**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**Казенное учреждение Администрации**

**Семеновского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 09.07. 2018г. с.Семеновское № 31**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003г. №91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» (в ред. от 24.12.2010г. №186н), руководствуясь Уставом Семеновского муниципального образования, администрация Семеновского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности Семеновского муниципального образования, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление № 60 а от 26.11.2012г. «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества Семеновского МО», считать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее постановление в информационном листке "Семеновский вестник" и разместить на официальном сайте Семеновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Семеновского МО: В.М.Федяев

Приложение

к постановлению администрации

Семеновского МО

От 09.07. 2018г. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящее Положение разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, строений, сооружений, иных объектов недвижимости, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, являющегося собственностью Семеновского муниципального образования, относящегося к основным средствам, на основании Федерального закона от 21.11.1996г.N129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28.11.2011г. №339 ФЗ), приказа Министерства финансов РФ от 13.10.2003г. N91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» (в ред. от 24.12.2010г. №186н), Устава Семеновского муниципального образования.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями; принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления; учитываемые в муниципальной казне Семеновского муниципального образования, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.2.Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия: определение технического состояния каждой единицы; оформление необходимой документации; получение необходимых согласований и разрешений на списание; списание с балансового (забалансового) учета в предприятии, учреждении; демонтаж, разборка; выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей; утилизация вторичного сырья; исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.3.Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Семеновского муниципального образования и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям: пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации; ликвидация по аварии; частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции; нарушение нормальных условий эксплуатации; хищение или уничтожение имущества; нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой; по другим причинам.

1.4.Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленный износ в размере 100 процентов стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа

1.5.Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение, оперативное управление, в аренду (безвозмездное пользование) и др., списывается при обращении в установленном ниже порядке.

2.ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА.

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

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

-руководитель муниципального предприятия, учреждения;

-главный бухгалтер;

-лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

-специалист, отвечающий за ведение реестра муниципального имущества администрации Семеновского муниципального образования;

-представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2.Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание постановлением администрации Семеновского муниципального образования (далее – администрация муниципального образования) создается комиссия, в состав которой входят:

-глава Семеновского муниципального образования;

-специалист по вопросам бухгалтерского учета администрации муниципального образования, отвечающий за учет имущества;

-специалист, отвечающий за ведения реестра муниципального имущества администрации муниципального образования;

-представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.3.В случае отсутствия у членов комиссии специальных знаний, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

2.1.4.В компетенцию комиссий по списанию имущества входит:

-осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета;

-принятие решения по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

-установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

-установление причин списания объекта (физический и (или) моральный износ; нарушение нормальных условий содержания и (или) эксплуатации; аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, подтверждённые документально; длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества);

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

-контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;

-подготовка и проверка акта о списании муниципального имущества (далее -акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по утверждённым действующим законодательством унифицированным формам и формирование пакета документов в соответствии с перечнем, утверждаемым приложением к настоящему Положению.

2.1.5.Распорядительным актом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.

2.1.6.При списании с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц. Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме администрацию муниципального образования о фактах утраты имущества.

2.1.7.В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в администрацию муниципального образования.

2.1.8.По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию муниципального образования ходатайство о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы (предусмотренные в п. п. 2.1 и 2.2 настоящего Положения).

2.1.9.Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального предприятия или учреждения, в установленных учредительными документами случаях, которое выдается в форме постановления (распоряжения, приказа), не допускается.

2.2.Особенности списания объектов основных средств.

2.2.1.Списание объектов недвижимого имущества. Отдельно стоящие здания, пристройки или сооружения списываются распоряжением Администрации муниципального образования на основании акта о списании, акта проверки технического состояния объекта недвижимости и других необходимых документов, согласно обращению балансодержателя или пользователя.  Акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества должен содержать подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

2.2.2.Списание автотранспортных средств. Автотранспортные средства списываются распоряжением Администрации муниципального образования на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт), согласно обращению балансодержателя или пользователя. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт, лицензия) составляется специализированной организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт). К заключению прилагаются: копия технического паспорта транспортного средства; фотография списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси).

2.2.3.Списание сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры. При списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт, лицензия). Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. 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).

2.2.4.Списание компьютерной техники, оргтехники. Для получения разрешения на списание компьютерной техники и оргтехники руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию муниципального образования следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

- акты о списании муниципального имущества.

В состав комиссии на списание компьютерной техники и оргтехники включаются:

- Заместитель главы администрации муниципального образования;

- ведущий специалист по вопросам бухгалтерского учета администрации муниципального образования, отвечающий за учет имущества, с привлечением независимого эксперта.

Акты на списание компьютерной техники согласовываются с Главой муниципального образования.

Специалист, отвечающий за ведения реестра муниципального имущества администрации муниципального образования;

2.2.5.Списание прочих основных средств. Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию муниципального образования следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

- акты о списании муниципального имущества;

- заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Акты о списании прочих основных средств согласовываются с Главой муниципального образования.

2.3.В случае если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация муниципального образования вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.4.Администрация муниципального образования в месячный срок с даты издания муниципального правового акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в муниципальную казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего муниципальную казну Ханжиновского муниципального образования

2.5.До получения разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его списании не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

2.6.Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.6.1.Администрация муниципального образования в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов (приложение к настоящему Положению) дает согласие на списание муниципального имущества в форме распоряжения администрации муниципального образования;

2.6.2.Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, после получения распоряжения администрации муниципального образования о списании муниципального имущества обязан:

- отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

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

2.6.3.Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, учреждения в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.

Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

2.6.4.Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить Администрацию муниципального образования о выполнении распоряжения о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.  При списании объекта недвижимости, руководитель предприятия, учреждения направляет в администрацию муниципального образования акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.

2.7.Исключение основных средств из реестра муниципальной собственности Семеновского муниципального образования (далее - Реестр).

2.7.1.Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра.

2.7.2.Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется администрацией муниципального образования после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении постановления (распоряжения) о списании.

2.7.3.Администрация муниципального образования в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов: дает согласие в форме распоряжения муниципального образования администрации на исключение муниципального имущества из Реестра; вносит соответствующую запись в Реестр; информирует о выбывших объектах недвижимости (только для имущества, составляющего муниципальную казну Семеновского муниципального образования) территориальные органы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

3.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1.В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

Приложение

к Положению о порядке списания

муниципального имущества (основных средств),

находящихся в муниципальной собственности

Семеновского муниципального образования

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

1.Обращение на имя Главы администрации муниципального образования.

2.Перечень объектов, решение о списании которых подлежит согласованию. В данном перечне в обязательном порядке указываются:

- номер по порядку;

- наименование объекта муниципального имущества;

- инвентарный номер объекта муниципального имущества в случае его присвоения;

- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

- балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

- остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

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

3.Копия инвентарной карточки учета основных средств.

4.Акты о списании основных средств в соответствии с унифицированными формами, установленными действующим законодательством (в 2 экземплярах).

5.Копия технического паспорта списываемого транспортного средства.

6.Копия постановления (распоряжения, приказа) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

7.Копия протокола заседания комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;

8.При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в администрацию муниципального образования дополнительно представляются:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (акт об аварии, постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

- объяснительные записки руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копия приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.