СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ДАППЫ»

Комсомольского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

07.12. 2017 № 191

с.Даппы

**Об утверждении Положения о Порядке списания муниципального имущества сельского поселения «Село Даппы»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения «Село Даппы» Совет депутатов сельского поселения «Село Даппы»  
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества сельского поселения «Село Даппы» согласно приложению.   
 2. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике муниципальных правовых актов сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Даппы».  
 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава, председатель

Совета депутатов А.Е. Ерохин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
 к решению Совета депута -

тов сельского поселения   
 «Село Даппы»  
 от 07.12.2017 № 191

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о списании муниципального имущества сельского поселения «Село Даппы»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 N 34н, Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 N 26н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 N 91н, иными нормативными актами Российской Федерации, и определяет порядок списания муниципального имущества сельского поселения «Село Даппы» (далее - сельского поселения).

2. Настоящее Положение применяется в случаях списания муниципального имущества:  
 - закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;  
 - закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями;  
 - переданное в пользование (в том числе аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование и т.п.) юридическим и физическим лицам;  
 - не имеющего балансодержателя муниципального имущества, находящегося в казне сельского поселения  
 - находящегося на балансе администрации сельского поселения

3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное имущество, отнесенное к группе основных средств в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете, в том числе:  
 - здания, строения, сооружения;  
 - рабочие, силовые машины и оборудование;  
 - измерительные и регулирующие приборы и устройства;  
 - вычислительная техника;  
 - транспортные средства;  
 - инструмент;

- производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности;  
 - прочие основные средства.  
 4. Действие настоящего Положения не распространяется на объекты основных средств балансовой стоимостью до 10000 рублей за единицу включительно (за исключением объектов недвижимого имущества, автотранспортных средств), а также муниципальное имущество, не относящееся к группе основных средств. Данное имущество списывается муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и балансодержателями самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета.

Раздел 2.Порядок списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления

1. Стоимость муниципального имущества, которое выбывает или постоянно не используется для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг, для достижения целей создания муниципального предприятия, учреждения подлежит списанию с бухгалтерского учета муниципального предприятия, учреждения. Списание муниципального имущества осуществляется в случае, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано. Муниципальное имущество подлежит списанию, также, если ему нанесен ущерб при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях и дальнейшее использование имущества невозможно, либо при утрате материальных ценностей (досрочное списание).

2. Для определения целесообразности и непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание муниципального имущества в каждом муниципальном предприятии, учреждении создается постоянно действующая комиссия, которая утверждается приказом руководителя муниципального предприятия, учреждения (далее - комиссия).

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель муниципального учреждения;

- главный бухгалтер муниципального учреждения;

- лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества.

При списании муниципального автотранспорта в состав комиссии могут привлекаться представители государственной инспекции безопасности дорожного движения, государственного технического надзора.

3. В компетенцию комиссии входит:

- осмотр объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической и бухгалтерской документации, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания объекта (физический износ, авария, разрушение, реконструкция и т.д.);

- выявление виновных лиц в случае преждевременного выбытия объекта из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

- возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта, их оценка исходя из текущей рыночной стоимости;

- контроль за изъятием из списываемых объектов цветных и драгоценных металлов, определением их количества и веса;

- составление акта на списание основных средств, акта на списание автотранспортных средств (с приложением актов об авариях, причинах, вызвавших аварию, если они имели место), утвержденными Государственным комитетом статистики Российской Федерации (далее – Госкомстатом РФ).

В своей работе комиссия руководствуется необходимой технической документацией (стандартами, описаниями, формулярами, паспортами, техническими условиями, сроками эксплуатации), а также данными бухгалтерского учета.

3. Истечение установленных сроков эксплуатации материальных ценностей не может служить основанием для их списания, если они по своему техническому состоянию или после ремонта пригодны для дальнейшего использования по прямому назначению.

4. Результаты принятого комиссией решения оформляются актом на списание по форме утвержденным Госкомстатом РФ, который оформляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке и утверждается руководителем муниципального учреждения.

5. Члены комиссии, подписавшие акт о списании имущества, а также руководитель муниципального учреждения, утвердивший акт, несут ответственность за неправильное и необоснованное заключение о техническом состоянии списываемого имущества.

