

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09.01.2024 № 2

г. Усть-Лабинск

**Об образовании комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации**

**Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

На основании [постановлени](http://municipal.garant.ru/document/redirect/71981672/0)я Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», пунктов 34, 339 Инструкции, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. №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», руководствуясь федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, учетной политикой администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в целях обеспечения контроля за сохранностью основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и определения целесообразности их поступления, выбытия (списания), а также признания дебиторской задолженности безнадежной (сомнительной) для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 28 июля 2022 г. № 518 «Об образовании комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района»;

постановление администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 22 сентября 2023 г. № 716 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 28 июля 2022 г. № 518 «Об образовании комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

3. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Владимирова М.А.) обнародовать настоящее постановление путем размещения его на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах МБУК «Централизованная районная библиотека МО Усть-Лабинский район».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района Храмцову О.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района Д.Н. Смирнов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

от 09.01.2024 № 2

**Положение**

о комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регламентирует порядок поступления, выбытия (списания) активов, находящихся на балансе администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Администрация).

Комиссия по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии (списании), внутреннем перемещении нефинансовых, нематериальных, непроизведенных активов, а также для списания дебиторской задолженности, определяет функции, права и порядок организации деятельности комиссии в целях списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных Администрацией в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией (далее - контракт).

Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10103000/0), Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1), [постановлением](http://municipal.garant.ru/document/redirect/71981672/0) Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н (далее – Инструкция № 157н), Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ), Учетной политикой Администрации, приказом Министерства финансов России от 30 марта 2015 г. № 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» (далее – Приказ № 52н), иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и настоящим Положением.

1. **Организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующей. Комиссия создается путем утверждения ее состава распоряжением Администрации. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее шести человек.

2.2. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

2.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.

2.4. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии.

2.5. Члены комиссии участвуют в заседании комиссии лично.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от ее состава.

2.7. В случае наличия у членов комиссии, прямой или косвенной личной заинтересованности в результатах голосования по вопросам, рассматриваемым комиссией, такой член комиссии обязан заявить об этом председателю комиссии и заявить самоотвод от участия в заседании комиссии.

2.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего комиссии является решающим.

2.9. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

2.10. Решения, принятые комиссией, оформляются решением комиссии, которое подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

При несогласии с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению комиссии.

2.11. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), принятие решения о ее списании не допускается.

2.12. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней*.*

2.13. Решение Комиссии в трехдневный срок оформляется протоколом (далее – Протокол), подписывается председателем, секретарем, членами Комиссии и утверждается главой Администрации.

2.14. Спорные вопросы, возникающие в результате работы Комиссии, разрешаются в установленные действующим законодательством порядке.

2.15. Протоколы Комиссии хранятся в отделе по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям Администрации.

**3. Основные задачи Комиссии**

3.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии (списании), внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности и на праве оперативного управления, а также списанию материальных запасов (призов), списанию сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных Администрацией, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом (далее - списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), рассматривает Уведомления муниципальных служащих на основании представленных документов (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст.424 Гражданского Кодекса РФ),

3.2. Комиссия осуществляет свои полномочия по следующим вопросам:

определение, какое имущество в Администрации считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

отнесение объектов имущества к основным средствам или материальным запасам;

определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

определение способа начисления амортизации;

изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

изъятие и передача материально-ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановки их на учет;

определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов;

определение срока полезного использования полученных безвозмездно в Администрацию основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, а также материальных запасов, которые Администрация планирует использовать в деятельности более 12 месяцев;

определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, полученных безвозмездно без указания стоимости имущества;

определение признаков обесценения активов;

принятие к учету полученных безвозмездно основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

выбытие (списание) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

выбытие (списание) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды Администрации, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

признание дебиторской задолженности по неналоговым доходам сомнительной и (или) безнадежной для взыскания в целях списания в связи с невозможностью или нецелесообразностью ее взыскания;

участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц;

определяет стоимость подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

проверяет кадастровую стоимость земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бюджетном учете по кадастровой стоимости;

рассмотрение документов об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту, подтвержденных актом о приемке товаров, работ, услуг, или иным документом, на основании которого произведено начисление задолженности, содержащим сведения об исполнении обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о принятых результатах исполнения контракта, включая задолженность.

сверка взаимных расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по неуплаченной задолженности.

проверка обоснованности обстоятельств для осуществления списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), факта подтверждения задолженности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) перед Администрацией.

принятие решения о списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

3.3. При отсутствии работников Администрации, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально - ответственное лицо Администрации, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

3.4. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

3.5. Комиссия для реализации возложенных на нее функций имеет право запрашивать в установленном порядке в соответствующих органах и организациях, отраслевых (функциональных) органах администрации дополнительные материалы.

