

Российская Федерация  
Свердловская область  
Камышловский муниципальный район  
**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**РЕШЕНИЕ № 80**

от 23.12.2019 года  
с. Галкинское

*Об утверждении Положения о списании муниципального имущества муниципального образования «Галкинское сельское поселение»*

Рассмотрев представленный администрацией МО «Галкинское сельское поселение» проект Положения о списании муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение» в целях обеспечения единых правил списания имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Галкинское сельское поселение», руководствуясь Федеральными законами, от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 N 834 "Об особенностях списания федерального имущества", Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 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", от 10.03.2011 N 30н "Об утверждении порядка предоставления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления", Постановлением

Правительства Свердловской области от 26.12.2012 N 1589-ПП (с последующими изменениями) "Об утверждении Положения о списании государственного имущества Свердловской области", Уставом муниципального образования «Галкинское сельское поселение»

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о списании муниципального имущества муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Камышловские известия» и обнародовать на сайте [www.galkinskoesp.ru](http://www.galkinskoesp.ru).
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя Думы МО «Галкинское сельское поселение» Г.А. Киселеву.

Председатель Думы МО  
«Галкинское сельское поселение»  
\_\_\_\_\_ Г.А. Киселева

Глава МО  
«Галкинское сельское поселение»  
\_\_\_\_\_ А.А. Шумакова

Утверждено  
Решением Думы  
МО «Галкинское сельское поселение»  
№74 от 28.11.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СПИСАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ**  
**ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет особенности списания движимого и недвижимого муниципального имущества муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (далее - муниципальное имущество), находящегося в муниципальной казне МО «Галкинское сельское поселение», а также закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями (далее - муниципальные учреждения), органами местного самоуправления, функциональными, территориальными и отраслевыми органами администрации муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (далее - администрация).

1.2. В настоящем Положении под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Списанию в соответствии с настоящим Положением подлежит следующее имущество:

1) имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа;

2) имущество, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно;

3) имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

4) недвижимое имущество, включая объекты незавершенного строительства, подлежащее сносу в связи со строительством новых объектов.

1.4. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости имущества, которое технически исправно и пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для его списания по причине полной амортизации.

1.5. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

1.6. Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание в организациях в соответствии с Постановлением Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят должностные лица, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств (далее - комиссия).

1.7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

2) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

3) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

4) подготавливает акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и формирует соответствующий пакет документов.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются Постановлением Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

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

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

1.9. В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, по решению председателя комиссии для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты или экспертные организации. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

1.10. Если договором, заключенным между организацией, в которой создана комиссия, и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

- а) муниципальным казенным учреждением - за счет и в пределах бюджетных смет;
- б) за счет средств местного бюджета в случае списания муниципального казенного имущества.

## Глава 2. ОСОБЕННОСТИ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЯМИ

2.1. Решение о списании имущества, закрепленного за организациями, принимается в отношении:

1) движимого имущества, находящегося у органов местного самоуправления, функциональных и отраслевых органов администрации на праве оперативного управления, - указанными организациями самостоятельно;

2) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у органов местного самоуправления, функциональных и отраслевых органов администрации на праве оперативного управления, - указанными организациями после получения согласия Администрации муниципального образования «Галкинское сельское поселение»;

3) движимого имущества, находящегося у муниципальных казенных учреждений на праве оперативного управления, - казенными учреждениями

после получения согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

4) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за муниципальными казенными учреждениями муниципального образования «Галкинское сельское поселение», - указанными учреждениями после получения согласия Администрации муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

2.2. Организация при списании имущества в случае, указанном в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего Положения, направляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, следующие документы:

1) письменное обращение о согласовании списания основных средств (составляется на бланке организации с пояснением причин списания);

2) заверенная организацией копия решения о составе комиссии по списанию основных средств в организации;

3) перечень объектов муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение», решение о списании которых подлежит согласованию, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации, заверенный печатью организации. В перечне объектов муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение» указываются:

номер по порядку;

наименование объекта;

инвентарный номер объекта в случае его присвоения;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта;

балансовая стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

начисленная амортизация;

4) акты о списании основных средств, составленные в соответствии с унифицированными формами, утвержденными Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных 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" (для бюджетного учета), и Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от

21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств";

5) копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества.

В акте о списании в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии имущества (о непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления). Акты о списании должны быть заверены печатью организации, которой они оформлены, с указанием даты составления акта и даты утверждения его руководителем организации. Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации.

Информация по каждому объекту основных средств о наименовании, инвентарном номере, дате выпуска, балансовой, амортизационной, остаточной стоимости и иная информация, указанная в перечне имущества, должны строго соответствовать информации в актах о списании.

Акт о списании основных средств соответствующей формы утверждается руководителем организации, заверяется печатью и предоставляется в одном экземпляре (оригинал).

