

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2021г. № 164
с. Семилуки

Об утверждении Порядка списания
муниципального имущества
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», решением Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения от 11.11.2019 г. № 187 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования – Семилукского сельское поселение Семилукского муниципального района Воронежской области», в целях упорядочения списания имущества, являющегося муниципальной собственностью, администрации Семилукского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок списания муниципального имущества Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (приложение 1).

1.2. Положение о комиссии по согласованию списания муниципального имущества Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (приложение 2).

1.3. Состав постоянно действующей комиссии по согласованию списания муниципального имущества Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (приложение 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Семилукского
сельского поселения

С.А. Шедогубов

Приложение 1
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
от 20.09.2021г. № 82

Порядок
Списания муниципального имущества
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания муниципального имущества Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», решением Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения от 11.11.2019 г. № 187 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования – Семилукского сельское поселение Семилукского муниципального района Воронежской области», в целях упорядочения списания имущества, являющегося муниципальной собственностью, пришедшего в негодность и не используемого по назначению.

1.2. Порядок применяется для списания имущества, находящегося в собственности поселения Семилукского муниципального района Воронежской области и закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями и имущества казны Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

Действие Порядка не распространяется на отношения, возникающие при списании объектов жилищного фонда, находящихся в собственности Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

1.3. Списанию подлежит муниципальное имущество Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, относящееся к объектам основных средств:

- изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и (или) не пригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;
- морально устаревшее, если им невозможно распорядиться иным способом;
- утраченное или уничтоженное в результате хранения, хищения, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций;

1.4. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости муниципального имущества может служить основанием для списания только в случае, если муниципальное имущество не пригодно для дальнейшей эксплуатации.

1.5. Определение непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации для

списания муниципального имущества, а также принятие решения о списании муниципального имущества осуществляют постоянно действующие комиссии по списанию муниципального имущества (далее - комиссии по списанию), созданные в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, в отношении закрепленного за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения имущества.

В отношении имущества казны Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - имущество казны) определение непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта осуществляет постоянно действующая комиссия по согласованию списания муниципального имущества Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - комиссия по согласованию списания) с участием представителей организаций, в пользовании которых находится имущество казны (далее - пользователь), администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - администрация поселения). Для работы комиссии по согласованию списания могут привлекаться также независимые эксперты.

1.6. Списание недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения у муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее - балансодержатели), осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Списание движимого муниципального имущества (в том числе транспортных средств и самоходной техники), находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.7. Решение о согласовании списания закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за балансодержателем муниципального имущества принимается постоянно действующей комиссией по согласованию списания, состав которой утвержден постановлением администрации Семилукского сельского поселения, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

1.8. Комиссия по согласованию списания:

- принимает документы от балансодержателей и пользователей муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;
- проверяет правильность оформления документов, поступивших от балансодержателей и пользователей муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;
- принимает решение о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в согласовании.

1.9. Результаты работы комиссии по согласованию списания оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии по согласованию списания и утверждается главой Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

Протокол заседания комиссии по согласованию списания готовит секретарь комиссии.

1.10. Списание муниципального имущества, являющегося казной Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1.11. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

2. Порядок списания объектов движимого муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за балансодержателями

2.1. Муниципальные бюджетные и казенные учреждения производят списание движимого муниципального имущества (за исключением транспортных средств и самоходной техники), находящегося у них в оперативном управлении:

- стоимостью до 3000 рублей - самостоятельно с последующим уведомлением администрации Семилукского сельского поселения;

- стоимостью от 3000 до 20000 рублей, имеющего износ 100 процентов, - самостоятельно с предварительным согласованием с администрацией Семилукского сельского поселения;

- стоимостью от 20000 рублей и выше, независимо от имеющейся степени износа, только по согласованию с комиссией по списанию, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.2. Списание транспортных средств, самоходной техники, находящихся в оперативном управлении муниципальных бюджетных и казенных учреждений, может быть осуществлено только с разрешения администрации Семилукского сельского поселения по согласованию с комиссией по согласованию списания, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

2.3. Списание движимого имущества, находящегося у муниципального унитарного предприятия в хозяйственном ведении, осуществляется предприятием самостоятельно только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия с предварительного согласования администрации поселения, а по необходимости - комиссией по согласованию списания, по усмотрению последнего, с последующим представлением документов согласно и в соответствии с пунктами 2.4, 2.5, 2.7 настоящего Порядка.

