**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ « КАПУСТИНОЯРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» АХТУБИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**.

от 27.01. 2022 года № 6.

Об утверждении Порядка списания

товарно-материальных ценностей

 муниципального образования

«Капустиноярский сельсовет».

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с положением о порядке управления и распоряжения имуществом находящимся в муниципальной собственности муниципального образования « Капустиноярский сельсовет», утвержденного решением Совета МО « Капустиноярский сельсовет» от 24 декабря 2018 года за № 35 иными нормами гражданского законодательства Российской Федерации, в целях повышения эффективности использования муниципального имущества МО « Капустиноярский сельсовет» Администрация МО « Капустиноярский сельсовет» :

**Постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое «Положение о Порядке списания товарно-материальных ценностей состоящих на балансе администрации МО « Капустиноярский сельсовет» ( приложение №1)

2. В целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, а также их обоснованного и своевременного списания создать постоянно действующую комиссию при администрации. ( приложение № 2)

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление разместить на информационном стенде администрации МО « Капустиноярский сельсовет» и на официальном сайте администрации муниципального образования « Капустиноярский сельсовет» информационно- коммуникационной сети Интернет.

5. Осуществление контроля за исполнением требований настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

« Капустиноярский сельсовет» В. С. Игнатенко.

Приложение №1

к Постановлению администрации МО

 «Капустиноярский сельсовет» № 6

от « 27» января 2022 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке списания товаро-материальных ценностей (муниципального имущества) состоящего на балансе администрации МО «Капустиноярский сельсовет».**

1. Настоящее Положение определяет единый порядок списания товаро-материальных ценностей (муниципального имущества), находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» , составляющего казну муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации в целях повышения эффективности использования муниципального имущества муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

3. Товаро-материальные ценности (муниципальное имущество - далее имущество) может быть списано только в случаях:

 - невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);

 - морального и физического износа, приведшего в негодность;

 - ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях; недостачи и порчи, выявленной при инвентаризации;

 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. На основании акта администрации муниципального образования « Капустиноярский сельсовет» производится списание следующего имущества:

 - движимое имущество первоначальной стоимостью, не превышающей 10000 рублей за одну единицу,

- движимое имущество стоимость которого превышает 10000 рублей за одну единицу за исключением имущества для списания которого необходимо привлечение специалистов или экспертов соответствующего профиля ;

 - недвижимое имущество для списания, которого необходимо привлечение специалистов или экспертов соответствующего профиля, независимо от стоимости или правовых документов свидетельствующих об отчуждении данного имущества ;

 списывается администрацией самостоятельно, в порядке, утвержденном Главой МО « Капустиноярский сельсовет», с обязательным предоставлением перечня списанного имущества в течении трех рабочих дней .

5. Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание имущества создается комиссия, порядок работы которой утверждается главой администрации, в следующем составе: Председатель комиссии -- глава администрации , секретарь комиссии , члены комиссии , обязательно главный бухгалтер , в отсутствии которого - лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета , сотрудники администрации.

6. Для списания имущества , ответственное лицо представляет Главе администрации следующие документы: заявление (ходатайство) на списание имущества с указанием причин, послуживших основанием для списания; проект акта на списание имущества; техническую документацию (технический паспорт и др. документы) (при наличии); ведомость дефектов; правоустанавливающие документы на земельный участок (при списании объекта недвижимости); при необходимости фотографии объектов недвижимости, предлагаемых к списанию.

7. Документы подлежат рассмотрению не позднее 30 дней со дня их поступления на имя Главы администрации.

8. Работа по определению возможности списания имущества, указанного заявителем, осуществляется комиссией, утвержденной распоряжением Главы администрации , которая:

- производит осмотр объектов, подлежащих списанию,

- установление факта непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию, используя при этом техническую документацию, данные бухгалтерского учета; устанавливает конкретные причины списания объекта (физический и (или) моральный износ, реконструкция объектов, нарушение нормативных условий эксплуатации, аварии и др.);

 - определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

 - осуществляет контроль за изъятием из списываемого имущества цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней, определяет их количество, вес и сдачу на ответственное хранение;

- проверяет правильность заполнения актов на списание имущества;

 - делает заключение о возможности списания имущества.