2.3. При списании такого имущества, как транспортные средства дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, организация представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

1) заверенные организацией копии документов технического учета, паспорт изделия (при списании транспортного средства - технический паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации автотранспортного средства, документ о прохождении последнего техосмотра);

2) техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

3) фотографии объектов, подлежащих списанию.

2.4. При списании имущества, указанного в подпунктах 2, 4 пункта 2.1 настоящего Порядка, организация представляет в Администрацию МО «Галкинское сельское поселение» дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка:

1) письменное обращение о согласовании списания основных средств (составляется на бланке организации с пояснением причин списания);

2) заверенные организацией копии правоустанавливающих документов на объект списания;

3) заверенные организацией копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

4) заверенные организацией копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, подлежащий списанию (с приложением заверенной копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана));

5) заключение о непригодности недвижимого имущества к дальнейшему использованию, невозможности и нецелесообразности его восстановления, модернизации, выданное специализированной организацией, обладающей правом проведения экспертизы, заверенное подписью руководителя специализированной организации, проводившей экспертизу и подготовившей заключение, и печатью данной организации (при наличии печати);

6) фотографии объекта недвижимости (незавершенного строительства);

7) заверенную организацией копию распоряжения администрации МО «Галкинское сельское поселение» о сносе зданий или акта межведомственной комиссии администрации МО «Галкинское сельское поселение» (при списании объектов недвижимого имущества, подлежащих сносу в связи с новым строительством или реконструкцией).

2.5. При списании имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий, организация дополнительно представляет заверенные копии документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

2.6. Для списания имущества, пришедшего в негодное состояние в результате его умышленного уничтожения, порчи, хищения и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, организациями дополнительно представляются:

1) заключение комиссии о ненадлежащем использовании (хранении) объекта с указанием виновных лиц;

2) информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);

3) копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

4) справка о стоимости нанесенного ущерба;

5) справка о возмещении ущерба виновными лицами;

6) справка с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объектов до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

2.7. При списании основных средств (кроме особо ценного движимого имущества), фактический срок эксплуатации которых превышает срок полезного использования, определенный амортизационной группой классификации основных средств, заключение независимой экспертизы не требуется.

2.8. Подлинные экземпляры документов, подтверждающих необходимость списания, хранятся в организации.

2.9. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка, Администрация МО «Галкинское сельское поселение» в течение 15 дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

2.10. Документы, представленные организацией для списания имущества, рассматриваются Администрацией МО «Галкинское сельское поселение» в течение 30 дней с момента регистрации поступивших документов. Согласие на списание муниципального имущества оформляется Постановлением Главы Администрации МО «Галкинское сельское поселение». Подготовку проекта Постановления на дачу согласия на списание муниципального имущества осуществляет специалист по имуществу Администрации МО «Галкинское сельское поселение» .

2.11. Все требования, изложенные в согласии о списании имущества, подлежат обязательному исполнению в срок не позднее двух месяцев со дня получения адресатом указанного согласия за счет средств, указанных в пункте 1.10 настоящего Порядка.

До получения указанного согласия реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (разборка, демонтаж, утилизация основных средств), не допускается.

2.12. При уничтожении имущества должна обеспечиваться безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

2.13. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых

одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

2.14. Лицо, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано привести земельный участок в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

2.15. После осуществления фактических и юридических действий с имуществом, подлежащим утилизации, организация списывает данное имущество с баланса в установленном порядке.

2.16. В сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Порядка, организация представляет в Администрацию МО «Галкинское сельское поселение», документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

2.17. После получения согласия на списание транспортного средства (самоходной машины) организации дополнительно обязаны представить в Администрацию МО «Галкинское сельское поселение», копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства (самоходной машины) с учета в государственной инспекции безопасности дорожного движения МО МВД России.

2.18. После получения согласия на списание объекта недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) организации обязаны представить в Администрацию МО «Галкинское сельское поселение» :

1) сведения, подтверждающие отсутствие объекта недвижимости, выданные органом технической инвентаризации;

2) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о снятии объекта недвижимости с кадастрового учета и прекращении права муниципальной собственности, права оперативного управления, хозяйственного ведения.

2.19. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в документах бюджетного учета, а также в реестре муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение» в установленном порядке.

2.20. Ответственность за полноту и правильность проведения мероприятий по списанию основных средств, документальное оформление и финансовые расчеты несет руководитель и главный бухгалтер организации.

2.21. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов, от разборки (демонтажа) имущества находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений и находящегося в казне МО «Галкинское сельское поселение», поступают в бюджет МО «Галкинское сельское поселение» на соответствующие коды доходов.

2.22. На списание движимого имущества, учитываемого на забалансовых счетах, согласия Администрации МО «Галкинское сельское поселение» , не требуется.

При списании имущества, указанного в настоящем пункте, муниципальное учреждение обязано оформить документы, предусмотренные соответствующими правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, в том числе акты о списании.

