

**Администрация ДНЕПРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НоводугинскОГО районА Смоленской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» августа 2017 № 94

Об утверждении положения о движении имущества муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области, переданного в хозяйственное ведение или в оперативное управление учреждениям и предприятиям муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области муниципальной формы собственности

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (новая редакция), положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области», утвержденным решением Совета депутатов Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области от 09 октября 2006 года № 35,

Администрация Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое положение о движении имущества муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области, переданного в хозяйственное ведение или в оперативное управление учреждениям и предприятиям муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области муниципальной формы собственности (далее – положение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Админристрации

Днепровского сельского поселения

Новодугинского района Смоленской области А.Г.Смородкина

Утверждено постановлением Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области

от 17.08.2017№ 94

положение о движении имущества муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области, переданного в хозяйственное ведение или в оперативное управление учреждениям и предприятиям муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области муниципальной формы собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок движения основных средств, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее - основные средства),переданных в хозяйственное ведение или в оперативное управление учреждениям и предприятиям муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области муниципальной формы собственности (далее – Учреждения (Предприятия)).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», Уставом Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (новая редакция), положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области», утвержденным решением Совета депутатов Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области от 09 октября 2006 года № 35 .

1.3. В соответствии с настоящим положением Учреждения (Предприятия) осуществляют движение основных средств, к которым относится следующее имущество:

1) объекты недвижимости (здания, строения, сооружения);

2) движимое имущество (за исключением рабочего и продуктивного скота):

а) транспортные средства, самоходные машины;

б) движимое имущество, первоначальная стоимость которого не менее 15 тыс. руб. за единицу имущества;

в) иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого менее 15 тыс. руб. за единицу имущества.

1.4. Под движением основных средств в учреждениях, и на предприятиях муниципальной формы собственности понимается: прием и постановка на баланс, прием-передача, списание и реализация основных средств.

1.5. Учреждения (Предприятия) любую операцию по движению основных средств (прием-передача, списание, постановка на баланс), за исключением операций в отношении иного движимого имущества, первоначальная стоимость которого менее 15 тыс. руб. за единицу имущества, осуществляют только с согласия муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее - муниципальное образование), как собственника имущества, от лица которого выступает Администрация Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее – Администрация). Согласие оформляется правовым актом Администрации.

1.6. Операции по движению основных средств, относящихся к иному движимому имуществу, первоначальная стоимость которого менее 15 тыс. руб. за единицу имущества (кроме транспортных средств), осуществляются Учреждениями (Предприятиями), на основании приказа руководителя соответствующего Учреждения (Предприятия), и не требуют согласия на осуществление операций в форме правового акта Администрации.

2. Последовательность действий при осуществлении операций по движению основных средств

2.1. Для получения согласия Администрации на осуществление операций, связанных с движением основных средств (прием и постановка на баланс, прием-передача, списание и реализация основных средств), Учреждения (Предприятия) обращаются с заявлением на имя Главы Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее - Глава Администрации). К заявлению прилагаются документы согласно перечня, установленного настоящим положением. Все документы, представляемые на имя Главы Администрации, принимаются с ясными оттисками печатей, штампов и расшифровками подписей, копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

2.2. Заявление с прилагаемым к нему пакетом документов поступает в бухгалтерию Администрации муниципального образования Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Поступившие документы рассматриваются специалистами Уполномоченного органа. Срок рассмотрения документов – не более 30 календарных дней.

Рассмотрение документов может быть приостановлено:

- при поступлении от Учреждения (Предприятия) письменного заявления о приостановлении исполнения заявления с указанием причин и срока приостановления - на срок не более трех месяцев;

- по решению специалиста Уполномоченного органа, при возникновении у него сомнений в наличии оснований для исполнения заявления, а также сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений - на срок не более двух месяцев, а в случае направления документов для проверки их подлинности в соответствующие органы - до получения соответствующего письменного ответа о результатах проверки.

2.4. По результатам рассмотрения представленных документов Уполномоченный орган:

- готовит проект правового акта Администрации о согласовании движения основных средств (далее – согласие Администрации).

- готовит отказ заявителю в выдаче согласия Администрации.

2.5. Заявителю может быть отказано в выдаче согласия Администрации в случае, если документы, представленные им, не соответствуют перечню, установленному настоящим положением.

2.6. Согласие Администрации или отказ в выдаче согласия Администрации направляется в Учреждение (Предприятие).

2.7. На основании полученного согласия Администрации, Учреждение (Предприятие) осуществляет соответствующую операцию, связанную с движением основных средств.

1. Особенности постановки основных средств на баланс Учреждений (Предприятий)

3.1. Основные средства, приобретенные у поставщиков или поступившие по актам приема-передачи, выявленные в результате инвентаризации имущества, подлежат постановке на баланс Учреждений (Предприятий).

3.2. Для получения согласия Администрации в постановке на баланс основных средств, за исключением иного движимого имущества, первоначальная стоимость которого менее 15 тыс. руб. за единицу имущества, Учреждение (Предприятие) обращается с заявлением на имя Главы муниципального образования. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие поступление, приобретение основного средства: акты приема-передачи (при передаче имущества), счета (при покупке), акты о результатах инвентаризации.

