СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

КАМЫЗЯКСКИЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 04.05.2012 г. №5/5

«Об утверждении Положения

о порядке списания муниципального

имущества (основных средств)»

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», Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ №6/01, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 г. №26 н, Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №107 н от 30.12.1999 г.

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств), согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава МО «Семибугоринский сельсовет» С.А. Досалиева

Приложение к решению совета

от 04.05.2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке списания муниципального имущества (основных средств)**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.           Настоящее Положение определяет порядок списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, являющегося муниципальной собственностью.

1.2.            Основаниями для списания муниципального имущества (основных средств) являются:

* полный физический и (или) моральный износ основных средств;
* недостача основных средств, выявленная в результате инвентаризации;
* кража (хищение) основных средств;
* продажа, мена, дарение основных средств;
* отсутствие (снос), либо серьезные повреждения основных средств, невозможность их дальнейшей эксплуатации и восстановления вследствие аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций.

1.3.           С целью определения непригодности для дальнейшей эксплуатации основных средств, невозможности или неэффективности проведения восстановительных работ администрация МО «Семибугоринский сельсовет» создает комиссию. Для участия в работе комиссии в случае необходимости могут быть приглашены независимые эксперты, представители соответствующих организаций и инспекций.

1.4.           Списание администрацией  муниципального имущества (основных средств), относящегося к объек­там недвижимости и прочего муниципального имущества (основных средств) осуществляется на основании распоряжения администрации МО «Семибугоринский сельсовет».

1.5.           Настоящее Положение не регулирует порядок списания сельской администрацией  муниципальных жилых по­мещений.

**2**. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НЕ ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОСТИ

2.1 ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), ОТСЛУЖИВШЕГО И НЕ ОТСЛУЖИВШЕГО ПОЛНЫЙ АМОРТИЗАЦИОННЫЙ СРОК

2.1.1.     С целью списания муниципального имущества (основных средств), отслужившего и не отслужившего полный амортизационный срок, материально-ответственные лица администрации МО «Семибугоринский сельсовет» (далее – материально-ответственные лица) представляют в отдел учета и отчетности администрации МО следующие документы:

* письменное обращение на имя главы администрации МО «Семибугоринский сельсовет»;
* перечень муниципального имущества (основных средств), подлежащего списанию, с указанием инвен­тарного номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточной стоимости), подписанный главой администрации МО «Семибугоринский сельсовет» и главным бухгалтером и заверенный печатью;
* заключения о неисправимых дефектах и не­возможности дальнейшей эксплуатации имущества;
* инвентарные карточки;
* паспорт транспортного средства (в случае списания транспортных средств);
* копию распорядительного акта - о создании комиссии для определения непригодности для дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности проведения восстановительного ремонта муниципального имущества.

2.1.2.     Отдел учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет» проверяет наличие необходимых документов, указанных в п.2.1.1. настоящего Положения, правильность их оформления, а также осуществляет проверку наличия и состояния основных средств (транспортных средств и других основных средств, не имеющих 100% износ) с выездом на место. По результатам проверки составляется акт визуального осмотра.

2.1.3.     В случае отсутствия какого-либо из документов, предусмотренных п.2.1.1.настоящего Положения, или обнаружения ошибок в их оформлении (отсутствие подписей должностных лиц, печати, отсутствие отдель­ных реквизитов и т.д.) обращение материально-ответственного лица оставляется без движения до устранения недостатков, о чем материально-ответственное лицо уведомляется отделом учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет».

2.1.4.     Если в результате проверки установлено, что у материально-ответственного лица, представившего к списанию муни­ципальное имущество (основные средства), фактически отсутствует одна или несколько позиций, указанных в перечне, отдел учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет» исклю­чает эти позиции из перечня имущества, подлежащего списанию.

2.1.5.     В случае если отдельные узлы, детали, материалы и пр. представляемого к списанию объекта годны для дальнейшей эксплуатации, они должны быть оприходованы материально-ответственным лицом.

2.1.6.     После представления материально-ответственным лицом документов, необходимых для списания и уточнения переч­ня имущества, представленного к списанию, глава администрации МО «Семибугоринский сельсовет» принимает решение о списании муниципального имущества. Отдел учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет» направляет решение о списании муниципального имущества материально-ответственному лицу для проведения мероприятий, связанных со списанием имущества.

2.1.7.   В 20-дневный срок со дня получения решения главы администрации МО «Семибугоринский сельсовет» о списании муниципального имущества материально-ответственные лица, в отношении которых оно принято, представляют в отдел учета и отчетности администрации МО (акт о ликвидации основных средств, документы, подтверждающие сдачу списанного имущества специализированному предприятию (организации), документы, подтверждающие оприходование годных узлов, деталей, материалов и т.п.) документы, свидетельствующие о проведении мероприятий, связанных со списанием.

**2.2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НЕДОСТАЧА КОТОРОГО ВЫЯВЛЕНА В РЕЗУЛЬТАТЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

2.2.1. С целью списания муниципального имущества (основных средств), недостача которого выявлена в результате инвентаризации, материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет» следующие документы:

* письмо в адрес главы администрации МО «Семибугоринский сельсовет»;
* перечень муниципального имущества (основных средств), подлежащего  списанию, с указанием инвентарного номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию),    стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточной стоимости), подписанный главой администрации и главным бухгалтером и заверенный печатью;
* инвентарные карточки;
* копию распорядительного акта о назначении комиссии по проведению инвентаризации;
* сличительные ведомости (по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения - недостачи).