9. В актах о списании указываются основные данные, характеризующие имущество:

- дата принятия объекта к бухгалтерскому учету,

 -год изготовления или постройки,

- дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования,

- первоначальная (балансовая) или восстановительная стоимость, сумма начисленной амортизации (износа) по данным бухгалтерского учета,

- количество проведенных ремонтов,

- причина списания с обоснованием о нецелесообразности дальнейшего использования и невозможности восстановления, состояние его основных частей, деталей, узлов и конструктивных элементов, а также дата составления акта и его номер.

10. При списании транспортных средств, кроме того, указывается пробег (моточасы) и даются технические характеристики агрегатов и деталей транспортного средства, а также возможность дальнейшего использования основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, которые могут быть получены от разборки.

 К акту о списании транспортных средств прилагается копия технической документации (паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и т.д.)

11. В актах о списании имущества, имеющего в своем составе цветные и драгоценные металлы, драгоценные камни, должен быть указан первоначальный вес цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней в соответствии с технической документацией.

Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из них частей, содержащих цветные и драгоценные металлы, драгоценные камни. Правила учета и хранения цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней определяются действующим законодательством.

12. При списании компьютерной техники, оргтехники, иного технически сложного имущества в период их установленного срока эксплуатации к акту на списание прилагается экспертное заключение независимого специалиста или организации, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт вышеуказанной техники.

13. При списании имущества , выбывшего из эксплуатации вследствие аварий, стихийного бедствия и других причин (хищение, угон), к акту о списании прилагается копия акта об аварии, стихийном бедствии и т.п. или справка органов внутренних дел о прекращении уголовного дела по факту хищения основных средств , а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

14. Во всех случаях к актам о списании имущества прилагаются копии инвентарных карточек установленной формы.

15. Акты на списание имущества, оформленные в соответствии с настоящим Положением, утверждаются Главой администрации и гл. бухгалтером администрации . Подписи заверяются печатью.

16. При подтверждении возможности списания имущества принимается нормативно-правовой акт Главы администрации о списании имущества, которое и является основанием для исключения имущества из реестра муниципального имущества и для его списания имеющимися муниципальными предприятиями и учреждениями.

17. Инвентарные номера списанного имущества не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

18. Разборка и демонтаж имущества до принятия решения о списании не допускаются.

19. Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания по причине начисления полной амортизации (износа).

20. В случаях нарушения действующего порядка списания имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям, виновные в этом лица несут ответственность в установленном законом порядке.

21. Расходы по оформлению технической документации, отчетов независимых оценщиков, по списанию, утилизации (ликвидации) списанного имущества производятся за счет средств балансодержателей.

22. В списании имущества может быть отказано в случаях , если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла; неправильного оформления документов представленных на получение разрешения, либо установления умышленного искажения данных в представленных документах; ареста списываемого имущества судебными и другими органами; иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

23. Администрация МО « Капустиноярский сельсовет» может принять решение о реализации представленного на списание имущества на торгах путем включения данного имущества в прогнозный план приватизации. Порядок реализации имущества на торгах определяется действующим законодательством.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.к Постановлению администрацииМО « Капустиноярский сельсовет»от 27.01.2022 года № 6 |

**Комиссия по списанию**

**товаро-материальных ценностей администрации МО « Капустиноярский сельсовет»**

В целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, а также их обоснованного и своевременного списания на основании Постановления Главы муниципального образования от 27 января 2022 года за № 6. создана постоянно действующая комиссия администрации МО « Капустиноярский сельсовет» по списанию ТМЦ в составе:

**Председатель комиссии:**

1.Игнатенко Валентина Сергеевна – Глава муниципального образования « Капустиноярский сельсовет»

**Секретарь комиссии:**

2.Кравцова Елена Викторовна - старший специалист общего отдела администрации.

**Члены комиссии:**

 3. Самигуллин Фарид Ядгарович – заместитель главы администрации;

 4. Терехова Светлана Викторовна – главный бухгалтер администрации;

 5. Шамьянова Наталия Тимофеевна – зав. общего отдела администрации