**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУБОВСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 186

 13.12. 2016 г. Х. Весёлый

Об утверждении положения о порядке

 списания муниципального имущества

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Веселовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области и Положения о порядке учета и управления имуществом, составляющим казну муниципального образования «Веселовское сельское поселение» утвержденного решением Собрания депутатов Веселовского сельского поселения 02 марта 2012 года № 130 , в целях осуществления контроля за эффективным использованием и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности Веселовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Веселовского сельского поселения (Приложение 1).

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Администрации

Веселовского сельского поселения Н.И. Кирилова

Приложение к постановлению

№186 от 13.12.2016 г

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 113, 114, 120, 294, 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», ", Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ № 6/01, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26 н, Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации № 107 н от 30.12.1999, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №70 н от 26.08.2004 г. в целях упорядочения процедуры списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, повышения контроля за ее проведением

1.2. Настоящее Положение определяет порядок списания недвижимого и движимого муниципального имущества, относящегося к основным средствам (далее - муниципальное имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, отслужившего и не отслужившего полный амортизационный срок.

1.3. Основаниями для списания муниципального имущества являются:

- физический и (или) моральный износ в связи с невозможностью его дальнейшего использования (для основных средств, пришедших в негодность, порча муниципального имущества, уничтожение, серьезные повреждения муниципального имущества, невозможность его дальнейшей эксплуатации и восстановления вследствие пожара, аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций);

- недостача, выявленная при инвентаризации (в результате хищения, отсутствия объекта недвижимости и др.);

- частичная ликвидация в ходе проведения работ по реконструкции, модернизации;

- отчуждение муниципального имущества (в т.ч. безвозмездная передача муниципального имущества, реализация неиспользуемого муниципального имущества);

- иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальное имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано для использования другим муниципальным унитарным предприятиям (муниципальным учреждениям) либо реализовано сторонним организациям.

1.4. Принятие решений о списании муниципального имущества оформляется постановлением главы администрации Веселовского сельского поселения (далее - администрация).

1.5.Предприятия самостоятельно списывают муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, за исключением зданий, сооружений и другого недвижимого имущества, а также автотранспортных средств. В конце каждого квартала предприятия уведомляют администрацию о самостоятельно произведенных списаниях.

1.6.Имущество, учитываемое предприятиями в составе средств в обороте, а учреждениями и поселением в составе малоценных предметов, списывается с учета предприятиями, учреждениями и поселением самостоятельно.

**2. Перечень документов, необходимых для списания муниципального имущества**

Формирование пакета документов, необходимого для списания муниципального имущества, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями (муниципальными учреждениями).

2.1. При списании муниципального имущества муниципальные унитарные предприятия (муниципальные учреждения) представляют в структурное подразделение администрации в сфере управления имуществом следующие документы:

- Письмо на имя главы администрации с указанием основания для списания, согласованное со структурным подразделением администрации в сфере управления имуществом, курирующим деятельность муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения).

- Сводный перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием инвентарного номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточной стоимости) согласно Приложениям N 1, N 2, N 3 к настоящему Положению. Перечень подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия (учреждения), заверяется печатью балансодержателя, представившего к списанию муниципальное имущество.

- Заключение специализированных организаций (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и определении стоимости муниципального имущества. Заключение специализированных организаций (независимая экспертиза) должно быть составлено специалистами, организацией, имеющими соответствующую лицензию, разрешение или оказывающими услуги по ремонту оборудования в соответствии с разрешенной Уставом организации деятельностью. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

- Инвентарные карточки.

- Выписку из приказа руководителя предприятия (учреждения) о назначении постоянно действующей комиссии для определения непригодности дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности проведения восстановительного ремонта муниципального имущества.

- Копию акта о сносе (при наличии) и справку организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, об отсутствии объектов по адресу расположения (представляется при списании недвижимого имущества в связи со сносом или отсутствием недвижимого имущества).

- Копию паспорта транспортного средства, копию свидетельства о регистрации транспортного средства, сведения о прохождении последнего технического осмотра (представляются при списании транспортных средств).

- Копию акта о транспортном происшествии, копию акта технической экспертизы транспортного средства, справку о стоимости нанесенного ущерба (представляется при списании транспортных средств в результате аварии).

- Сличительные ведомости (представляются при списании муниципального имущества, недостача которых выявлена в результате инвентаризации).

В случае, если недостачи основных средств относятся на виновных лиц, муниципальные унитарные предприятия (муниципальные учреждения), представившие к списанию муниципальное имущество, дополнительно предоставляют документы, подтверждающие взыскание с виновного лица ущерба либо отказ о взыскании и т.п.

