



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ БИЛЬБИЛЬСКИЙ»
МР «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

с.Бильбиль-Казмаляр

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июля 2026 года

№ 7

О создании комиссии по списанию, приеме-передачи основных средств и товара-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «сельсовет Бильбильский»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в целях определения порядка списания, **приеме-передачи** основных средств и товара-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «сельсовет Бильбильский», Администрация сельского поселения «сельсовет Бильбильский» постановила:

1. Внести изменения в комиссию по списанию, **приеме-передачи** основных средств и товара-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «сельсовет Бильбильский», согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по списанию, **приеме-передачи** основных средств и товара-материальных ценностей согласно приложению 2.
3. Утвердить перечень документов на списание, **приеме-передачи** основных средств и товара-материальных ценностей согласно приложению 3.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах сельского поселения «сельсовет Бильбильский».

Глава сельского поселения
«сельсовет Бильбильский»



Т.Р.Саидов

Приложение 1
к постановлению главы
сельского поселения
«сельсовет Бильбильский»
от 23.07.2026 г № 7

СОСТАВ
комиссии по списанию основных средств и товара-материальных
ценностей, находящихся
в муниципальной собственности сельского поселения «сельсовет
Бильбильский»

Председатель комиссии: Саидов Т.Р.. – глава сельского поселения
«сельсовет Бильбильский»

Секретарь комиссии:
Абдулвагидова М.И. – делопроизводитель администрации сельского
поселения «сельсовет Бильбильский»

Члены комиссии

Сафаралиева Г.А – специалист по учету сельского поселения «сельсовет
Бильбильский»;

Саидов И.Р.-депутат сельского поселения «сельсовет Бильбильский»и
депутат районного собрания МР «Магарамкентский район».

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по списанию основных средств и товара-материальных
ценностей, находящихся
в муниципальной собственности сельского поселения «сельсовет
Бильбильский»

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества(основных средств и товара-материальных ценностей) сельского поселения «сельсовет Бильбильский» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», 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 инструкций по его применению», и разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, строений, сооружений, иных объектов недвижимости, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, являющегося муниципальной собственностью сельского поселения «сельсовет Бильбильский» .

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации списания объектов основных средств и товара-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности **сельского поселения «сельсовет Бильбильский»** и полномочия комиссии.

Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства и товара-материальных

ценностей), являющиеся муниципальной собственностью сельского поселения «сельсовет Бильбильский»:

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

1.2. Комиссия по списанию основных средств и товара-материальных ценностей (далее – Комиссия) является постоянно действующей, создана в целях координации работы по списанию муниципального имущества.

1.3. В отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и имущества, составляющего муниципальную собственность, документы на списание готовят специалисты администрации сельского поселения.

1.4. Списание основных средств и товара-материальных ценностей производится в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5. Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну сельского поселения списывается с баланса по следующим основаниям:

пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;

ликвидация по аварии;

частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

нарушение нормальных условий эксплуатации;

хищение или уничтожение имущества;

нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;

по другим причинам.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем.

2.1.1. Для определения непригодности основных средств и товара-материальных ценностей, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных учреждениях, органах приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

руководитель муниципального предприятия, учреждения;

главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание администрацией «сельсовет Бильбильский» создается комиссия.

2.1.3. В компетенцию комиссии входит:

проверка акта на списание основных средств:

а) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, а также имущества, составляющего казну сельского поселения «сельсовет Бильбильский» – по унифицированным формам № ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств и товара-материальных ценностей» и № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств», в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной 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».

2.1.4. При списании с бухгалтерского учета, а также при исключении из муниципальной казны основных средств и товара-материальных ценностей, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

2.1.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, глава администрации обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в комиссию.

2.1.6. По результатам работы комиссии составляются акты на списание основных средств и товара-материальных ценностей, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы.

2.1.7. Списание муниципального имущества без согласия комиссии не допускается.

2.2. Отражение списания основных средств и товара-материальных ценностей в бухгалтерском учете.

2.4.1. Администрация в течение 10 дней с момента представления комиссией всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) администрации.

2.4.2. Специалист по бухгалтерскому учету после получения постановления (распоряжения) администрации о списании муниципального имущества обязан:

- отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;
- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства и товара-материальных ценностей, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств и товара-материальных ценностей.

2.4.3. При списании объекта недвижимого имущества учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Общее руководство работой Комиссии осуществляет главный специалист администрации – председатель Комиссии.

3.2. Функции председателя Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.

3.3. Функции секретаря Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии;
- готовит иную необходимую для рассмотрения Комиссией информацию.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

3.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа ее членов.

3.6. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

3.7. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

3.8. При наличии разногласий в протоколе указываются результаты голосования. При наличии у членов Комиссии особого мнения оно отражается в протоколе.

3.9. На основании заключения и актов на списание основных средств и товара-материальных ценностей главой администрации принимается решение о списании основных средств и товара-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

3.10. Предоставленные документы на списание основных средств и товара-материальных ценностей, находящихся на балансе администрации СП «сельсовет Бильбильский», рассматриваются Комиссией в течение десяти дней. Комиссия вправе изучить на месте состояние объектов основных средств и товара-материальных ценностей и необходимости списания объектов.

3.11. Результаты рассмотрения комплекта документов, отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По результату рассмотрения комплекта документов, отраженному в протоколе Комиссии, глава администрации принимает решение о списании основных средств и товара-материальных ценностей.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов на списание основных средств и товара-материальных
ценностей

1. При списании основных средств и товара-материальных ценностей представляются следующие документы:

1.1. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.

1.2. Копию инвентарной карточки учета основных средств и товара-материальных ценностей.

1.3. Акты о списании основных средств и товара-материальных ценностей (в 2 экземплярах).

1.4. Копию технического паспорта списываемого транспортного средства.

1.5. Копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств и товара-материальных ценностей.

2. При списании основных средств и товара-материальных ценностей, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно представляется документ, подтверждающий факт утраты имущества (акт об аварии, постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.)