3.6. Комиссия осуществляет контроль за:

изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально-ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря с учетом требований.

**4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам**

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, а также о сроках использования активов осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями федеральных стандартов и учетной политикой Администрации, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

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);

информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Если в отношении нематериальных активов Комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным. Ежегодно во время инвентаризации Комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.4. Срок полезного использования неисключительных прав Комиссия определяет исходя из представленных документов, в том числе:

срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;

типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;

технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, Комиссия уточняет срок службы.

4.5. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Администрацию на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

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;

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

отчетов об оценке независимых оценщиков;

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).

4.6. В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности, принятые к учету по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, принятые к учету, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

4.7. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании первичных документов и унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу № 52н:

акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе:

при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения);

передаче имущества в муниципальную казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника муниципального имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения);

при передаче имущества в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса);

при иных основаниях изменения правообладателя муниципального имущества, за исключением приобретения имущества на муниципальные нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

4.8. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке Комиссией оформляются:

протокол заседания Комиссии;

акт о поставке товаров ненадлежащего качества в произвольной форме (при поступлении некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств);

акт приемки материалов (ф.0504220) (при поступлении ненадлежащего качества).

4.9. При принятии подарка Комиссия принимает одно из следующих решений по итогам рассмотрения Уведомлений:

о передаче подарка в муниципальную собственность Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

о возвращении подарка получившему его лицу в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

4.10. Выбытие (списание) основных средств, нематериальных активов осуществляется в случае:

имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, когда имущество восстановить невозможно или экономически нецелесообразно;

имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие разрушения или уничтожения, в тои числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

уничтожения при авариях, пожарах, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

повреждения, деформация или снижение прочности и несущей способности одного или группы несущих конструктивных элементов, при которых дальнейшее использование не предоставляется возможным;

хищения и иной утраты имущества;

4.11. Принятие решения о выбытии (списании) основных средств, нематериальных активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

заявка от материально-ответственного лица (профильного куратора) на списание основных средств, нематериальных активов, содержащая полную информацию (полное наименование объекта имущества, инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, балансовая и остаточная стоимость объекта);

фотографии списываемого имущества (для объектов недвижимости, автотранспорта) – 1 экз.;

непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бюджетного учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

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

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

поручение ответственным исполнителям Администрации подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету;

объяснительной записки материально-ответственных лиц Администрации или лица, которому передано муниципальное имущество, о факте утраты (кражи) имущества и принятых мерах о недопустимости повторения случаев (за исключением чрезвычайных ситуаций).

4.12. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом наличия:

технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

 4.13. В случае невозможности представления требуемых документов, решение о списании принимает Комиссия;

4.14. При принятии решения о выбытии нематериальных активов комиссия руководствуется следующими критериями:

Администрация передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, пользованием) активом;

Администрация больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;

величина дохода/расхода от выбытия объекта может быть надежно оценена;

прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

4.15. Если Комиссия придет к выводу, что стоимость подарка больше трех тысяч рублей, и он должен быть передан в муниципальную собственность Администрации, то в этом случае должен быть составлен акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим подарок, и членами Комиссии.

В обязанности Комиссии входит разъяснение права служащего на возможность выкупа переданного подарка.

4.16. На основании представленных документов материально-ответственными лицами (профильных кураторов) администрации Комиссия в течении 14 рабочих дней рассматривает представленные документы и делает Протокол и заключение о целесообразности (нецелесообразности) списания основных средств, нематериальных активов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, инвентаризации, независимой оценки и иное, срок рассмотрения документов может быть увеличен председателем Комиссии.

4.17. На основании Протокола и заключения Комиссии специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям Администрации осуществляет подготовку проекта постановления Администрации (далее – Постановление) о выбытии (списании) нефинансовых активов.

4.18. Во исполнение Постановления ответственное лицо за ведение бюджетного учета оформляет акты на списание нефинансовых активов (унифицированные формы) и предоставляет главе Администрации на утверждение.

После утверждения акта на списание нефинансовых активов, объект исключается из реестра муниципального имущества, в бюджетном учете переносится на забалансовые счета до момента утилизации.

4.19. Материально-ответственное лицо (профильный куратор) Администрации обязан предоставить в отдел по управлению муниципальной собственности и земельным отношениям, ответственным лицам за ведение бюджетного учета не позднее 30 дней с момента утверждения акта, следующие документы:

о ликвидации (утилизации) нефинансовых активов (сдаче в металлолом, уничтожении);

об оприходовании годных узлов, агрегатов;

о перечислении денежных средств в доход бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от сдачи списанного имущества в лом;

справки о снятии с учета транспортного средства в соответствующих органах: Государственной инспекции безопасности дорожного движения или Государственном техническом надзоре;

иные документы.

