**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСНЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**п.Новоснежная**

**ул. Ленина,2**

**тел. (30138)-93-4-58**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06.12.2018г. № 67**

 **«О создании комиссии по списанию основных средств,**

 **находящихся в муниципальной собственности**

**Новоснежнинского сельского поселения»**

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава  Новоснежнинского сельского поселения, с учетом Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденного приказом Министра финансов Российской Федерации  от 30 марта 2001 г. № 26н, Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министра финансов Российской Федерации  от 1 декабря 2010 г. № 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 инструкций по его применению», в целях определения порядка списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности Новоснежнинского  сельского поселения администрация Новоснежнинского  сельского поселения **постановляет:**

            1. Создать комиссию по списанию основных средств, находящихся  в муниципальной собственности  Новоснежнинского сельского поселения, согласно  Приложению № 1.

            2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по списанию основных средств согласно Приложению № 2.

            3. Утвердить прилагаемый перечень документов на списание основных средств согласно Приложению№ 3.

            4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Вестник Новоснежнинского сельского поселения» и на официальном сайте МО Слюдянский район.

            5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоснежнинского сельского поселения Л.В. Заиграева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Новоснежнинского сельского поселения

От 06.12.2018г. № 67

СОСТАВ

комиссии по списанию основных средств, находящихся

в муниципальной собственности   Новоснежнинского сельского поселения

Председатель комиссии: Заиграева Л.В.- глава Новоснежнинского сельского поселения

Кучумова Т.В.- заместитель председателя комиссии:

                 Члены комиссии:

Майорова Т.С - главный бухгалтер;

Киричек Е.В. –главный специалист администрации Новоснежнинского сельского поселения.

Гатаулина Е.С.-Директор СДК п. Новоснежная.

Харлова Л.Г.- депутат Совета депутатов Новоснежнинского сельского поселения

Денисенко Ю.В. -депутат Совета депутатов Новоснежнинского сельского поселения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Новоснежнинского сельского поселения

От 06.12.2018г. № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по списанию основных средств, находящихся**

**в муниципальной собственности  Новоснежнинского сельского поселения**

            Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Новоснежнинского сельского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;  Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», от 01.12.2010 № 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 инструкций по его применению», Уставом Новоснежнинского сельского поселения и 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 муниципальной собственностью  Новоснежнинского сельского поселения.

**1. Общие положения**

            1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации списания объектов основных средств, находящихся в муниципальной собственности Новоснежнинского сельского поселения и полномочия комиссии.

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

            1.2. Комиссия по списанию основных средств (далее – Комиссия) является постоянно действующей, создана в целях координации работы по списанию муниципального имущества.

            1.3. В отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления,  документы на списание готовят муниципальные учреждения с правами юридического лица (далее – муниципальные учреждения); в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, – муниципальные унитарные предприятия (далее – муниципальные предприятия); в отношении имущества, составляющего муниципальную казну, – комиссия по списанию основных средств.

   1.4. Списание основных средств производится в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

            1.5. Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну  Новоснежнинского сельского поселения 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.

**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  учреждениях, органах  приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

            руководитель муниципального предприятия, учреждения;

            главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

            лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

            представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

            2.1.2. Определение непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также  на оформление необходимой документации на списание осуществляется настоящей комиссией;

            2.1.3. В компетенцию комиссии входит:

                        проверка акта на списание основных средств:

            а) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, а также имущества, составляющего казну Новоснежнинского сельского поселения: по унифицированным формам № ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств» и № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств», в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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».

            2.1.4. При списании с бухгалтерского учета муниципальных 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 учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме Администрацию о фактах утраты имущества.

            2.1.5. 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 РФ. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в Администрацию.

            2.1.6. По результатам работы своих комиссий руководитель учреждения  направляет в Администрацию 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.

          2.1.7. Списание муниципального имущества без согласия Администрации, которое дается в форме постановления (распоряжения), не допускается.

          2.2. Списание прочих основных средств.

            Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями учреждений направляются в Администрацию следующие документы:

            сопроводительное письмо, подписанное руководителем, учреждения;

            акты о списании муниципального имущества;

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

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

            2.4. Отражение списания  в бухгалтерском учете  основных средств.

            2.4.1. Администрация в течение 30 дней с момента представления учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) Администрации.

            2.4.2. Руководитель муниципального учреждения и других форм собственности, после получения постановления (распоряжения) Администрации 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.

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

            2.4.4. Руководитель учреждения обязан уведомить Администрацию о выполнении постановления (распоряжения) о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

            При списании объекта недвижимости, руководитель учреждения направляет в Администрацию акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.

**3. Порядок работы Комиссии**

            3.1. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

            3.2. Функции председателя Комиссии:

            осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

            вносит предложения по изменению состава Комиссии;

            решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.

            3.3. Функции заместителя председателя Комиссии:

                        исполняет полномочия председателя Комиссии на период его отсутствия.

            3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

            3.6. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа ее членов.

            3.7. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

            3.8. Заключение (акт)  Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

            3.9. При наличии разногласий в акте указываются результаты голосования. При наличии у членов Комиссии особого мнения оно отражается в акте.

            3.10. На основании заключения и актов на списание основных средств Главой администрации Новоснежнинского сельского поселения принимается решение о списании основных средств, находящихся в муниципальной собственности.

            3.11. Предоставленные документы на списание основных средств, находящихся на балансе муниципальных предприятий и учреждений, рассматриваются Комиссией в течение одного месяца. Комиссия вправе изучить на месте состояние объектов основных средств и проверить объективность заключений комиссий предприятий и учреждений о необходимости списания объектов, в отдельных случаях Комиссия вправе назначить независимую экспертизу состояния объектов основных средств

            3.12. Результаты рассмотрения комплекта документов, предоставленных руководителями предприятий и учреждений, отражаются в протоколе заседания Комиссии.

            3.13. По результату рассмотрения комплекта документов, отраженному в протоколе Комиссии, Глава администрации поселения принимает решение о списании основных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

Новоснежнинского сельского поселения

От 06.12.2018г. № 67

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов на списание основных средств**

1. При списании основных средств, балансодержатель представляет в Администрацию Новоснежнинского сельского поселения следующие документы:

1.1. Обращение на имя Главы администрации Новоснежнинского сельского поселения.

1.2. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.

1.3. Акты о списании основных средств (в 2 экземплярах).

1.4. Копию технического паспорта списываемого транспортного средства.

1.5. Копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

2. . При списании имущества, выбывшего вследствие:

- аварии, стихийного бедствия иных чрезвычайных ситуаций, представляются копия акта о причиненных повреждениях; копия справки, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, справка организации о стоимости нанесенного ущерба;

- 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, в том числе при списании имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования;

- справка с подробным пояснением причины, вызвавшей списание имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц) (при списании имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования).

3. Для списания муниципального недвижимого имущества необходимо предоставить:

- копию правоустанавливающих документов на имущество, подлежащее списанию;

- копию правоустанавливающих документов на земельный участок, занятый объектом муниципального недвижимого имущества, подлежащим списанию, с приложением копии кадастрового плана земельного участка;

- технический паспорт на объект недвижимого имущества (до 01.03.2008); кадастровый паспорт на объект недвижимого имущества (после 01.03.2008).