2.4. Для согласования списания объектов движимого муниципального имущества, находящихся в оперативном управлении или хозяйственном ведении у муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий представляют в администрацию Семилукского сельского поселения на рассмотрение комиссии по согласованию списания следующие документы:

2.4.1. Письменное обращение о согласовании списания муниципального имущества (с перечнем имущества на электронном носителе).

2.4.2. Копию распорядительного акта балансодержателя о создании комиссии по списанию.

2.4.3. Письменное заключение администрации Семилукского сельского поселения, утвержденное главой Семилукского сельского поселения, о необходимости списания муниципального имущества, содержащее перечень подлежащего списанию муниципального имущества, с указанием данных, характеризующих муниципальное имущество, причины списания, обоснованием невозможности продажи имущества или передачи его для дальнейшего использования другим организациям, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.4. Экспертное заключение о состоянии списываемого муниципального имущества с актом технического осмотра муниципального имущества, предлагаемого к списанию, подготовленное с привлечением соответствующих специалистов.

2.4.5. Копии правоустанавливающих документов на списываемое муниципальное имущество (договор о закреплении имущества на соответствующем праве, приказ о закреплении и т.п.) - в случае необходимости.

2.4.6. Документы, подтверждающие факт утраты (уничтожения) муниципального имущества (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

2.4.7. Сведения об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым муниципальным имуществом, - в случае необходимости или по требованию администрации поселения.

2.4.8. Иные документы, характеризующие состояние муниципального имущества: акты, фотографии.

2.4.9. Акт на списание по унифицированной форме на каждую единицу имущества с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год выпуска, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов).

2.4.10. В случае списания муниципального имущества, пострадавшего в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются документы, подтверждающие факт события и причинения ущерба муниципальному имуществу в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (акты о причиненных повреждениях, справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб, уполномоченных органов, администраций муниципальных образований).

2.5. Для согласования списания транспортных средств и самоходной техники, находящихся в оперативном управлении или хозяйственном ведении, муниципальные бюджетные и казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия представляют на рассмотрение комиссии по согласованию списания документы, указанные в подпунктах 2.4.1 - 2.4.3, 2.4.5 - 2.4.10 настоящего Порядка, а также следующие документы:

2.5.1. Экспертное заключение с актом технического осмотра транспортных средств и самоходной техники, предлагаемых к списанию, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с привлечением соответствующих специалистов.

2.5.2. Копию паспорта автотранспортного средства, самоходной техники.

2.6. Решение комиссии по согласованию списания оформляется протоколом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который должен содержать:

- перечень подлежащего списанию муниципального имущества;
- основания списания;
- решение о согласовании списания / об отказе в согласовании списания;
- способ распоряжения списанным муниципальным имуществом (демонтаж, утилизация) и др.;
- поручение муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям по осуществлению необходимых действий, связанных с демонтажем, утилизацией и ликвидацией муниципального имущества;

- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов;
- наименование получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов.

2.7. После списания муниципального имущества с баланса в течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации, выбывшего из эксплуатации муниципального имущества муниципальные бюджетные и казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия обязаны представить в администрацию Семилукского сельского поселения следующие документы:

- акт о ликвидации (утилизации, демонтаже) списанного муниципального имущества;
- приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов);
- документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;
- документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в ГИБДД и в Ростехнадзоре (для транспортных средств и самоходной техники).

2.8. Администрация Семилукского сельского поселения, в течение 14 дней с момента поступления документов осуществляет их проверку и исключает объект из перечня муниципального имущества и соответствующего Реестра учета.

3. Порядок списания объектов недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за балансодержателями

3.1. Для согласования списания объектов недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, балансодержатели представляют в администрацию Семилукского сельского поселения на рассмотрение комиссии по согласованию списания документы, указанные в подпунктах 2.4.1 - 2.4.3, 2.4.5, 2.4.6 - 2.4.10 настоящего Порядка, а также следующие документы:

3.1.1. Выписка из реестра объектов недвижимости, находящихся в собственности Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

3.1.2. Копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления или хозяйственного ведения (в случае наличия);

3.1.3. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка - по требованию администрации Семилукского сельского поселения;

3.1.4. Предложения о дальнейшем использовании земельного участка, на котором расположен списываемый объект недвижимости.

3.2. Комиссия по согласованию списания рассматривает представленные муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями документы и оформляет решение о согласовании списания в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.3. После списания с баланса в течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации, выбывшего из эксплуатации имущества муниципальные бюджетные и казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия обязаны представить в администрацию поселения следующие документы:

- акт о демонтаже муниципального имущества и о рекультивации земельного участка (в случае необходимости);
- приходные документы на принятие к учету материальных ценностей;

- документы о реализации металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;

- справку организации, осуществляющей технический учет, о прекращении технического учета в отношении объекта недвижимости.