6. Руководитель муниципального предприятия, учреждения в 10-дневный срок с момента утверждения акта на списание подает в администрацию сельского поселения «Село Даппы» (далее - администрация поселения) соответствующее заявление на списание с приложением необходимой технической и бухгалтерской документации на списываемый объект.

7. Администрация поселения не позднее чем в месячный срок со дня поступления заявления рассматривает документы и дает разрешение (отказ) на списание муниципального имущества.

Разрешение на списание муниципального имущества оформляется администрацией поселения в следующем порядке:

а) здания, сооружения, транспортные средства, независимо от стоимости, с учетом п.13 Положения, списываются на основании распоряжения администрации сельского поселения;

б) прочие виды основных средств, списываются на основании приказа руководителя муниципального унитарного предприятия по письменному согласованию с администрацией поселения. Согласование осуществляется проставлением оттиска штампа администрации поселения, заверенного подписью Главы администрации поселения и печатью администрации поселения.

Отказ на списание муниципального имущества дается муниципальному унитарному предприятию в письменном виде с указанием причин отказа.

8. На основании разрешения на списание муниципального имущества муниципальное унитарное предприятие в 5-дневный срок с момента получения разрешения вносит отметки в инвентарные карточки (инвентарные книги) о выбытии соответствующих объектов.  
При списании муниципального автотранспорта муниципальное предприятие, учреждение в 10-дневный срок с момента получения разрешения на списание направляет документы в государственную инспекцию безопасности дорожного движения для снятия с учета соответствующих объектов.

9. Детали, узлы и агрегаты списанного имущества, пригодные для дальнейшего использования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке приходуются на балансе муниципального учреждения, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье с последующей сдачей в металлолом.

10. Администрация поселения в 5-дневный срок со дня подписания распоряжения по списанию муниципального имущества вносит соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности сельского поселения.

11. Демонтаж (разборка) материальных ценностей, а также их ликвидация до согласования актов о списании с администрацией поселения не разрешаются.

Для получения согласования на списание материальных ценностей в администрации поселения необходимо представить следующие документы:

- ходатайство с приложением списка материальных ценностей, подлежащих списанию, в двух экземплярах;

- акты о списании муниципального имущества в трех экземплярах;

- документы, подтверждающие непригодность материальных ценностей к дальнейшему использованию (заключения специализированных организаций, акты комиссионного обследования и т.д.).  
 12. Администрация поселения возвращает в муниципальное предприятие, учреждение акты о списании материальных ценностей с отметкой о согласовании, которые и служат основанием для списания, оприходования полученных от демонтажа материальных ценностей.

13. При списании зданий, сооружений и автотранспортных средств согласование оформляется администрацией поселения в виде распоряжения администрации.

14. Все пригодные для использования, в том числе и требующие ремонта, приборы, узлы, агрегаты, запасные части, детали и материалы, полученные от демонтажа (разборки) материальных ценностей, подлежащих списанию, должны быть взяты муниципальным предприятием, учреждением на учет по соответствующим счетам, а непригодные детали и материалы - как вторичное сырье.

15. Окончательные бухгалтерские записи по списанию с учета металлолома осуществляются на основании документов, подтверждающих его сдачу соответствующим организациям, осуществляющим сбор цветного и черного металла.

16. Окончательные бухгалтерские записи по списанию с учета зданий и сооружений осуществляются на основании документов, подтверждающих их разбор (демонтаж).

Раздел 3.Списание утраченных материальных ценностей (досрочное списание)

1. К утраченным материальным ценностям относятся недостачи и потери материальных ценностей, возникшие в результате:

- гибели или порчи (полной или частичной) вследствие стихийных бедствий, пожаров, аварий, катастроф, дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил технической эксплуатации;

- хищения, присвоения, незаконного расхода;

- порчи вследствие нарушения правил приемки и выдачи, хранения и перевозок.

2. При обнаружении утраты материальных ценностей, руководителем муниципального учреждения назначается административное расследование, которое производится незаинтересованными должностными лицами.  
Расследованием устанавливаются причины и размер фактического ущерба, причиненного предприятию, учреждению, а также лица, виновные в утрате материальных ценностей.

3. Списание сумм материального ущерба по утратам материальных ценностей осуществляется в следующих случаях:

- когда материальные ценности утрачены по причине стихийных бедствий, аварии, катастрофы, дорожно-транспортного происшествия, если против виновных лиц не возбуждено уголовного дела и отсутствуют основания для отнесения сумм причиненного материального ущерба за их счет или виновные лица не установлены;

- когда возмещение ущерба за счет виновных лиц невозможно после использования всех предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по взысканию ущерба;

- если сумма ущерба, причиненного утратой материальных ценностей, превышает сумму, определенную судебными инстанциями к взысканию с виновного, или сумму, которую по закону возможно взыскать с виновного;

- смерти виновного, подтвержденной соответствующими документами.