2.2.2. В случае если недостачи муниципального имущества (основных средств) относятся на виновных лиц, материально-ответственное лицо, представившее к списанию имущество (основные средства), дополнительно представля­ет документы, подтверждающие взыскание с виновного лица ущерба, отказ о взыскании с него ущерба и т.п.

2.2.3. Отдел учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет» проверяет наличие всех необходимых документов и правильность их оформления. Глава администрации МО «Семибугоринский сельсовет» принимает соответствующее ре­шение о списании имущества.

**2.3.   ПОРЯДОК   СПИСАНИЯ   МУНИЦИПАЛЬНОГО   ИМУЩЕСТВА   (ОСНОВНЫХ   СРЕДСТВ) ВСЛЕДСТВИЕ КРАЖИ (ХИЩЕНИЯ)**

2.3.1. Глава администрации МО «Семибугоринский сельсовет» при обнаружении кражи муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе, должен в срок, установленный действующим законодательством, заявить в правоохранительные органы о случившемся.

2.3.2. Для принятия решения о списании похищенных основных средств материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации, следующие доку­менты:

* письмо в адрес главы администрации МО «Семибугоринский сельсовет», подпи­санное главным бухгалтером;
* инвентарные карточки;
* копию распорядительного акта о назначении комиссии по расследованию факта хищения;
* документ (акт, протокол) о результатах расследования комиссией факта хищения, подписанный членами комиссии и утвержденный главой администрации МО «Семибугоринский сельсовет»;
* справку правоохранительных органов,  подтверждающую  обращение  по  факту  хищения основных средств;
* копию постановления о прекращении уголовного дела или приостановлении производства (из правоохра­нительных органов), приговор суда.

2.3.3.   Отдел учета и отчетности администрации проверяет наличие всех необходимых документов и правильность их оформления. Глава администрации МО «Семибугоринский сельсовет» принимает соответствующее ре­шение о списании похищенного имущества.

**2.4**. ПОРЯДОК  СПИСАНИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО  ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ   СРЕДСТВ)   В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОДАЖИ, МЕНЫ, ДАРЕНИЯ

2.4.1. При списании муниципального имущества (основных средств) выбывшего в результате продажи, ме­ны, дарении материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации следующие документы:

* договор купли-продажи, мены, дарения (копия);
* акт приема-передачи, составленный согласно установленной форме, между администрацией МО «Семибугоринский сельсовет» и приоб­ретателем, в случае если это предусмотрено договором купли-продажи, мены, дарения (копия);
* выписку из Единого государственного Реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при списании объектов недвижимости);
* документ, подтверждающий перечисление установленной суммы на расчетный счет продавца (при продаже).

2.4.2. Отдел учета и отчетности администрации проверяет наличие всех необходимых документов и правильность их оформления. Глава администрации МО «Семибугоринский сельсовет» принимает соответствующее ре­шение о списании основных средств.

3. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОСТИ

3.1. Списание муниципального имущества (основных средств), относящегося к объектам недвижимости, по основаниям, предусмотренным п. 1.2. настоящего Положения, осуществляется на основании заявления на имя главы администрации МО, и документов, предусмотренных настоящим разделом.

3.2. При списании муниципального имущества (основных средств), относящегося к объектам недвижимости, в связи со сносом, отсутствием объектов, выявленного в результате инвентаризации, материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации следующие документы:

* перечень объектов недвижимости, подлежащих   списанию, с указанием    площади, года постройки, стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточной стоимости), подписанный главой администрации и главным бухгалтером и заверенный печатью;
* инвентарные карточки;
* копию распорядительного акта о создании постоянно действующей комиссии по проведению инвентари­зации;
* справку организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, об отсут­ствии представленных к списанию объектов, по адресу расположения.

3.3.      При списании муниципального имущества (основных средств), относящегося к объектам недвижимости, уничтоженного в результате пожара, стихийного бедствия   и др., материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации следующие документы:

* перечень объектов недвижимости, подлежащих   списанию, с указанием    площади, года постройки, стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточной стоимости), подписанный главой администрации и главным бухгалтером и заверенный печатью;
* инвентарные карточки;
* копию распорядительного акта о создании постоянно действующей комиссии по проведению инвентари­зации, списания;
* акт о пожаре, выданный пожарной службой (копия).

3.4. При списании муниципального имущества (основных средств), относящегося к объектам недвижимости, выбывшего в результате продажи, мены, дарении материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации документы, указанные в п.2.4.1 раздела 2.4 настоящего Положения.

3.5. При списании муниципального имущества (основных средств), относящегося к объектам недвижимости, непригодного к дальнейшей эксплуатации, имеющего серьезные повреждения, невозможностью или нецеле­сообразностью его восстановления материально-ответственные лица представляют в отдел учета и отчетности администрации следующие документы:

* перечень объектов недвижимости, подлежащих  списанию, с указанием инвентарного номера, года по­стройки, стоимостных характеристик на дату списания (балансовой стоимости, суммы износа, остаточ­ной стоимости), подписанный главой администрации и главным бухгалтером и заверенный печатью;
* заключения специализированных организаций (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и не­ возможности дальнейшей эксплуатации;
* инвентарные карточки;
* копию распорядительного акта о создании постоянно действующей комиссии по проведению инвентари­зации, списания.

3.6. После представления необходимых для списания документов, отдел учета и отчетности администрации МО «Семибугоринский сельсовет» вносит на рассмотрение администрации  проект распоряжения  по данному вопросу.

Распоряжение, изданное администрацией МО «Семибугоринский сельсовет», является основанием для списания объектов недвижимости.

**4.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

В исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, право принятия реше­ния о списании муниципального имущества (основных средств) остается у главы администрации МО «Семибугоринский сельсовет» в пределах полномочий.