

**БОРОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**20 декабря 2012г № 298**

п. Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Положения «О порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования поселок Боровский»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2006 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.1996 №129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ6/01", приказом Минфина 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 Инструкции по его применению", постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 №7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств", решением Боровской поселковой думы от 16.06.2011 №101 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципального собственностью муниципального образования поселок Боровский», Боровская поселковая Дума, РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования поселок Боровский» согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Боровской поселковой Думы от 28.09.2009г.№76 «Об утверждении Положения «О порядке списания основных средств, являющихся муниципальной собственностью поселок Боровский».

3. Опубликовать настоящее решения на официальном сайте муниципального образования поселок Боровский.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на планово-бюджетную комиссию Боровской поселковой Думы.

Председатель Думы С.В. Лейс

Приложение №1

к решению Боровской поселковой Думы

от « 20 » декабря 2012г.№ 298

**Положение**

**о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования поселок Боровский**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ6/01", приказом Минфина 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 Инструкции по его применению", Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 №7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств", Решением Боровской поселковой Думы от 16.06.2011 №101 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципального собственностью муниципального образования поселок Боровский».

1.2. Положение устанавливает процедуру списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования поселок Боровский (далее – муниципальное имущество), используемого муниципальным унитарным предприятием, муниципальными автономными учреждениями, органом местного самоуправления, а также имущества казны (далее - Предприятия, Учреждения), находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении.

1.3. Для списания муниципального имущества Предприятия, Учреждения направляют в администрацию муниципального образования поселок Боровский (далее - Администрация) письменное обращение и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию.

1.4. Списанию подлежит муниципальное имущество, восстановление которого невозможно, экономически нецелесообразно или непригодного к дальнейшей эксплуатации.

**II. Списание муниципального имущества с письменного разрешения**

**Администрации**

2.1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов основных средств, невозможности или неэффективности их восстановления, а также для оформления документации на списание муниципального имущества распоряжением администрации муниципального образования поселок Боровский утверждена постоянно действующая комиссия по приемке, передаче, вводу в эксплуатацию и списанию муниципального имущества муниципального образования поселок Боровский (далее - Комиссия), созданная на основании распоряжения Администрации в соответствии с настоящим Положением.

В случае необходимости в состав Комиссии могут быть включены независимые эксперты.

2.2. По результатам работы Комиссии оформляется протокол заседания комиссии и издается распоряжение о списании, на основании которого Администрацией вносятся изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования поселок Боровский.

2.3. В компетенцию комиссии входит:

2.3.1. осмотр объекта муниципального имущества, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления;

2.3.2. установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации и т.п.);

2.3.3. выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта муниципального имущества, внесение предложений выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

2.3.4. определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта муниципального имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости списываемого объекта;

2.3.5. осуществляет контроль отправки списываемого муниципального имущества в металлолом.

2.4. По результатам работы Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о списании муниципального имущества;

- об отказе в списании муниципального имущества с указанием причин.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.5. С письменного разрешения Администрации подлежат списанию:

- объекты недвижимости;

- транспортные средства;

- движимое имущество (в том числе особо ценное) за исключением имущества, указанного в п.3.1 Положения.

2.6. Основанием для списания является распоряжение Администрации, которое издается после подписания протокола, отражающего решение Комиссии о списании муниципального имущества.

2.7. Для рассмотрения вопроса о списании муниципального имущества Предприятия, Учреждения представляют в Администрацию не чаще одного раза в квартал следующие документы:

- письменное обращение о списании муниципального имущества;

- перечень подлежащего списанию муниципального имущества по форме согласно приложению №1 к Положению;

- инвентарные карточки учета основных средств на каждый объект муниципального имущества;

- документы, перечень которых определен приложением № 2 к Положению.

2.8. Документы, оформленные ненадлежащим образом, возвращаются Предприятию, Учреждению на доработку и представляются в Администрацию повторно только после устранения всех замечаний.

2.9. Предприятия, Учреждения представляют к осмотру Комиссии подлежащее списанию муниципальное имущество в укомплектованном виде.

2.10. Не представленное к осмотру или находящиеся в разукомплектованном состоянии муниципальное имущество служит основанием для вынесения решения об отказе в списании муниципального имущества.

По факту отсутствия или разукомплектования муниципального имущества Предприятия, Учреждения представляют в Администрацию объяснительные, документы, подтверждающие принятые меры к виновным лицам, мероприятия по обеспечению контроля за сохранностью муниципального имущества. Решение в отношении разукомплектованного муниципального имущества принимается Администрацией в каждом отдельном случае .

2.11. Объекты недвижимого имущества, транспортные средства и иные виды имущества, определенные действующим законодательством, после издания распоряжения Администрации о списании подлежат снятию с учета Предприятиями, Учреждениями в соответствующих организациях.

2.12. Пригодные к дальнейшему применению материалы, детали, узлы и агрегаты от списанных основных средств подлежат оприходованию на склад Предприятия, Учреждения в соответствии с требованиями бухгалтерского учета; непригодные к дальнейшему применению – подлежат уничтожению или утилизации в специализированной организации.

