списание муниципального имущества;

6.2 Приказ о создании Комиссии по списанию имущества на предприятии, учреждении;

6.3 Согласование на списание с Администрацией Шалинского муниципального района.

6.4 Акт осмотра имущества, подлежащего списанию, в котором должно быть отражено:

- техническое состояние списываемого имущества, причина списания;
- возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов; оценка их исходя из возможного использования;
- при наличии в списываемом имуществе цветных и драгоценных металлов, предложения по их передаче материально-ответственным лицам.

К акту должно быть приложено заключение независимого эксперта (при пожаре, наводнении, аварии и т.п.).

При необходимости Комиссия вправе затребовать другие документы для рассмотрения конкретного заявления.

7. На основании рекомендаций Комиссии не позднее 15 дней с даты заседания администрации Шалинского муниципального района принимает решение о даче согласия (отказе в даче согласия) на списание имущества.

8. Заявителю выдается распоряжение на списание имущества либо выписка из протокола заседания Комиссии об отказе в списании имущества.

9. При даче согласия на списание автотранспортных средств копия распоряжения направляется в органы ГИБДД.

10. Персональная ответственность за списание основных средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера предприятия, учреждения.