3.3. Постановка на баланс Учреждений (Предприятий) основных средств, относящихся к иному движимому имуществу, первоначальная стоимость которого менее 15 тыс. руб. за единицу имущества (кроме транспортных средств), осуществляется на основании приказа руководителя соответствующего Учреждения (Предприятия), и не требует согласия Администрации.

1. Особенности списания основных средств с баланса Учреждений (Предприятий)

4.1. Администрация согласовывает списание основных средств, находящихся на балансе Предприятия (Учреждения), стоимостью их единицы не менее 15000 рублей.

Основные средства, находящиеся за балансом Учреждения (Предприятия), списываются самостоятельно в установленном порядке комиссией по списанию основных средств, созданной на основании приказа Учреждения (Предприятия).

4.2. Списание объектов основных средств осуществляется в случаях:

- их морального и (или) физического износа;

- ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

- хищения;

- в иных случаях.

4.3. Списание объектов основных средств, пришедших в негодность, морально устаревших и физически изношенных стоимостью их единицы менее 15000 рублей осуществляется Учреждениями (Предприятиями) самостоятельно, за исключением зданий, сооружений и автотранспортных средств (в том числе рабочих и силовых машин), а также за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами.

4.4. Для согласования Администрацией списания с баланса основных средств на имя Главы Администрации направляется заявление о согласовании списания с приложением следующих документов:

б) утвержденных руководителем учреждения (предприятия) актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (Форма по ОКУД 0504104), актов о списании транспортных средств (Форма по ОКУД 0504105), формы которых утверждены Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, в двух экземплярах на каждый инвентарный объект основных средств;

в) заверенных копий инвентарных карточек учета основных средств с отражением всех переоценок, произведенных в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

г) копии приказа о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств (далее - комиссия) (в случае изменения ее состава - копии приказа о внесении изменений в состав комиссии);

д) заключения о техническом состоянии объекта списания при списании кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложнобытовой и электронно-вычислительной техники, оборудования, содержащего механические устройства, средства связи. Указанное заключение составляется организациями, имеющими лицензию, сертификат соответствия. Заключение о техническом состоянии медицинских аппаратов, подлежащих списанию, может быть составлено только организацией, имеющей право на проведение экспертизы медицинского оборудования;

е) копии акта об аварии, объяснительной записки о причинах, вызвавших аварию (если они имели место), с указанием суммы нанесенного в результате порчи основных средств по причине аварии, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций ущерба, копии приказа о наказании виновных лиц (если они определены) и о взыскании с них суммы нанесенного ущерба;

ж) копии документов (решения суда, протокола и т.д.) в случае списания похищенных объектов основных средств;

з) при списании с баланса Учреждений (Предприятий) недвижимого имущества (жилых домов, зданий, сооружений) необходимо предварительное обследование объекта с составлением акта. Акт обследования объекта составляется постоянно действующей комиссией по обследованию зданий и сооружений муниципальной собственности, назначенной распоряжением Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области от 23.05.2017 №49. В работе комиссии по обследованию зданий и сооружений муниципальной собственности может принимать участие представитель Уполномоченного органа (с выездом на место).

и**)** при списании с баланса Учреждений (Предприятий) транспортных средств (самоходных машин, прицепной и сельскохозяйственной техники) необходимо предварительное обследование транспортного средства с составлением акта. Акт обследования транспортного средства составляется комиссией по обследованию транспортных средств, назначенной приказом руководителя Учреждения (Предприятия).

4.5. Списание основных средств осуществляется на основании согласия Администрации.

4.6. Согласие Администрации о согласовании списания имущества направляется в Учреждение (Предприятие).

4.7. Акты о списании основных средств возвращаются Учреждениям (Предприятиям) вместе с согласием Администрации, в двух экземплярах для оформления в них результатов списания основных средств.

Один экземпляр оформленного должным образом акта о списании основных средств возвращается Учреждением (Предприятием) в Уполномоченный орган в двухнедельный срок со дня издания согласия Администрации. К акту о списании основных средств прилагается документ, подтверждающий результат списания, указанный в данном акте.

4.8. До согласования Администрацией списания основных средств списание основных средств с баланса Учреждений (Предприятий) не допускается.

1. Особенности списания основных средств с баланса Учреждений (Предприятий) при их реализации

5.1. При реализации основных средств в порядке, предусмотренном статьями 20, 28, 29 положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области», утвержденного решением Совета депутатов Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области от 09 октября 2006 года № 35, в течение 14 (четырнадцати) дней после оформления документов и оплаты покупателем оценочной стоимости основного средства Учреждение (Предприятие) подает на имя Главы Администрации заявление о согласовании списания основных средств с баланса с приложением следующих документов: акта оценки, договора купли-продажи, акта приема-передачи, документов об оплате покупателем оценочной стоимости. Уполномоченный орган имеет право затребовать у Учреждения (Предприятия) иные документы, связанные с реализацией основных средств.

5.2. На основании представленных документов Уполномоченный орган готовит проект согласия Администрации.

5.3. На основании согласия Администрации Учреждение (Предприятие) снимает с баланса реализованное основное средство.