2.23. Организации предоставляют копии документов о списании движимого имущества Администрации МО «Галкинское сельское поселение» в срок до 10 числа месяца, следующего за кварталом, в котором было произведено списание имущества, для внесения изменений в реестр муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение» .

### Глава 3. ОСОБЕННОСТИ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

3.1. Решение о списании муниципального казенного имущества МО «Галкинское сельское поселение» (далее - казенное имущество) оформляется Постановлением Главы МО «Галкинское сельское поселение» .

3.2. Для принятия решения о списании казенного имущества пользователь казенного имущества направляет в Администрацию МО «Галкинское сельское поселение» следующие документы:

1) письменное уведомление о непригодности казенного имущества для дальнейшего использования с указанием причин;

2) перечень казенного имущества, непригодного для дальнейшего использования, содержащий номер по порядку, наименование объекта, инвентарный номер объекта (в случае его присвоения), год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта, балансовую стоимость объекта, срок полезного использования, установленный для данного объекта, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

3) документы, подтверждающие непригодность казенного имущества для дальнейшего использования, а также подтверждающие наличие

фактических обстоятельств, позволяющих сделать вывод о наличии оснований для списания имущества.

3.3. В случае списания транспортных средств, кино-, теле-, видео- и аудиоаппаратуры, промышленной, специальной и электронно-вычислительной техники, компьютеров и оргтехники, средств связи помимо документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества должен направить:

1) заключение о техническом состоянии казенного имущества, составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, либо изготовителем, либо лицом, уполномоченным изготовителем на ремонт, проверку технического состояния, экспертизу в отношении имущества, произведенного изготовителем, либо иным аккредитованным в установленном порядке для данного вида деятельности (услуг) лицом, или отчет об оценке имущества, составленный независимым оценщиком, которые содержат заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании;

2) копию документа, подтверждающего соответствие лица, составившего заключение о техническом состоянии имущества, требованиям, установленным действующим законодательством к таким лицам;

3) для транспортных средств - фотографии транспортного средства (не менее двух изображений в разных ракурсах), копия паспорта транспортного средства.

3.4. В случае списания недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, помимо документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества должен направить:

1) акт осмотра технического состояния объекта недвижимого имущества;

2) техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

3) информацию о зарегистрированных лицах по адресу списываемых жилых помещений;

4) фотографии объекта недвижимого имущества (не менее двух изображений в разных ракурсах);

5) в случае, если списанию подлежит объект незавершенного строительства, - справку с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства.

3.5. В случае списания казенного имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений, помимо документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества должен направить:

- 1) объяснительную материально ответственного лица пользователя казенного имущества о факте выбытия казенного имущества;
- 2) объяснительную руководителя пользователя казенного имущества о факте выбытия казенного имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и возмещении ущерба (при наличии оснований);
- 3) документ, подтверждающий факт выбытия казенного имущества (акт о дорожно-транспортном происшествии, акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим органом государственной власти, решение суда, справка органов государственного пожарного надзора о факте пожара);
- 4) при наличии лиц, по вине которых произошло выбытие казенного имущества, документы, подтверждающие привлечение этих лиц к ответственности, установленной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

3.6. После сбора документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.5 настоящего Порядка, пользователь казенного имущества направляет пакет документов в Администрацию МО «Галкинское сельское поселение».

3.7. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.5 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка Администрация МО «Галкинское сельское поселение» в течение 15 дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

3.8. В случае отсутствия пользователя казенного имущества документы, указанные в пунктах 3.2 - 3.5 настоящего Порядка, специалист Администрации МО «Галкинское сельское поселение».

3.9. Решение о списании казенного имущества принимается комиссией по списанию муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение» (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением Главы Администрации «Галкинское сельское поселение».

3.10. Комиссия принимает решение о согласии на списание или об отказе в согласии на списание казенного имущества в течение 30 дней со дня

поступления документов о списании казенного имущества. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

3.11. На основании документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.5 настоящего Порядка, и протокола комиссии по списанию имущества о согласии на списание, специалист в 20-дневный срок готовит Постановление Главы Администрации о списании казенного имущества согласно пункту 3.1 настоящего Порядка.

3.12. На основании решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, специалистом готовится акт о списании казенного имущества. Акт должен быть утвержден Главой МО «Галкинское сельское поселение» в течение 5 дней с даты принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.13. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (разборка, демонтаж, утилизация казенного имущества), не допускается.

3.14. После утверждения в установленном порядке акта о списании мероприятия, предусмотренные актом о списании, осуществляются за счет средств местного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством.

3.15. Средства, полученные от утилизации казенного имущества, перечисляются в местный бюджет в течение 30 дней с даты утилизации.

3.16. Выбытие казенного имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в документах бюджетного учета, а также в реестре муниципального имущества МО «Галкинское сельское поселение»