2.13. Разборка и ликвидация муниципального имущества Предприятиями, Учреждениями не допускается до издания распоряжения Администрации о списании.

2.14. В месячный срок со дня издания распоряжения Администрации о списании муниципального имущества Предприятия, Учреждения предоставляют в Администрацию следующие документы:

- акт оприходования материальных ценностей на склад предприятия, учреждения;

- акт уничтожения, утилизации списанного имущества (акт сдачи списанного имущества в металлолом, акт сдачи деталей, содержащих драгметаллы, на переработку);

- платежное поручение о перечислении в местный бюджет на лицевой счет бюджетного или автономного учреждения, финансовое обеспечение государственного или муниципального задания, на основании которого осуществляется зачисление денежных средств в виде предоставления субсидии или на расчетный счет муниципального предприятия, полученных от реализации, сдачи списанного имущества в металлолом или на переработку;

- при списании объекта недвижимого имущества - справку специализированной организации о снятии с технического учета объекта недвижимости и акт о рекультивации земельного участка, на котором располагался списанный объект недвижимости;

- при списании транспортных средств и других видов техники - акт о списании основных средств на каждый объект муниципального имущества по форме ОС-4а с отметкой о снятии их с учета.

2.15. В случае, признания аварийным и подлежащим сносу объектов жилищного фонда; утраты (хищения) имущества; уничтожения пожаром зданий, сооружений и иного имущества списание осуществляется без осмотра муниципального имущества Комиссией и оформления протокола.

2.16. Основанием для списания муниципального имущества в случаях, перечисленных в п. 2.13 Положения, является распоряжение Администрации при условии представления документов, определенных в пунктах 7, 8, 9 приложения 2 к Положению.

2.17. Администрация, после представления Предприятиями, Учреждениями справок специализированной организации о снятии с технического учета списанных объектов недвижимости (зданий, сооружений, передаточных устройств), обращается с заявлением о прекращении права муниципальной собственности на списанные объекты недвижимости в Управление Федеральной службы государственной регистрации,кадастра и картографии по Тюменской области

2.18. Установка агрегатов списанного имущества, пригодных к дальнейшей эксплуатации, на транспортные средства Предприятий, Учреждений производится с разрешения Администрации с последующей регистрацией в соответствующих органах.

2.19. Расходы по списанию и ликвидации муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения осуществляется за счет средств Предприятия или Учреждения.

2.20. Расходы по списанию и ликвидации незакрепленного муниципального имущества осуществляется за счет средств местного бюджета.

**III. Самостоятельное списание**

3.1. В соответствии с требованиями бухгалтерского учета муниципальные Учреждения, Предприятия самостоятельно осуществляют списание следующего имущества (в том числе особо ценного):

- библиотечного фонда (ветхих, устаревших, утраченных и др. изданий);

- погибших животных;

- контрольно-кассовых машин, снятых с учета в налоговом органе;

- движимого имущества (за исключением транспортных средств и других видов автотехники), имеющего год выпуска до 1991 г. или балансовую стоимость не более 3000 руб., восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно.

3.2. Муниципальные автономные учреждения самостоятельно осуществляют списание основных средств - иного движимого имущества, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно.

3.3. Предприятия, Учреждения для самостоятельного списания оформляют следующие документы:

- экспертное заключение (дефектная ведомость) специализированной организации или акт о техническом состоянии, утвержденный руководителем Предприятия, Учреждения;

- перечень подлежащего списанию муниципального имущества по форме согласно приложению 3 к Положению;

- приказ Предприятия, Учреждения о списании муниципального имущества;

- акт о списании основных средств на каждый объект муниципального имущества по форме ОС-4, ОС-4б.

3.4. Пригодные к дальнейшему применению материалы, детали, узлы и агрегаты от списанных основных средств подлежат оприходованию на склад Предприятия, Учреждения в соответствии с требованиями бухгалтерского учета; непригодные к дальнейшему применению – подлежат уничтожению или утилизации в специализированной организации.

3.5. В месячный срок после осуществления самостоятельного списания, Предприятия, Учреждения направляют в Администрацию письмо о проведенном списании муниципального имущества с приложением следующих документов:

- перечень списанного муниципального имущества по форме согласно приложению 3 к Положению;

- приказ Предприятия, Учреждения о списании муниципального имущества;

- акт уничтожения, утилизации списанного имущества (акт сдачи списанного имущества в металлолом, акт сдачи деталей, содержащих драгметаллы, на переработку);

- платежное поручение о перечислении денежных средств на лицевой счет бюджетного или автономного учреждения, финансовое обеспечение государственного или муниципального задания которого осуществляется в виде предоставления субсидии или на расчетный счет муниципального предприятия, полученных от реализации, сдачи списанного имущества в металлолом или на переработку.

3.6. На основании документов, указанных в пункте 3.3 Положения, Администрацией вносятся изменения в реестр муниципального имущества.

**IV. Заключительные положения**

4.1. Пакет документов, представляемый Предприятием, Учреждением для очередного списания, рассматривается Администрацией при условии выполнения п. п. 2.12, 3.4 настоящего Положения.

