|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН**  **СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОГНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |  | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  **КОКСУУ-ООЗЫ АЙМАК**  **ДЕПУТАТАРДЫНГ JУРТ СОВЕДИНИНГ АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ** |
| Школьная ул. д. 12 с. Усть Кокса Республика Алтай 649477 тел.8(38848) 21-4-67,  факс.8(38848) 21-3-80, E-mail: Oghnievka@mail.ru | | |

**РЕШЕНИЕ №** **37-2** **ЧЕЧИМ**

От 25 октября 2017 года с. Огневка

Об утверждении Положения о порядке списания

муниципального имущества

Огневского сельского поселения

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=5F8E2A3EACB0491AC96AE6717F38C4CFE2B24ECC7E128DF18504818A4AV5s1I) Российской Федерации, с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F8E2A3EACB0491AC96AE6717F38C4CFE2B24BCC7B128DF18504818A4A51B5D760763B8F0FB1BAEBV8s1I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" [Уставом](consultantplus://offline/ref=5F8E2A3EACB0491AC96AE6726D5493C2EBBC13C87A158FA1DD5787DD1501B38220363DDA4CF5B1E980BB9A25V4sFI) Огневского сельского поселения, на основании представления прокуратуры Усть-Коксинского района от 29.09.2017 № 7-4-2017 сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Огневского сельского поселения согласно[приложению](file:///D:\Мои%20документы\Downloads\%201%20О%20списании%20мун.имущества.rtf#sub_1000#sub_1000)№1.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах, разместить на странице Огневского сельского поселения на официальном сайте администрации МО «Усть-Коксинский район».

Глава МО Огневское сельское поселение Л.В.Конопля

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Решению Совета депутатов  Огневского сельского поселения  от 25.10.2017 № 37-2 |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке списания муниципального имущества**

**Огневского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=5F8E2A3EACB0491AC96AE6717F38C4CFE2B24ECC7E128DF18504818A4AV5s1I) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5F8E2A3EACB0491AC96AE6717F38C4CFE2B24BCC7B128DF18504818A4A51B5D760763B8F0FB1BAEBV8s1I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Приказа](consultantplus://offline/ref=5F8E2A3EACB0491AC96AE6717F38C4CFE2B444C5731D8DF18504818A4AV5s1I) Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 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. Сельская администрация Огневского сельского поселения в целях упрощения процедуры самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание имущества, закрепленного за ними на праве собственности, оперативного управления.

**II. Основания и порядок списания имущества**

2.1.Пришедшее в непригодное для дальнейшей эксплуатации состояние, морально устаревшее имущество, относящееся к основным средствам, может быть списано с баланса администрации Огневского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением.

2.2. К основным средствам, которые могут быть списаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, относятся материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев и независимо от стоимости, в том числе здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника и оргтехника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие основные средства в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов.

2.3. Основные средства списываются по решению Главы администрации Огневского сельского поселения, оформленному соответствующим распоряжением на основании актов на списание, если иной порядок списания не установлен соответствующим федеральным законом или настоящим Положением.

2.4. При списании основных средств, находящихся в оперативном управлении администрации Огневского сельского поселения, Главе администрации сельского поселения на утверждение представляются акты на списание основных средств, комиссией по списанию, созданной по решению Главы администрации Огневского сельского поселения.

В случае принятия положительного решения Глава администрации издает распоряжение об утверждении указанных актов о списании этих основных средств.

2.5. При списании иного недвижимого имущества дополнительно к актам о списании основных средств, представляется заключение о техническом состоянии списываемого объекта, подготовленное соответствующим уполномоченным органом администрации Усть-Коксинского муниципального района.

2.6. Списание имущества, отнесенного к основным средствам, производится в тех случаях, когда невозможно его восстановить или его восстановление экономически нецелесообразно.

Не могут служить основанием для списания умышленная порча и начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации.

До издания Главой администрации Огневского сельского поселения распоряжений об утверждении либо согласовании актов о списании основных средств, предусмотренных настоящим Положением, разборка, демонтаж и утилизация основных средств не допускается.

Все элементы и узлы демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также вторичные материалы, приходуются на соответствующих счетах согласно правилам бухгалтерского учета.

2.7. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов основных средств, расходных материалов и прочего имущества (далее по тексту – объекты) возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления акта о списании основных средств, расходных материалов и прочего имущества, решением Главы администрации создается постоянно действующая комиссия (далее по тексту – Комиссия).

2.8. В состав комиссии, созданной по решению Главы администрации входят:

специалист администрации Огневского сельского поселения, курирующий вопросы в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения, председатель комиссии;

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

лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств;

иные лица из числа специалистов, уполномоченных на дачу соответствующих заключений.

2.9. Для участия в работе Комиссии могут приглашаться представители соответствующих инспекций, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества.

2.10. Акты о списании объектов утверждаются главой администрации Огневского сельского поселения в 10-дневный срок.

2.11. В компетенцию Комиссии входит:

1) осмотр объектов подлежащих списанию с использованием необходимой технической документации (паспорт объекта, поэтажные планы, экспликации, технические карты и другие документы), а также данных бухгалтерского учета, технического заключения либо акта представителя организации, обслуживающей технологическое оборудование и технические средства, или экспертного заключения о непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

2) установление причин списания объектов (физический и моральный износ, авария, нарушение условий эксплуатации, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг и др.);

3) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

4) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости;

5) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса и сдачи на соответствующий склад;

6) составление акта о списании отдельных объектов.

7) При списании основных средств оформляются акты в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, утвержденными постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств":

форма акта N ОС-4 при списании основных средств (кроме автотранспортных средств);

форма акта N ОС-4а при списании автотранспортных средств.

8) В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты:

наименование объекта;

заводской и инвентарный номера;

год изготовления или постройки;

дата принятия объекта к бухгалтерскому учету;

дата ввода в эксплуатацию;

сведения о наличии драгоценных металлов;

первоначальная стоимость объекта (восстановительная - для переоцененных);

сумма амортизации;

срок полезного использования;

количество проведенных ремонтов;

состояние основных частей, узлов, деталей, конструктивных элементов;

срок последнего испытания (в случае необходимости);

причина списания с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, описанием состояния основных конструктивных элементов, узлов, деталей и т.д.;

техническое состояние объекта (для транспортных средств) - пробег, с указанием возможности дальнейшего использования узлов и деталей, полученных от разборки.

9) К актам прикладываются копии документов (справок, актов, протоколов, постановлений и т.д.) о происшедших случаях аварий, краж, пожаров, приведших к выбытию основных средств (если такие факты имели место), с пояснением причин, вызвавших такие случаи и с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

В актах на списание подчистки и неоговоренные исправления или дополнения не допускаются.

Акт составляется отдельно на каждый списываемый объект.