



**ДАРОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ДАРОВСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

21.11.2014

№ 374

пгт Даровской

**Об утверждении Порядка списания имущества, находящегося
в муниципальной собственности муниципального образования
Даровской муниципальный район Кировской области**

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14.10.2014 № 307-ФЗ), статьей 42 Устава муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, решением Даровской районной Думы Кировской области от 30.03.2012 № 136 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области» (в редакции решения Даровской районной Думы Даровского района Кировской области от 29.08.2014 № 358) Даровская районная Дума Даровского района Кировской области РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Даровской районной Думы Кировской области:

2.1. От 07.12.2007 № 163 «Об утверждении положения «О списании имущества муниципального образования Даровской муниципальный район».

2.2. От 30.07.2008 № 221 «О внесении изменений в решение Даровской районной Думы от 07.12.2007 № 163».

2.3. От 03.12.2010 № 509 «О внесении изменений в решение Даровской районной Думы от 07.12.2007 № 163»

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, финансам, экономической, инвестиционной и аграрной политике.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Даровского района А.И. Чекалкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Даровской
районной Думы
Даровского района
Кировской области

от 21.11.2014 № 374

ПОРЯДОК
списания имущества, находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования Даровской муниципальный район
Кировской области

I. Общие положения

1.1. Действие настоящего Порядка распространяется на объекты муниципального имущества, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – муниципальное имущество):

1.1.1. Принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями.

1.1.2. Учитываемые в муниципальной казне муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – казна), в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям (далее – пользователи).

1.2. Объекты муниципального имущества списывается с их балансов при условии непригодности к дальнейшей эксплуатации по следующим основаниям:

1.2.1. Моральный или физический износ.

1.2.2. Стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации.

1.2.3. Аварии.

1.2.4. Частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции.

1.2.5. Нарушение нормальных условий эксплуатации.

1.2.6. Хищение или уничтожение имущества.

1.2.7. По другим причинам.

1.3. Объекты подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным предприятиям или муниципальным учреждениям либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.4. Списанию не подлежат объекты муниципального имущества:

1.4.1. На которые наложен арест.

1.4.2. На которые обращено взыскание в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.3. Находящиеся в залоге в качестве обеспечения по гражданско-правовым договорам.

1.5. Списание осуществляется:

1.5.1. Администрацией муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области (далее - администрация района):

1.5.1.1. Объектов муниципального имущества, составляющих казну.

1.5.1.2. Объектов недвижимого имущества.

1.5.1.3. Особо ценного движимого имущества.

1.5.1.4. Транспортных средств.

1.5.1.5. Компьютерной техники.

1.5.1.6. Оргтехники.

1.5.1.7. Другого имущества первоначальной (балансовой) стоимостью

свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей.

1.5.2. Муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, за исключением объектов муниципального имущества, предусмотренных подпунктом 1.5.1 настоящего Порядка.

II. Определение непригодности объектов для дальнейшего использования и составление соответствующих документов балансодержателем

2.1. Для определения непригодности объектов муниципального имущества, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание балансодержателем:

2.1.1. В администрации района муниципальным правовым актом создается комиссия по использованию муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - комиссия по использованию муниципального имущества).

2.1.2. В муниципальных предприятиях и муниципальных учреждениях распоряжением (приказом) руководителя создается комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2. Порядок работы и состав комиссии по использованию муниципального имущества и комиссии по поступлению и выбытию активов утверждаются соответственно муниципальным правовым актом администрации района или распоряжением (приказом) руководителя муниципального предприятия и муниципального учреждения. В случае отсутствия у членов комиссий специальных знаний, для участия в заседаниях комиссий по решению председателей комиссий могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть лицо, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за объекты муниципального имущества, исследуемые в целях принятия решения о списании.

2.3. В компетенцию комиссии по использованию муниципального

имущества и комиссии по поступлению и выбытию активов входят:

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 объекта муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта и др.).

2.3.3. Выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта муниципального имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством.

2.3.4. Возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта муниципального имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад; осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса.

2.3.5. Составление акта на списание объекта муниципального имущества.

2.3.6. Составление дефектного акта.