- Копию акта о хищении, порче, выданного соответствующим государственным органом, копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение муниципального имущества (представляются при списании муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние в результате умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.).

- Копию акта об аварии, пожаре, акт о причиненных повреждениях, справки соответствующих отраслевых органов или муниципального образования, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб (предоставляются при списании муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние в результате аварий, пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций).

При утрате муниципального имущества в следствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы муниципальные унитарные предприятия (муниципальные учреждения) обязаны в трехдневный срок информировать в письменной форме администрацию о фактах утраты муниципального имущества.

- Копию договора купли-продажи, мены, дарения, акта приема-передачи, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую государственную регистрацию перехода права собственности на недвижимое имущество, документ, подтверждающий перечисление установленной в договоре купли-продажи суммы на расчетный счет продавца (при продаже) (предоставляются при списании муниципального имущества на основании отчуждения).

- Материалы служебного расследования о причинах преждевременного выхода из строя муниципального имущества (предоставляются при списании пришедших в негодность объектов муниципального имущества, не отслуживших полностью свой амортизационный срок).

**3. Порядок списания муниципального имущества**

3.1 Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание, на предприятии, учреждении и поселении приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств, а также в случае списания зданий и сооружений депутат Собрания депутатов Веселовского сельского поселения (по согласованию).

Для установления непригодности зданий, сооружений, транспортных средств к использованию для участия в работе комиссии привлекаются при необходимости представители управления архитектуры и градостроительства. В случае необходимости привлекаются специализированные службы (независимые эксперты).

3.2. В компетенцию комиссии входит:

- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка, контроль за изъятием из списываемых основных средств годных к эксплуатации узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов и их оприходованием.

- уведомляет, при необходимости, муниципальные унитарные предприятия (муниципальные учреждения) о предоставлении недостающих документов;

- подготовка проекта постановления главы администрации Веселовского сельского поселения о списании муниципального имущества. В случае отрицательного заключения письменно уведомляет муниципальные унитарные предприятия (муниципальные учреждения) об отказе в списании муниципального имущества с указанием причин отказа.

3.3. Оформление акта на списание основных средств осуществляется балансодержателем (пользователем) имущества по унифицированным формам "Акт на списание основных средств (кроме автотранспортных средств) " № ОС-4; "Акт о списании автотранспортных средств" № ОС-4 а, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7.

В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты: год изготовления или постройки, дата его поступления в организацию, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная), сумма начисленных износа или амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причина выбытия с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

В случае списания автотранспортных средств на актах оформляется отметка Государственной инспекции безопасности дорожного движения, подтверждающая снятие автотранспортных средств с учета.

 При списании:

- автотранспортных средств, кроме того указывают пробег автомобиля и техническую характеристику агрегатов, узлов и основных деталей автомобиля, а также возможность дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть выявлены в ходе разборки;

- основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии, хищения, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, письмо органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела по факту кражи, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, хищение и указываются принятые меры в отношении виновных лиц;

- бытовой, вычислительной техники, оборудования и др. имущества к акту о списании прилагается заключение или дефектная ведомость ремонтных мастерских о невозможности дальнейшей эксплуатации;

- недвижимого имущества (зданий, сооружений, помещений) к акту о списании прилагается техническая документация, заключение комиссии жилищно- коммунального хозяйства, управления архитектуры и градостроительства. Для получения технического заключения предприятия, учреждения, поселения вправе обратиться в специализированную организацию.

Акт составляется в двух экземплярах, 1 экз. возвращается после согласования балансодержателю, 1 экз. остается в администрации, в случае списания транспортных средств в трех экземплярах (один экземпляр акта остается в Государственной инспекции по безопасности дорожного движения при оформлении отметки о снятии с учета).

Акты утверждаются руководителем предприятия, учреждения, и предоставляются для согласования главе администрации .

Глава администрации согласовывает акты на списание либо дает письменный отказ в списании.

3.4. В списании основных средств может быть отказано в случаях:

- если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

- неправильного оформления актов на списание или установления умышленных искажений данных в представленных документах;

- ареста имущества предприятия, учреждения или пользователя судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

- принятия решения арбитражным судом о признании предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Документы подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня их поступления в администрацию.

Администрация может принять решение о передаче другому балансодержателю муниципального имущества либо о продаже представленного на списание имущества на торгах. Порядок реализации имущества на торгах определяется действующим законодательством РФ, Положением о порядке продажи муниципального имущества и иными нормативно-правовыми актами городских и сельских поселений.