3.4. Администрация Семилукского сельского поселения в течение 14 дней с момента поступления документов осуществляет их проверку и исключает объект из перечня муниципального имущества и соответствующего Реестра учета.

4. Порядок списания имущества казны

4.1. Для списания имущества казны пользователь направляет в администрацию Семилукского сельского поселения обращение о получении заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта с приложением документов, указанных в подпунктах 2.4.4 - 2.4.10, 2.5.1, 2.5.2, 3.1.1 настоящего Порядка, в соответствии с видом имущества.

4.2. Представленный пользователем в соответствии с требованиями настоящего Порядка пакет документов, необходимых для принятия решения о списании имущества казны, рассматривается на заседании комиссии по согласованию списания.

4.3. После принятия решения о списании имущества казны пользователь обеспечивает проведение мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации имущества казны.

4.4. В течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации, выбывшего из эксплуатации имущества казны пользователь обязан представить в администрацию Семилукского сельского поселения для исключения объектов из состава казны Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области и соответствующего Реестра учета, находящихся в муниципальной собственности Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, документы, подтверждающие ликвидацию списанного имущества казны, указанные в пунктах 2.7, 3.3 настоящего Порядка.

4.5. Администрация Семилукского сельского поселения вправе самостоятельно инициировать проведение мероприятий по списанию имущества казны, предусмотренных настоящим разделом Порядка.

5. Порядок списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

5.1. Администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, в отношении движимого муниципального имущества, находящегося у них в оперативном управлении, осуществляют списание муниципального имущества в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

Комиссия по согласованию списания, действующая в администрации Семилукского сельского поселения, рассматривает представленные администрацией Семилукского сельского поселения документы и оформляет решение о согласовании списания в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Администрация Семилукского сельского поселения, после списания с баланса находящегося у них движимого муниципального имущества в течение 10 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации

муниципального имущества подготавливает для исключения из перечня муниципального имущества соответствующего Реестра учета документы, подтверждающие ликвидацию списанного муниципального имущества, указанные в п. 2.7:

- акт об утилизации списанных основных средств;
- приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов);
- документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;
- документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в ГИБДД (для транспортных средств и самоходной техники).

5.2. Комиссия по согласованию списания, действующая в администрации Семилукского сельского поселения, рассматривает представленные администрацией Семилукского сельского поселения документы и оформляет решение о согласовании списания в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

6. Заключительные положения

6.1. Документы на согласование списания муниципального имущества, представленные в администрацию Семилукского сельского поселения, подлежат рассмотрению в течение месяца со дня их поступления. В течение 7 дней со дня рассмотрения документов и принятия решения, данное решение направляется заявителю.

6.2. Представление неполного пакета документов, указанных в настоящем Порядке, или отсутствие сведений, позволяющих идентифицировать объект, является основанием для отказа в согласовании списания и возврата документов заявителю.

6.3. Администрация Семилукского сельского поселения вправе затребовать иные документы, не указанные в настоящем Порядке, необходимые для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества.

6.4. Персональная ответственность за достоверность и правильность оформления документов, указанных в настоящем Порядке, представляемых в администрацию Семилукского сельского поселения, возлагается на руководителей и главных бухгалтеров администрации Семилукского сельского поселения, муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных предприятий.

6.5. Разборка, демонтаж, утилизация муниципального имущества, подлежащего списанию, до получения согласования в соответствии с настоящим Порядком не допускается.

6.6. Денежные средства, полученные администрацией Семилукского сельского поселения, органами местного самоуправления администрации Семилукского сельского поселения, муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, пользователями от продажи (реализации) демонтируемых частей списанных объектов муниципального имущества, за вычетом расходов на выбытие списанных основных средств, подлежат перечислению в доход бюджета Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку списания муниципального
имущества Семилукского сельского
поселения

УТВЕРЖДАЮ
Глава Семилукского сельского
поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о необходимости списания объекта основных средств
от « ____ » _____ 20__ г.

N п/ п	Наименован ие объекта основных средств	Инвентарный номер	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальн ая стоимость имущества (рублей)	Начисленна я амортизаци я (износ) (рублей)	Остаточна я стоимость имущест ва (рублей)	Фактически й срок эксплуатаци и (лет)	Заключение комиссии по списанию о необходимос ти списания имущества, в том числе причины списания, обоснование невозможнос ти продажи или передачи его для дальнейшего использовани я другим организациям
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный специалист _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку списания муниципального
имущества Семилукского сельского
поселения

УТВЕРЖДАЮ
Глава Семилукского сельского
поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
технического осмотра транспортных средств и самоходной
техники, предлагаемых к списанию
от « ____ » _____ 20__ г.

