**28.11.2016г. №164**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧЕРЕМХОВСКИЙ РАЙОН**

**ТАЛЬНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА ТАЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях упорядочения отношений по списанию имущества, находящегося в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования, руководствуясь [пунктом 3 части 1 статьи 16](garantf1://86367.160103/), [статьей 51](garantf1://86367.51/) Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 32, 43 Устава Тальниковского муниципального образования, администрация Тальниковского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке списания имущества Тальниковского муниципального образования» (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Тальниковского муниципального образования Болдыревой Т.В. опубликовать настоящее постановление в издании «Тальниковский вестник» и разместить на [официальном сайте](garantf1://21401583.0/)Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: cher.irkobl.ru в разделе «поселения района», в подразделе Тальниковского муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantf1://34749048.0/) (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Тальниковского муниципального образования А.А. Соколова.

Глава Тальниковского

муниципального образования

А.А. Соколов

Приложение №1

к постановлению администрации

Тальниковского МО

от 28.11.2016г.№164

Положение о порядке списания муниципального имущества Тальниковского муниципального образования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования (далее - Положение), разработано в соответствии с [Гражданским кодексом](garantf1://10064072.0/) Российской Федерации, [Налоговым кодексом](garantf1://10800200.0/) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantf1://70003036.0/) от 06.12.2011г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете", [Положением](garantf1://12022835.1000/) о бухгалтерском учете "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным [Приказом](garantf1://12022835.0/) Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26н, [Приказом](garantf1://12080849.0/) Минфина России от 01.12.2010г. №157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", [Методическими указаниями](garantf1://12033295.1000/) по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными [Приказом](garantf1://12033295.0/) Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003г. №91н, [Уставом](garantf1://21560269.0/) Тальниковского муниципального образования, [Положением](garantf1://34655059.9991/) о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования, утвержденным [решением](garantf1://34655059.0/) Думы Тальниковского муниципального образования от 30.04.2014г. №74.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования (далее - Имущество) за исключением случаев прекращения права муниципального образования на это Имущество.

Действие настоящего Положения распространяется на Имущество, находящееся в хозяйственном ведении, оперативном управлении соответственно муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, муниципальной казне Тальниковского муниципального образования.

3. Под действие данного Положения подпадают все основные средства, находящиеся в собственности Тальниковского муниципального образования.

4. Списание основных средств имеет место в случаях:

1) морального износа (несоответствия вещи современному уровню техники или иной области знаний) и (или) физического износа (несоответствия свойств вещи ее первоначальному состоянию, срок эксплуатации оргтехники превысил пять лет);

2) уничтожения при авариях, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях, террористических актах.

3) хищения, утраты, уничтожения или повреждения объектов, при котором их дальнейшее использование не представляется возможным без значительных затрат на восстановление.

# Раздел II. Общий порядок списания основных средств

5. Списание основных средств должно быть инициировано:

1) руководителем муниципального унитарного предприятия (далее - Организация) в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения;

2) руководителем муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения (далее - Организация) в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

Имущество подлежит списанию с момента наступления обстоятельств списания перечисленных в [пункте 4](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_14) настоящего положения в течении двух месяцев.

6. Для определения целесообразности списания или дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание объектов учета в Организациях, осуществляющих бухгалтерский учет муниципального имущества, руководитель Организации создает внутри Организации постоянно действующую комиссию (далее - Комиссия).

7. Организация оформляет заявку по форме, определенной [пунктом 1 приложения № 1](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_1011) к настоящему Положению и направляет ее в АдминистрациюТальниковского муниципального образования" (далее - Администрация).

В заявке должны быть указаны наименования объектов, представленных к списанию, их инвентарные номера, представляется заключение специализированной организации, в соответствии с [разделом IV](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_400) настоящего Положения, о техническом состоянии и возможности дальнейшего использования в отношении имущества (оргтехника, транспортные средства, механизмы).

К заявке в обязательном порядке прилагается копия [паспорта транспортного средства](garantf1://12041327.2000/) (в случае списания транспортного средства).

Акты на списание основных средств (Типовая межотраслевая [форма № ОС-4](garantf1://12029903.6000/) - далее форма ОС-4) или акты на списание автотранспортных средств (Типовая межотраслевая [форма № ОС-4а](garantf1://12029903.7000/) - далее форма ОС-4а) прилагаются в двух экземплярах с указанием данных, характеризующих объект: дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная и остаточная стоимость, сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины списания с обоснованием невозможности и (или) нецелесообразности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных агрегатов.

8. Администрация рассматривает комплект документов, предоставленных Организацией в соответствии с [приложением № 1](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_999101) к настоящему Положению, и проверяет соответствие предъявленной к списанию номенклатуры основных средств, данным об имуществе, закрепленном за Организацией, проверяет наличие и правильность оформления предъявленной документации, а также соответствие ее нормативным актам.