На основании представленных документов ответственные лица за ведение бюджетного учета исключает в бюджетном учете с забалансовых счетов.

**5. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности**

5.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

5.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение ЕГРЮЛ записи о ликвидации организации;

определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Федерального закона от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

истечение срока исковой давности, если принимаемые Администрацией меры не принесли результата, при условии что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

5.3. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и иное;

значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

возбуждение процесса ликвидации должника;

регистрация должника по адресу массовой регистрации;

участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

5.4. Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

5.5. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого Комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости Комиссия запрашивает у сотрудников Администрации, курирующих данное направление, выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов Комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации, Федеральная служба государственной статистики, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.6. Если задолженность признана сомнительной, Комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.7. В случае разногласия мнений членов Комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.8. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

 инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

выписка из бюджетной отчетности Администрации – по запросу Комиссии;

справка о принятых мерах по взысканию задолженности – по запросу Комиссии;

документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

копия постановления о прекращении исполнительного производства;

копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети «Интернет», а также скриншоты страниц в сети «Интернет», которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;

документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети «Интернет» с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

5.9. Решение Комиссии о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется Протоколом, который содержит следующую информацию:

полное наименование учреждения;

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

подписи членов комиссии.

Решение Комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем Администрации.

 5.10. Решение о списании сомнительной (безнадежной) дебиторской задолженности, в том числе по неналоговым доходам, принимается Комиссией, оформляется Протоколом.

На основании Протокола и заключения Комиссии, составленного по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям Администрации осуществляет подготовку проекта постановления администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Постановление) о списании сомнительной (безнадежной) дебиторской задолженности.

**6. Порядок принятия решения о списании начисленных и**

**неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по**

**муниципальным контрактам**

Настоящий Порядок определяет основания для принятия Комиссией решения о списании задолженности, перечень документов, необходимых для принятия такого решения, и процедуру его принятия.

6.1. Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется по контрактам, обязательства по которым исполнены в полном объеме, за исключением контрактов, по которым:

а) в 2015, 2016 и 2020 годах изменены по соглашению сторон условия о сроке исполнения контракта, и (или) цене контракта, и (или) цене единицы товара, работы, услуги, и (или) количестве товаров, объеме работ, услуг, предусмотренных контрактами;

б) в 2020 году обязательства не были исполнены в полном объеме в связи с возникновением не зависящих от поставщика (подрядчика, исполнителя) обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

в) в 2021 и 2022 годах обязательства не были исполнены в полном объеме в связи с существенным увеличением в 2021 и 2022 годах цен на строительные ресурсы, повлекшем невозможность исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) обязательства не были исполнены в полном объеме по причине возникновения при исполнении контракта не зависящих от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность его исполнения без изменения условий, в связи с мобилизацией в Российской Федерации, введением политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц (далее - санкции), и (или) с введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (далее - меры ограничительного характера).

6.2. Основания для списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется в следующих случаях и порядке:

а) если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) не превышает 5 процентов цены контракта, Комиссией осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в» - «д» настоящего пункта;

б) если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта, Комиссия осуществляет списание 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) при условии уплаты 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в» - «д» настоящего пункта;

в) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, Комиссия осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней);

г) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с существенным увеличением в 2021 и 2022 годах цен на строительные ресурсы, повлекшем невозможность исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Комиссией осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) в период с даты заключения контракта до даты представления предусмотренного абзацем пятым [подпункта «а» пункта 2](http://municipal.garant.ru/document/redirect/402110814/21) постановления Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 г. № 1315 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении существенных условий контракта в связи с существенным увеличением цен на строительные ресурсы, подлежащие поставке и (или) использованию при исполнении такого контракта, с приложением информации и документов, обосновывающих такое предложение;

д) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с мобилизацией в Российской Федерации, введением санкций и (или) мер ограничительного характера, Администрация осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

Подтверждающим документом для осуществления списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) является акт сверки, подписанный сторонами соответствующего муниципального контракта, содержащий подтверждение задолженности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и письмо поставщика (подрядчика, исполнителя) о подтверждении наличия начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

При наличии документа о подтвержденных сторонами контракта расчетах по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) основанием для принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) является:

а) в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 6.1. настоящего Положения, - исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме, подтвержденное актом приемки или иным документом;

б) в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 6.1. настоящего Положения, в дополнение к документам, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, - информация администратора доходов бюджета о зачислении уплаченных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сумм неустоек (штрафов, пеней) в бюджет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 6.1. настоящего Положения, - исполнение (при наличии) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в 2020 году, подтвержденное актом приемки или иным документом, и обоснование обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, представленное поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в Администрацию в письменной форме с приложением подтверждающих документов (при их наличии);

г) в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6.1. настоящего Положения, - заключение сторонами контракта соглашения об увеличении цены контракта в соответствии с положениями [постановления](http://municipal.garant.ru/document/redirect/402110814/0) Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 г. № 1315 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

д) в случае, предусмотренном подпунктом «д» пункта 6.1. настоящего Положения, - исполнение (при наличии) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту, подтвержденное актом приемки или иным документом, и обоснование обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с мобилизацией в Российской Федерации, введением санкций и (или) мер ограничительного характера, представленное поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Администрации в письменной форме с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), принятие решения о ее списании не допускается.