2.4. При списании с бухгалтерского учета объектов муниципального имущества, выбывших вследствие аварий, к акту о списании прилагается акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

2.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя объекта муници-

пального имущества установлены виновные лица, балансодержатель обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования и распоряжение (приказ) руководителя о принятых мерах предоставляются в орган, принимающий решение о списании.

2.6. Составленные комиссией акты о списании основных средств оформляются надлежащим образом, согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

2.7. Разборка и демонтаж объекта, до получения согласия на их списание не допускается.

III. Порядок списания объектов муниципального имущества

3.1. С целью определения непригодности и списания объектов муниципального имущества, предусмотренных подпунктом 1.5.1 настоящего Порядка:

3.1.1. Пользователями направляется в администрацию района ходатайство, к которому прилагается перечень документов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями направляется в администрацию района ходатайство, к которому прилагается перечень документов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Администрация района в 30-дневный срок со дня поступления ходатайства и всех необходимых документов рассматривает вопрос о непригодности и списании объектов муниципального имущества на заседании комиссии по использованию муниципального имущества и принимает на основании решения комиссии по использованию муниципального имущества:

3.2.1. Постановление администрации района о списании муниципального имущества.

3.2.2. Решение об отказе в форме письменного уведомления, направляемого заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.3. Объекты муниципального имущества, за исключением объектов, предусмотренных подпунктом 1.5.1 настоящего Порядка списываются распоряжением (приказом) руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

IV. Особенности списания отдельных объектов муниципального имущества

4.1. При списании объектов недвижимого муниципального имущества (далее - объект недвижимого имущества) к участию в комиссии по использованию муниципального имущества могут привлекаться специалисты организации, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию.

При осмотре объекта недвижимого имущества составляется заключение о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающее его непригодность и вывод об экономической целесообразности использования и восстановления объекта недвижимого имущества, в котором содержится подробное его описание с указанием дефектов и степени износа конструктивных элементов, а также целесообразность списания объекта недвижимого имущества.

4.2. При списании автотранспортных средств, в том числе отнесенных к видам особо ценного движимого имущества, составляется заключение о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающее непригодность и вывод об экономической целесообразности использования и восстановления автотранспортных средств и их дальнейшего использования, выданное специализированными организациями.

Данное заключение должно содержать следующие реквизиты: дату

проведения осмотра, подробное описание транспортного средства с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы), целесообразность его списания, а также его техническое состояние, наименование балансодержателя, реквизиты организации, выдавшей данный отчет.

4.3. При списании компьютерной техники и оргтехники, в том числе отнесенной к видам особо ценного движимого имущества, и иного особо ценного движимого имущества составляется акт технической экспертизы муниципального имущества, выданный специализированными организациями, осуществляющими данный вид деятельности, подтверждающий непригодность и содержащий вывод об экономической целесообразности восстановления и дальнейшего использования вышеуказанного муниципального имущества.

Данный акт должен содержать подробное описание объекта муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, дефектов и степени износа конструктивных элементов, целесообразности списания, а также техническое состояние вышеуказанного объекта муниципального имущества, дату проведения осмотра, наименование балансодержателя, реквизиты организации, выдавшей акт технической экспертизы.

V. Отражение списания объектов муниципального имущества в бухгалтерском (бюджетном) учете

5.1. Балансодержатель после получения разрешения на списание объекта муниципального имущества обязан:

5.1.1. В срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание объекта муниципального имущества в бухгалтерском учете.

5.1.2. Произвести демонтаж, ликвидацию списанного объекта муниципального имущества.

5.2. При списании объекта недвижимого муниципального имущества

балансодержатель в 90-дневный срок со дня получения постановления администрации района о списании объекта недвижимого муниципального имущества осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка, направляет в администрацию района отчет о выполнении постановления администрации района о списании объекта недвижимого муниципального имущества и акт о сносе объекта недвижимого муниципального имущества.

5.3. При списании объектов движимого муниципального имущества балансодержатель в 60-дневный срок со дня получения постановления администрации района о списании объекта движимого муниципального имущества осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка, направляет в администрацию района отчет о выполнении постановления администрации района о списании объекта движимого муниципального имущества, первый экземпляр акта о списании объекта движимого муниципального имущества, а также копию акта о ликвидации (демонтаже, утилизации) объекта движимого муниципального имущества.