Не предоставление к заявке Организацией документов, указанных в [разделах 1](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_1001), [2 приложения № 1](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_1002) к настоящему Положению, является основанием для возвращения Администрация заявки без рассмотрения.

При соблюдении условий, перечисленных в настоящем разделе, Администрация готовит проект распоряжения администрации Тальниковского муниципального образования о разрешении списания Имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования (далее - распоряжение) в течение месяца со дня подачи заявки Организацией.

Основанием для отказа в подготовке проекта распоряжения администрации Тальниковского муниципального образования о разрешении списания Имущества, является не соблюдение условий, установленных [разделом № 2](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_200) настоящего Положения.

9. Администрация в целях контроля за списанием основных средств создает комиссию (далее - Комиссия администрации).

В компетенцию Комиссии администрации входит:

1) проведение дополнительной инвентаризации, обследования;

2) установление причин нанесения ущерба муниципальному имуществу;

3) привлечение независимых оценщиков;

4) подготовка предложений по утилизации либо демонтажу списываемого имущества;

10. Результаты работы Комиссии администрации оформляются актом, который подписывается ее членами и утверждается главой администрации. На основании акта готовится проект распоряжения.

Проект распоряжения должен содержать:

1) решение о способе распоряжения списанным имуществом;

1.1.) описание действий по реализации решения о способе распоряжения списываемого имущества;

2) указание, за чей счет будут осуществлены данные действия;

3) решение о судьбе годных узлов и агрегатов, в случае наличия таковых;

4) указание о внесении изменений в Реестр имущества, находящегося в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования;

11. Описание действий по реализации решения о способе распоряжения списанным имуществом осуществляется, согласно, таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Способ распоряжения списанным имуществом | Описание действий |
| 1 | Продажа имущества | - продажа имущества на торгах  - создание комиссии по продаже имущества  - установление цены продажи имущества  - использование средств, вырученных от продажи имущества |
| 2 | Дальнейшее использование имущества | - срок использования имущества  - ограничения в использовании с учетом состояния имущества  - учет подлежащего использованию имущества |
| 3 | Уничтожение имущества | - метод уничтожения  - порядок оприходования годных частей  - возможность продажи образовывавшихся после демонтажа годных частей  - порядок утилизации (в случае, если имущество подлежит утилизации специализированными предприятиями, организациями) |
| 4 | Безвозмездная передача имущества | - правовое основание передачи  - проведение торгов по продаже права безвозмездного пользования  - срок передачи имущества |
| 5 | Иной способ распоряжения имуществом | - обоснование допустимости такого способа в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования, без торгов, муниципальные преференции, субъектам малого и среднего предпринимательства и т.п.) |

12. Организация списывает основные средства с бухгалтерского учета на основании оформленных актов на списание основных средств и распоряжения.

В инвентарной карточке (книге) Организации производится отметка о выбытии имущества.

13. Организация самостоятельно осуществляет списание с бухгалтерского учета основные средства первоначальной балансовой стоимостью до 2 (двух) тысяч рублей за единицу в порядке, установленном законодательством о бухгалтерском учете, и с разрешения администрации Тальниковского муниципального образования стоимостью за единицу от 2 (двух) тысяч рублей до 20 (двадцати) тысяч рублей и выше в соответствии с порядком, установленным настоящим разделом Положения.

14. Организация, осуществившая списание основных средств, обязана представить в Администрацию документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету годных узлов, агрегатов, а также уведомить Администрацию о пополнении имущества взамен выбывшего, если таковое производилось (о чем ранее была сделана ссылка в заявке на списание), в течение двух месяцев с момента получения распоряжения.

Организация, эксплуатировавшая списанный автотранспорт, в течение 15 дней со дня издания распоряжения о списании, снимает его с учета в ГИБДД и представляет в обязательном порядке в Администрацию сведения о снятии автотранспорта с учета в течение 3 дней после снятия его с учета.

**Раздел III. Порядок списания имущества, составляющего казну Тальниковского муниципального образования**

15. Для списания имущества, составляющего муниципальную казну Тальниковского муниципального образования, при отсутствии пользователей данного имущества, создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят:

1) председатель комиссии – глава администрации;

2) члены комиссии: - 1 представитель администрации, 1 представитель от МКУ "Централизованная бухгалтерия".

Комиссия производит осмотр подлежащего списанию имущества, готовит заключение о целесообразности его списания.

В случае принятия положительного решения членами комиссии списание имущества производится в соответствии с [разделом II](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_200) настоящего Положения.