N п/п	Наименование транспортного средства и самоходной техники	Год ввода в эксплуатацию	Марка, модель, номер шасси	Пробег (км)	Регистрационный номер	Технические характеристики	Фактическое техническое состояние
1	2	3	4	5	6	7	8

Представитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Специалист по техническому осмотру (независимый технический эксперт,
механик, механик-водитель и др.) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку списания муниципального
имущества Семилукского сельского
поселения

УТВЕРЖДАЮ
Глава Семилукского сельского
поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
комиссии по согласованию списания

(дата, номер протокола)

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

(ФИО присутствовавших, их должности и наименование организации, которую они
представляют)

ПОВЕСТКА ДНЯ

О согласовании списания объектов движимого (недвижимого) имущества,
находящихся в пользовании _____

(наименование организации)

РЕШИЛИ (указывается):

- перечень списываемого имущества;
- основания списания;
- решение о согласовании списания;
- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);
- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества, рекультивацией земельного участка;
- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов (если таковые имеются);
- реквизиты получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов (в случае реализации)

Председатель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к постановлению администрации
Семилуцкого сельского поселения
от 20.09.2021г. № 82

Положение
О комиссии по списанию муниципального имущества
Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района
Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по списанию муниципального имущества Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком списания муниципального имущества Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области.

1.2. Положение определяет порядок работы комиссии по списанию муниципального имущества Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области (далее - Комиссия).

2. Порядок работы комиссии и ее функции

2.1. Комиссия состоит из представителей администрации Семилуцкого сельского поселения, депутатов Совета народных депутатов Семилуцкого сельского поселения. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области.

2.2. Комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов или иных специалистов.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает документы от балансодержателей и пользователей муниципального имущества;

б) проверяет правильность оформления документов, поступающих от балансодержателей и пользователей муниципального имущества;

в) принимает решение о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в согласовании.

2.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.5. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

2.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.7. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

2.8. Решения Комиссии по всем вопросам оформляются в виде протоколов, которые утверждаются председателем Комиссии, подписываются членами Комиссии.

Приложение 3
к постановлению администрации
Семилюкского сельского поселения
от 20.09.2021г. № 82

Состав

постоянно действующей комиссии по согласованию списания муниципального имущества Семилюкского сельского поселения
Семилюкского муниципального района Воронежской области

1. Шедогубов Сергей Алексеевич - глава Семилюкского сельского поселения – председатель комиссии;
 2. Сысоев Вячеслав Иванович – депутат Совета народных депутатов Семилюкского сельского поселения – заместитель председателя комиссии;
 3. Тоньшева Наталья Валентиновна – главный бухгалтер администрации Семилюкского сельского поселения – секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
4. Сапрыкин Дмитрий Иванович - депутат Совета народных депутатов Семилюкского сельского поселения;
 5. Игнаточкина Светлана Николаевна – зам. главы администрации Семилюкского сельского поселения.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Семилукского сельского
поселения

Семилукского муниципального
района

_____ С.А. Шедогубов

20.09.2021г.

АКТ

Об обнародовании постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области
с. Семилуки

Мы, нижеподписавшиеся:

Тоньшева Наталья Валентиновна-главный бухгалтер администрации, 1970 года рождения, зарегистрированная по адресу: с. Семилуки, ул. Лесная, д. 25.

Асеева Любовь Алексеевна- депутат Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения, 1974 года рождения, зарегистрированная по адресу: с. Ендовище, ул. Красноармейская, 44

Плеханова Светлана Ивановна- директор МКОУ Семилукской сельской СОШ, 1963 года рождения, зарегистрированная по адресу: г. Семилуки, ул. 25 лет Октября, 140/2, кв. 10

Составили настоящий акт о том, что 20.09.2021 года на стендах в зданиях администрации Семилукского сельского поселения по адресу: село Семилуки, улица 8 Марта, 30а/1; МКУК Ендовищенский сельский Дом культуры по адресу: село Ендовище, улица Калинина, 16а разместили копию постановления администрации Семилукского сельского поселения от 20.09.2021 года № 82 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества

Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области»

Настоящий акт составлен в одном экземпляре и хранится с первым экземпляром обнародованного акта

Тоньшева Н.В.. _____

Асеева Л.А.. _____

Плеханова С. И. _____