5.4. Ценности, поступившие от выбытия объектов муниципального имущества, а также расходы, связанные с выбытием объекта муниципального имущества, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете балансодержателя в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов муниципального имущества, а также материалы, полученные от ликвидации объектов муниципального имущества, приходятся как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные для дальнейшего использования детали и материалы приходятся, как вторичное сырье, и подлежат реализации перерабатывающей организацией или организацией, занимающейся сбором вторичного сырья, либо подлежит утилизации в соответствии с дей-

ствующим законодательством.

5.6. Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

5.7. Учет, хранение, использование и списание драгоценных металлов и драгоценных камней осуществляются в порядке, установленном для драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них.

5.8. Средства, полученные органами местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, муниципальными казенными учреждениями от реализации списанного муниципального имущества, зачисляются в бюджет муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

5.9. Средства, полученные муниципальными предприятиями, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями от реализации списанного муниципального имущества, поступают в самостоятельное распоряжение муниципальных предприятий, муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

5.10. Отражение в бюджетном учете выбытия объектов муниципального имущества, составляющих муниципальную казну, в связи с принятием решения о списании осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного учета и с особенностями, установленными настоящим Порядком.

VI. Исключение списанных объектов муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области

6.1. Списанные объекты муниципального имущества подлежат исключению из реестра муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - реестр муни-

ципального имущества).

6.2. Основанием для исключения объекта муниципального имущества из реестра муниципального имущества является акт о списании, утвержденный руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения, а также копия акта (договора) о ликвидации (демонтаже, утилизации) объекта муниципального имущества, представленные в администрацию района муниципальными предприятиями или учреждениями.

6.3. Администрация муниципального образования вносит соответствующую запись в реестр муниципального имущества, информирует соответствующие органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и прав на них, а также осуществляющие технический учет объектов недвижимого имущества, в отношении списанного муниципального имущества.

Приложение № 1

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
документов на списание объектов муниципального имущества,
составляющих казну и переданных в пользование

1. Для списания муниципального имущества пользователи предоставляют в администрацию района следующие документы:

1.1. Копию акта технической экспертизы (заключения о техническом состоянии) объекта муниципального имущества, выданного специализированными организациями, подтверждающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию, - в случае списания недвижимого имущества, транспортных средств, компьютерной техники и оргтехники.

1.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, копию отчета об определении рыночной (утилизационной) стоимости муниципального имущества, копии лицензии оценщика.

2. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в администрацию района дополнительно представляются:

2.1. Копия документа, подтверждающего факт утраты объекта муниципального имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

2.2. Копии объяснительных записок руководителя и материально-ответственных лиц муниципального предприятия или муниципального учреждения о факте утраты объекта муниципального имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами.

2.3. Документ, подтверждающий факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом.

Все представляемые документы, в том числе и копии представляемых документов, должны быть заверены подписью пользователя, в пользовании которого находится муниципальное имущество.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов на списание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, транспортных средств, компьютерной техники и оргтехники, учитываемых на балансовом учете и принадлежащих на вещном праве муниципальным предприятиям и учреждениям

1. Для списания муниципального имущества муниципальные предприятия или учреждения предоставляют в администрацию муниципального образования следующие документы:

1.1. Копию распоряжения (приказа) о создании комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.2. Копию протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов о подготовке и принятии решения о списании муниципального имущества.

1.3. Копию инвентарной карточки учета основных средств.

1.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, копию отчета об определении рыночной (утилизационной) стоимости объекта муниципального имущества, копию лицензии оценщика.

1.5. Копию акта технической экспертизы (заключения о техническом состоянии) объекта муниципального имущества, выданного специализированными организациями, подтверждающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию.

1.6. Копию паспорта транспортного средства (при списании автотранспортных средств).

2. При списании объекта муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в адми-

нистрацию района дополнительно представляются:

2.1. Копия документа, подтверждающего факт утраты объекта муниципального имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

2.2. Копии объяснительных записок руководителя и материально-ответственных лиц муниципального предприятия или муниципального учреждения о факте утраты объекта муниципального имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами.

2.3. Документ, подтверждающий факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом.

Все представляемые документы, в том числе и копии представляемых документов, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального предприятия или муниципального учреждения. Подлинные экземпляры документов должны находиться у заявителя.