3.5. Предприятия, учреждения, поселение на основании распоряжения Администрации и акта о списании основных средств обязаны:

- сделать соответствующие бухгалтерские записи, в т. ч. по выбытию объекта в инвентарной карточке учета основных средств и в инвентарных описях основных средств;

- снять с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения списанные автотранспортные средства;

- произвести демонтаж, ликвидацию основных средств, оприходовать пригодные детали и узлы, полученные от разборки и демонтажа.

Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения постановления главы администрации не допускается.

3.6. Предприятие, учреждение, поселение при списании объектов учета с баланса или забалансового учета обязано изъять все узлы и детали, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни. На изъятые узлы, детали составляется акт, в котором указывается фактическое изъятие количества узлов, деталей, масса и содержание драгоценных металлов и драгоценных камней по паспортным или учетным данным. Копия акта предоставляется в администрацию.

Лом и отходы драгоценных металлов подлежат сбору материально-ответственными лицами во всех предприятиях, учреждениях, поселениях, у которых они образуются, и подлежат обязательному учету.

3.7.Оформленные акты о списании являются основанием для исключения списанного муниципального имущества из договоров о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования и аренды.

3.8. Средства, полученные муниципальными унитарными предприятиями от списания муниципального имущества, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности, на финансирование затрат по техническому перевооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, приобретение оборудования, инвентаря и др.

Средства, полученные муниципальными учреждениями от списания муниципального имущества, используются ими как средства целевого финансирования.

Доходы, расходы и потери от списания с бухгалтерского баланса объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете в отчетном периоде, к которому относятся и подлежат зачислению со счета учета списания на финансовые результаты.

Муниципальные унитарные предприятия (муниципальные учреждения) обязаны утилизировать списанное муниципальное имущество самостоятельно или путем заключения договоров со специализированными организациями с оформлением соответствующего акта.

По результатам утилизации (ликвидации) в администрацию предоставляются следующие документы:

- акт об утилизации (ликвидации) списанного муниципального имущества;

- документ, подтверждающий оприходование материальных ценностей при их наличии (драгоценные и цветные металлы и материалы, узлы и агрегаты, пригодные для ремонта других объектов, а также иные материалы, остающиеся после списания непригодного к восстановлению и дальнейшему использованию муниципального имущества);

- документ, подтверждающий поступление денежных средств от реализации муниципального имущества, подлежащего списанию;

- иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Детали, узлы и агрегаты списываемого муниципального имущества, пригодные для ремонта другого муниципального имущества, а также материалы, полученные при демонтаже, разборке и ликвидации, приходуются на соответствующие счета в соответствии с нормативно-правовыми актами по ведению бухгалтерского учета. Оставшиеся после списания материалы, непригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат уничтожению.

3.10. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений), подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности.

**4. Заключительные положения**

4.1. Списанное недвижимое имущество исключается из реестра муниципального имущества Веселовского сельского поселения на основании постановления главы администрации о списании муниципального имущества

4.2 Специалист по земельным и имущественным отношениям администрации Веселовского сельского поселения вносит соответствующие изменения:

- в договоры о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (на праве оперативного управления);

4.3. При списании муниципального имущества руководители муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) несут персональную ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

Приложение 1

к Положению о порядке списания

муниципального имущества,

Перечень

подлежащих списанию объектов недвижимости муниципальной

собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения

(оперативного управления) за муниципальным унитарным

предприятием (муниципальным учреждением)

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

(наименование предприятия, учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименованиеобъектовнедвижимости | Инвертарныйномер  | Адрес | Год постройки | Балансоваястоимость(руб.)  | Износ (руб.)  | Остаточнаястоимость(руб.) |
| %  | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к

Положению о порядке списания

муниципального имущества,

Перечень

подлежащего списанию муниципального движимого имущества ,

закрепленного на праве хозяйственного ведения

(оперативного управления) за муниципальным унитарным

предприятием (муниципальным учреждением)

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

(наименование предприятия, учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименованиеимущества | Инвертарныйномер  | Адрес | Год приобретения | Балансоваястоимость(руб.)  | Износ (руб.)  | Остаточнаястоимость(руб.) |
| %  | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 3

к Положению о порядке списания

муниципального имущества,

Перечень

подлежащего списанию автотранспортных средств ,

закрепленных на праве хозяйственного ведения

(оперативного управления) за муниципальным унитарным

предприятием (муниципальным учреждением)

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

(наименование предприятия, учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Инвертарныйномер  | марка | Государственный номер | Номер двигателя | Номер шасси | Номер кузова | Год выпуска | Балансоваястоимость(руб.)  | Износ (руб.)  | Остаточнаястоимость(руб.) |
| %  | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |