|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Кажым» сикт  овмöдчöминса  Сöвет | C:\Users\User\Desktop\Сессии совета\3 созыв\Application Data\Application Data\Microsoft\WINDOWS\Application Data\Microsoft\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF | Совет  сельского поселения  «Кажым» |

**КЫВКÖРТÖД**

**РЕШЕНИЕ**

11 декабря 2015 г. № III-37/139

( пст. Кажым Республика Коми)

Об утверждении Положения о порядке

списания муниципального имущества

сельского поселения «Кажым»

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=171B705F033A4C591274DD02AA5AC262C3854EF0AF178E1C6210D5C30Dk868E) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF73B135269A1A588F24E08E309iA5BE) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF73D17596CACA588F24E08E309iA5BE) от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», «О порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Кажым» в целях урегулирования порядка списания муниципального имущества сельского поселения «Кажым», руководствуясь Уставом сельского поселения «Кажым»

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "КАЖЫМ" РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Сельского поселения «Кажым» ([Приложение 1](file:///C:\Users\User\Desktop\ПРОЕКТЫ%20ОГПН%2019%20июня\Сельское%20поселение.doc#sub_1000)).

2. Обнародовать Нормативный правовой акт и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Кажым»

3. Нормативный правовой акт вступает в силу через 10 дней после обнародования.

Глава сельского поселения «Кажым» - И.А.Безносикова

Приложение 1

к решению Совета сельского

поселения «Кажым»

от 11 декабря 2015 года №III-37/139

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества**

**Сельского поселения «Кажым»**

1. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения «Кажым» (далее - муниципальное имущество), в составе муниципальной казны сельского поселения «Кажым» (далее - муниципальная казна), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными, учреждениями, органами местного самоуправления (далее - муниципальные организации).

2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимаются действия, связанные с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению 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.

3. Решение о списании муниципального имущества принимается в следующих случаях:

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

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца.

4. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального движимого (включая автотранспортные средства) и недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) находящегося в составе муниципальной казны;

б) муниципального движимого имущества, за исключением: закрепленного за муниципальным казенным учреждением стоимостью свыше 3000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным казённым и бюджетным учреждением собственником либо приобретенного муниципальным казённым и бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, автотранспортных средств - муниципальной организацией самостоятельно;

в) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением стоимостью свыше 3000 рублей, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным казённым, бюджетным учреждением собственником либо приобретенного муниципальным казённым, бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, автотранспортных средств - муниципальной организацией по согласованию с финансовым отделом администрации.

5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества в администрации сельского поселения «Кажым» создается комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).

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

6. В состав комиссии могут входить:

глава сельского поселения «Кажым»

главный бухгалтер либо лицо, на которое возложено ведение бухгалтерской отчетности;

лица, на которых возложена ответственность за сохранность Имущества.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

7. Результаты принятого Комиссией решения оформляются актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) по [форме ОС-4](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF23E15506AA2F882FA1704E10EA42C6BB92F5AB29F6E72i257E) или актом о списании автотранспортных средств по [форме ОС-4а](consultantplus://offline/ref=92C5659027BA69ADBF9DE2292E4AAD6CF23E15506AA2F882FA1704E10EA42C6BB92F5AB29F6D7Ai25AE) в соответствии с постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

Акт о списании объекта основных средств составляется в двух экземплярах (для бухгалтерии и для материально-ответственного лица) с обязательным заполнением всех реквизитов, характеризующих объект (название объекта, инвентарный номер, заводской номер, дата выпуска, дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, срок полезного использования, срок фактической эксплуатации, первоначальная (восстановительная) балансовая стоимость, начисленная за время эксплуатации амортизация, проведенные ремонты, краткая характеристика объекта с указанием содержания драгоценных материалов).

В актах на списание необходимо отразить причины списания объекта с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов; заключение Комиссии; перечень прилагаемых документов.

При списании автотранспортных средств, кроме вышеперечисленного, указываются пробег, а в случае необходимости - возможность дальнейшего использования основных деталей или узлов, которые могут быть получены при разборке.

Акт подписывается членами Комиссии и утверждается руководителем предприятия или учреждения.

8. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в технической документации и документах бухгалтерского учета;

б) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с [пунктом 3](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par36) настоящего Положения;

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

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации, постановлением Федеральной службы Российской Федерации государственной статистики форме и формирует пакет документов к акту в составе:

9. Оформленный комиссией акт о списании в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте «а» пункта 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par40) настоящего Положения, утверждается начальником финансового отдела администрации самостоятельно, в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте «б» пункта 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par41) настоящего Положения, - утверждается руководителем муниципальной организации самостоятельно, в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте «в» пункта 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par42) настоящего Положения, - утверждается руководителем муниципальной организации после согласования с финансовым отделом администрации.

10. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется муниципальной организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

11. Для согласования списания муниципального имущества главный бухгалтер в течение 10 дней с момента заседания комиссии представляет следующие документы:

11.1 Для согласования списания движимого имущества:

- письменное заявление на имя главы сельского поселения «Кажым» обоснованием нецелесообразности дальнейшего использования имущества;

- перечень имущества, подлежащего списанию, с указанием:

1) номера по порядку;

2) наименования;

3) инвентарного номера;

4) года выпуска;

5) срока полезного использования, установленного для данного объекта, и срока фактического использования на момент списания;

6) первоначальной стоимости;

7) суммы начисленной амортизации;

8) остаточной стоимости на момент списания;

- согласование списания заявленного имущества с учредителем пользователя, в случаях, установленных действующим законодательством;

- копия распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по принятию и выбытию активов, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя;

- акт о списании основных средств, утвержденный руководителем пользователя и заверенный печатью, сроком давности не более трех месяцев (по форме, установленной законодательством Российской Федерации);

- копия инвентарной карточки списываемого объекта, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя (по форме, установленной законодательством Российской Федерации);

- копия заключения о техническом состоянии списываемого объекта, выданного специализированной организацией, подтверждающей его непригодность к дальнейшему использованию, с указанием даты осмотра и приложением копии лицензии, либо сертификата соответствия или выписки из учредительных документов;

- копия протокола постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств о невозможности восстановления объекта либо нецелесообразности его восстановления.

-акт о выявленных дефектах (форма ОС-16).

11.2. Для согласования списания недвижимого имущества:

- письменное заявление на имя главы сельского поселения «Кажым» с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, с указанием причины списания недвижимого имущества и предложений по использованию материалов, планируемых получить в результате его демонтажа.

а также:

- документы, подтверждающие необходимость и целесообразность списания (заключения органов государственного надзора, акты обследования специализированных проектных организаций, имеющих разрешение (лицензию) на проведение обследования объектов недвижимости с приложением копии лицензии, акты обследования межведомственными комиссиями органов местного самоуправления и др.);

- сведения, подтверждающие комплекс выполненных инженерно-технических и иных работ, направленных на сохранение и поддержание в технически исправном состоянии предлагаемых к списанию объектов недвижимого имущества (при наличии);

- копия технического паспорта на объект недвижимого имущества (при наличии);

- копия справки бюро технической инвентаризации о техническом состоянии объекта недвижимого имущества с отражением его физического износа на дату представления документов;

- копии документов, устанавливающие право владения земельным участком, на котором расположен объект недвижимого имущества;

- фотографии объекта недвижимого имущества (цветные, минимум 4 со всех сторон, с качеством, достаточным для отображения состояния подлежащего списанию объекта);

- справка (информация) об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым объектом.

В перечне недвижимого имущества, подлежащего списанию, кроме позиций, указанных в абзаце 3 пункта 1 настоящего Перечня, отражается наименование объекта недвижимого имущества, с указанием литера по техническому паспорту, общей площади в квадратных метрах, адреса объекта недвижимого имущества, года постройки.

По объектам недвижимости незавершенного строительства дополнительно представляется информация о наличии разрешения на строительство, проектная, проектно-сметная и иная документация, дата начала строительства, акты на фактически выполненные работы; справка о финансировании объемов работ, причинах прекращения строительных работ.

11.3. Для согласования списания транспортных средств:

- письменное заявление на имя главы сельского поселения «Кажым» с приложением перечня транспортных средств, подлежащих списанию, с указанием:

1) номера по порядку;

2) марки (модели) транспортного средства;

3) государственного регистрационного номера транспортного средства;

4) идентификационного номера (VIN) транспортного средства;

5) года изготовления транспортного средства;

6) модели, номера двигателя транспортного средства;

7) номера шасси транспортного средства;

8) срока полезного использования, установленного для данного объекта основных средств, и срока фактического использования на момент списания;

9) первоначальной стоимости;

10) суммы начисленной амортизации;

11) остаточной стоимости на момент списания.

- согласование списания заявленного транспортного средства с учредителем, в случаях, установленных действующим законодательством;

- копия распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по принятию и выбытию активов, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя;

- акт о списании автотранспортных средств, утвержденный руководителем пользователя и заверенный печатью и подписью ответственного лица, сроком давности не более трех месяцев (по форме, установленной законодательством Российской Федерации);

- копия инвентарной карточки списываемого автотранспортного средства, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя (по форме, установленной законодательством Российской Федерации);

- справка из организации, к компетенции которой относятся полномочия по осуществлению прохождения технического осмотра транспортных средств в Республике Коми, о прохождении последнего техосмотра заявленным транспортным средством;

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- четыре цветные фотографии транспортного средства форматом 13х18 (виды: спереди, сзади, справа, слева). На транспортном средстве должен хорошо различаться государственный регистрационный знак. На обороте фотоснимка указывается марка (модель), инвентарный номер, государственный регистрационный знак транспортного средства, номер паспорта транспортного средства;

- заключение специализированной организации (организации, осуществляющей ремонт, техническое обслуживание, экспертизу технического состояния транспортных средств) о техническом состоянии транспортного средства и их пригодности (либо непригодности) к дальнейшей эксплуатации.

В случае списания сельскохозяйственной техники - акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемого объекта основных средств, выданный уполномоченным органом.

4. Для согласования списания объектов основных средств, содержащих цветные, драгоценные и редкоземельные металлы, ядовитые и вредные вещества, пользователь представляет документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, и заключение специализированной организации, содержащее предложения по их дальнейшему использованию.

5. Согласование списания муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы осуществляется на основании представленных пользователем документов, указанных в пунктах 1-3 настоящего Перечня, а также:

- документа, подтверждающего факт утраты муниципального имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела, справка о факте пожара и т.п.);

- объяснительной записки руководителя и материально-ответственных лиц пользователя о факте утраты муниципального имущества;

- документов, подтверждающих наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.15. Для согласования списания недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества, пришедших в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий, кроме документов, указанных в [пункте 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) Положения, представляется копия акта о причиненных повреждениях, а также копия справки органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования, подтверждающей факт аварии или стихийного бедствия.

12. Копии документов, представляемых в соответствии с настоящим Положением, заверяются подписью руководителя и печатью.

13. Комиссия рассматривает представленные в соответствии с [пунктами 10](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par65) - [14](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановления%20за%20июль\№%20%2086%20от%2025.07.2013%20Порядок%20%20списания%20имущества.docx#Par95) настоящего Положения документы в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления на рассмотрение.

18. В случае наличия замечаний к представленным документам комиссия возвращает документы на доработку, с указанием причин возврата.

19. Главный бухгалтер в течение 5 рабочих дней с момента возврата документов дорабатывает их и возвращает комиссии.

20 Администрация сельского поселения «Кажым» в течение 5 рабочих дней после получения доработанных документов издает постановление о согласовании списания муниципального имущества.

21. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.