4.2. За нарушение порядка списания, определенного настоящим Положением, руководители Предприятий, Учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение N 1 к Положению.**

Перечень подлежащего списанию муниципального имущества

(наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наи-**  **мено-вание**  **иму-щества** | **Инвентарный номер** | **Ко-ли-чество** | **За-водс-кой но-мер** | **Пло-щадь**  **(про-тя-**  **жен-ность)** | **Да**  **-та вы-**  **пус-ка** | **Да**  **та пос-**  **танов-ки на ба-ланс** | **Ба-лан-**  **со-**  **вая стои-мость,руб** | **Амортиза-ция**  **(износ),**  **руб** | **Остаточная стоимость,руб** | **Примечания(техническая характеристика,причина списания)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Группа «Здания»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Здания»(количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Группа «Сооружения»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Сооружения»(количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Группа «Передаточные устройства»-пообъектный учет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Передаточные устройства» (количество, сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Группа «Машины и оборудования»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Машины и оборудование»9количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Группа «Транспорт»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Транспорт» (количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Группа «Инструмент»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Инструмент» (количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Группа «Производственный и хоз.инвентарь»-пообъектный учет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «производственный и хоз.инвентарь» (количество, сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Группа «Прочие основные средства»-пообъектный перечень» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Прочие основные средства»(количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

М.П.

**Приложение N 2 к Положению.**

Перечень документов, направляемых в Администрацию для списания муниципального имущества

(наименование)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Имущество,**  **подлежащее списанию** | **Документы, дополнительно необходимые для списания** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Технически неисправное оборудование, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно | - заключение (дефектная ведомость)специализированной организации о невозможности восстановления или экономической  нецелесообразности ремонта;  - заводской паспорт (при отсутствии заводского паспорта и объяснительная руководителя Предприятия, Учреждения о причине отсутствия паспорта). |
| 2 | Производственный и хозяйственный инвентарь, инструменты, прочие основные средства, находящиеся в неудовлетворительном состоянии | - акт о техническом состоянии (дефектная ведомость), утвержденный руководителем Предприятия, Учреждения |
| 3 | Технически неисправные транспортные средства и другие виды автотехники, восстановление которых невозможно или экономически  нецелесообразно | экспертное заключение специализированной организации (независимых оценщиков) о невозможности восстановления или экономической  нецелесообразности ремонта транспортного средства;  - паспорт транспортного средства или паспорт самоходной машины и других видов техники;  -информация о пробеге транспортного средства |
| 4 | Находящиеся в аварийном состоянии объекты недвижимого имущества,  сооружения, передаточные устройства | - технический паспорт;  - экспертное заключение о техническом состоянии нежилых зданий (в том числе пристроек) от организаций, уполномоченных на осуществление функций технического учета, технической инвентаризации; акт о техническом  состоянии сооружений, передаточных устройств, утвержденный руководителем Предприятия, Учреждения |
| 5 | Попадающие в зону строительства объекты недвижимости | технический паспорт;  - план застройки;  - документы о строительстве. |
| 6 | Признанные аварийными, подлежащие сносу объекты жилищного фонда | технический паспорт;  - акт межведомственной комиссии о техническом состоянии здания или  заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания;  - муниципальный правовой акт о признании жилого дома непригодным для проживания;  -информация о расселении жильцов;  - информация, подтверждающая снятие жильцов списываемого объекта жилищного фонда с регистрационного учета. |
| 7 | Утраченное (похищенное) имущество | -результаты служебного расследования по факту утраты (кражи), справка от правоохранительных органов о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела или судебное решение;  - объяснительная руководителя Предприятия, Учреждения, документы, подтверждающие принятые меры к виновным лицам и мероприятия по усилению контроля за сохранностью муниципального имущества;  - документы, подтверждающие возмещение материального ущерба (приказ Предприятия, Учреждения о возмещении материального ущерба и  платежный документ). |
| 8 | Испорченное или уничтоженное в результате стихийного бедствия, аварии,  пожара и иных чрезвычайных ситуаций имущество | -акты о причиненных повреждениях;  - справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций,  противопожарных или других специальных служб, уполномоченных органов. |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

М.П.

**Приложение N 3 к Положению**

Перечень подлежащего самостоятельному списанию муниципального имущества

(наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование имущества** | **Инвентарный номер** | **Количество** | **За-вод**  **ской но-мер** | **Пло-щадь**  **(протяженность)** | **Да-та вы-пус-ка** | **Да-та поста-новки на ба-ланс** | **Балансовая стоимость,руб** | **Амортизация(износ),руб** | **Остаточная стоимость,**  **руб** | **Примечания(техническая характеристика,причина списания)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Группа «Машины и оборудования»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Машины и оборудование»9количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Группа «Инструмент»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Инструмент» (количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Группа «Производственный и хоз.инвентарь»-пообъектный учет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «производственный и хоз.инвентарь» (количество, сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Группа «Библиотечный фонд»-пообъектный перечень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Библиотечный фонд»(количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Группа «Прочие основные средства»-пообъектный перечень» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по группе «Прочие основные средства»(количество,сумма) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

М.П.