**Раздел IV. Специализированная организация**

16. В качестве Специализированной организации могут привлекаться:

1) существующие организации любой формы собственности, выбор которых осуществляется на основании видов их деятельности, предусмотренных Уставом этих организаций, в том числе, имеющие соответствующие лицензии на их осуществление - в случае списания недвижимого имущества;

17. Специализированные предприятия привлекаются для осуществления следующих видов работ и услуг:

1) проведение обследования списываемого имущества и выдача заключений о техническом состоянии имущества, его ремонтопригодность, с рекомендациями о возможности дальнейшего использования имущества;

2) приемка и хранение предложенных к списанию основных средств;

3) извлечение из списываемых объектов цветных, драгоценных и редкоземельных металлов, определение их веса, количества;

4) извлечение из узлов или агрегатов списываемых объектов ядовитых и вредных веществ, для последующей их утилизации.

18. Оплата работ и услуг Специализированного предприятия осуществляется Организацией, на бухгалтерском учете которой находится подлежащее списанию имущество.

# Раздел V. Распоряжение имуществом непригодным для дальнейшего использования

19. Утилизацию списанного имущества осуществляет Организация, за которой закреплено имущество на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Утилизацию имущества муниципальной казны осуществляет Организация в эксплуатации, которой оно находится или Администрация.

20. Разукомплектованные, демонтированные детали, узлы, агрегаты списанного объекта основных средств, приходуются организацией по текущей рыночной стоимости, утилизация списанного имущества производится только после издания распоряжения.

21. При принятии решения в отношении списанного имущества решение по его дальнейшему использованию является приоритетным перед решением о его утилизации.

# Раздел VI. Ответственность

# 22. Представление Организацией недостоверной, умышленно искаженной информации, используемой при списании основных средств, нарушение порядка начисления износа, не выполнение условий списания основных средств, указанных в распоряжении администрации Тальниковского муниципального образования о разрешении на списание, влечет ответственность руководителя в соответствии с действующим законодательством и данным Положением.

23. Руководитель Организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Организации в порядке и случаях, установленных [статьями 243](garantf1://12025268.243/) и [277](garantf1://12025268.277/) Трудового кодекса Российской Федерации, и обязан возместить данной Организации ущерб, причиненный его действиями или бездействием.

24. До издания распоряжения за сохранность и полную комплектность списываемых основных средств несет ответственность руководитель Организации.

25. Администрация, должностные лица организаций, учреждений, должностные лица, осуществляющие ведение бухгалтерского учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Тальниковского муниципального образования в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Тальниковского

муниципального образования

А.А. Соколов

Приложение №1

к [Положению](file:///C:\Users\User\Desktop\Проверенные%20%20юристами\исправить%20по%20списанию\Образец%20порядка%20списания%20Саянск.rtf#sub_9991) о порядке списания имущества,

находящегося в муниципальной собственности

Тальниковского муниципального образования

# Перечень документов, представляемых в администрацию Тальниковского муниципального образования, для списания основных средств

# I. Основные документы

1. Заявка (письменное обращение на списание муниципального имущества с указанием перечня списываемого имущества (1 экземпляр).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Инвентарный № | Год выпуска | Балансовая стоимость,  руб. | Остаточная стоимость,  руб. |
|  |  |  |  |  |  |

2. Акт на списание основных средств:

- типовая межотраслевая [форма ОС-4](garantf1://12029903.6000/) - Акт о списании объекта основных средств (2 экз.),

- типовая межотраслевая [форма ОС-4а](garantf1://12029903.7000/) - Акт о списании автотранспортных средств (2 экз.), в случае списания транспортных средств,

- типовая межотраслевая [форма ОС-4б](garantf1://12029903.8000/) - Акт о списании групп объектов основных средств.

3. Акт о техническом состоянии объекта списания.

4. Копия технического паспорта - при списании недвижимого имущества.

5. Копия [паспорта транспортного средства](garantf1://12041327.2000/) - при списании автотранспорта.

6. При списании оргтехники и механизмов - заключение Специализированного предприятия о техническом состоянии имущества и целесообразности его списания.

# II. Дополнительные документы

1. Копии правоустанавливающих документов на землю (при списании объектов недвижимого имущества).

2. При списании транспортных средств - информация об основных средствах: технические характеристики и номера агрегатов и деталей автомобиля, возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены при разборке транспортных средств, причины списания.

3. При списании имущества (в том числе и автотранспорта) выбывшего в следствие:

1) аварии, стихийного бедствия иных чрезвычайных ситуаций - копия акта, составленного уполномоченной организацией;

2) хищения, утраты или порчи прилагаются:

- документы, подтверждающие факт хищения, утраты или порчи имущества (постановление о возбуждении (прекращении) уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела, объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц Организации, которой передано муниципальное имущество, о факте хищения, утраты или порчи имущества),

- документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.

Глава Тальниковского

муниципального образования

А.А. Соколов