6.3. Порядок принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

При наличии оснований и документов, Комиссия в течение 10 дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) оформляет решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) (приложение 2 к настоящему Положению).

Решение должно содержать следующую информацию:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя), код причины постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя) (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);

б) сведения о начисленной Администрацией и неуплаченной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сумме неустоек (штрафов, пеней), включенные в реестр контрактов в единой информационной системе в сфере закупок;

в) обязательные реквизиты первичных учетных документов, установленные Министерством финансов Российской Федерации;

г) дата принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);

д) подписи членов комиссии.

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения распространяется на принятую к учету задолженность поставщика (подрядчика, исполнителя) независимо от срока ее возникновения и осуществляется Администрацией на основании решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Администрация в течение 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера по форме согласно приложению 3 настоящего Положения.

Формирование уведомления осуществляется Администрацией в соответствии с информацией и документами, включенными в реестр контрактов, заключенных заказчиками.

Начальник финансового отдела

администрации Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района С.А. Никонова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия осмотрела материальные ценности:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

года выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_, инв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реестровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

балансовой стоимостью\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., остаточной стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

указанное в обращении от \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)20\_\_ г. № \_\_\_\_ (копия прилагается)

и закрепленное на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за

администрацией Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

В результате осмотра установлено, что (указывается внешнее состояние объекта, причина списания, возможность использования отдельных деталей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации комиссии: (на основании осмотра объекта и подтверждающих документов, представленных Учреждением, комиссия делает заключение о целесообразности (нецелесообразности) списания муниципального имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: (указывается перечень документов,

Представленным Учреждением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

Решение

комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пени) по муниципальным контрактам

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самоотводов от участия в заседании Комиссии не поступило.

Рассмотрев в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее- дебитор):

(наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя), код причины постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя) (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица)

1. требование от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по муниципальному контракту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ о начислении неустойки (штрафы, пени) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2. акт об оказанных услугах от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

3. акт сверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_;

4. письмо поставщика (подрядчика, исполнителя) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. исх. № \_\_\_\_\_ о подтверждении задолженности;

приняла решение о списании неустойки (пени, штрафа) по муниципальному контракту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на оказание услуг (поставку товаров, выполнение работ) по следующему основанию:

1. Требование включено в реестр контрактов, заключенных заказчиками и направлено дебитору, сумма пеней в \_\_\_\_\_\_\_ году не погашена.

2. Услуги (работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказаны (выполнены) в полном объеме.

3. Дебитор «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. №\_\_\_\_\_\_ подписал акт сверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. №\_\_\_\_\_\_, подтвердил образовавшуюся задолженность письмом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель Председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов администрации

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

|  |  |
| --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ № |  |

о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней)
по контрактам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | от « |  | » |  | 20 |  |  г. | Дата |  |
| Наименование заказчика |  | ИНН |  |
|  | (полное наименование) |  |  |
|  |  | КПП |
|  | (сокращенное наименование)[[1]](#endnote-1)\* |  |  |
| Наименование организационно- | Дата постановки на учет в налоговом органе |
| правовой формы заказчика |  | по ОКОПФ |  |
| Место нахождения заказчика |  | по ОКТМО |  |
| Наименование поставщика(подрядчика, исполнителя) |  | ИНН |  |
|  | (фамилия, имя, отчество\* физического лица/ |  |  |
|  |  | КПП |
|  | полное (сокращенное\*) наименование юридического лица) |  |  |
| Наименование организационно- | Дата постановки на учет в налоговом органе |
| правовой формы поставщика (подрядчика, исполнителя) |  | по ОКОПФ |  |
| Место нахождения поставщика(подрядчика, исполнителя) |  | по ОКТМО(по ОКСМ) |  |

Сведения о контракте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер контракта | Дата заключенияконтракта | Номер реестровой записив реестре контрактов |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В соответствии с |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. № |  |
|  | (наименование внутреннего распорядительногодокумента заказчика) |  |  |  |  |  |  |  |  |

заказчик уведомляет о списании начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) в сумме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | рублей |  |
| (прописью) |  | (цифрами (0,00)) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель заказчика(уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  г. М. П. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Указывается при наличии.

1. [↑](#endnote-ref-1)