4. Списание утраченных материальных ценностей осуществляется на основании заключений (справок) следственных и судебных органов, органов Министерства по чрезвычайным ситуациям.

5. Для получения разрешения на списание утраченных материальных ценностей муниципальным предприятием, учреждением, должны быть представлены в Администрацию поселения следующие документы:

- ходатайство с приложением списка утраченных материальных ценностей, подлежащих списанию, в двух экземплярах;

- акт о списании утраченных материальных ценностей, в трех экземплярах;

- свидетельства, подтверждающие непригодность материальных ценностей к дальнейшему использованию;

- материалы административного расследования;

- справка о частичном возмещении ущерба за счет виновных лиц, если таковые имеются;

- копия решения судебного органа или постановления следственного органа по делу и другие материалы, обосновывающие необходимость списания.

К актам о списании машин, оборудования, автотранспортных средств и других материальных ценностей, досрочно пришедших в непригодное состояние в результате аварий, дорожно-транспортных и других происшествий, прилагаются копия акта об аварии (происшествии) и материалы административного расследования с подробным изложением причин, вызвавших аварию (происшествие), с указанием мер, принятых к виновным лицам.

6. Для получения разрешения на списание материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара, муниципальным предприятием, учреждением должны быть представлены в администрации поселения следующие документы:

- ходатайство с приложением списка материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара и подлежащих списанию, согласованное с учредителем учреждения, в двух экземплярах;

- акт о списании материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара, в трех экземплярах;

- план здания (помещения), где возник пожар, с указанием расположения материальных ценностей;

- справка о материальном ущербе в результате пожара;

- акт о пожаре, выданный Государственным пожарным надзором, ведомости материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара, инвентарные карточки на здания и сооружения, пострадавшие от пожара.

7. Списание с учета утраченных материальных ценностей производится по их первоначальной стоимости (для переоцененных - по восстановительной).

Сумма ущерба от утраты материальных ценностей, подлежащего взысканию с виновных лиц, определяется порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

8. Акты о списании материальных ценностей, инвентарные карточки по выбывшим объектам основных средств, хранятся в течение срока, устанавливаемого руководителем муниципального предприятия, учреждения в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Раздел 4.Порядок списания имущества, переданного в пользование (аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование и т.п. юридическим и физическим лицам), а также не имеющего балансодержателя

1. Списание муниципального имущества, переданного в пользование (в том числе аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование и т.п.) юридическим и физическим лицам, производится в порядке, установленном для муниципальных учреждений, предприятий.

2. Администрация поселения в 10-дневный срок со дня подписания распоряжения по списанию муниципального имущества вносит соответствующие изменения в договоры аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципального имущества, в Реестр муниципальной собственности сельского поселения

3. Для списания муниципального имущества, находящегося на балансе администрации поселения, а также не имеющего балансодержателя, находящегося в казне администрации поселения в администрации сельского поселения создается постоянно действующая комиссия, которая утверждается распоряжением администрации поселения. Компетенция комиссии определяется п. 3 настоящего положения. В состав комиссии включается Глава администрации поселения. Разрешение на списание муниципального имущества оформляется распоряжением администрации поселения.

4. Для принятия решения и издания распоряжения о списании зданий, строений, сооружений и транспортных средств в администрации поселения создается постоянно действующая комиссия, возглавляемая Главой администрации сельского поселения, к работе в комиссии привлекаются депутаты Совета депутатов сельского поселения «Село Даппы», бухгалтер и специалист администрации поселения. К работе в комиссии могут привлекаться представители государственной инспекции безопасности дорожного движения,

государственного технического надзора для дачи заключений в отношении транспортных средств.

Администрация поселения в 10-дневный срок со дня подписания распоряжения вносит соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности сельского поселения

Раздел 5. Заключительные положения

1. Руководители муниципальных учреждений несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка списания муниципального имущества.

2. Разборка (демонтаж) материальных ценностей осуществляется балансодержателями за счет собственных средств, не позднее 6 месяцев с момента получения согласования администрация поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет администрация поселения.

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