

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.11.2019 с. Идринское № 799 - п

Об утверждении Порядка списания муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Идринский район

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества и установления порядка списания объектов муниципальной собственности, в соответствии со статьями 294 — 300 Гражданского кодекса Российской Федерации, во исполнение Федеральных законов от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Решения Идринского районного Совета депутатов от 03.03.2015 № 32-210-р «Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Идринского района», руководствуясь статьями 53, 54 Устава муниципального образования Идринский район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок списания имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Идринский район, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации района Н.П. Антипову.

3. Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Идринский район в сети интернет (www.idra-rayon.ru).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района А.В. Киреев

Приложение  
 к постановлению администрации  
 Идринского района  
 от 07.11.2019 № 799-п

Порядок

списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Идринский район

1. Общие положения

Порядок списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Идринский район (далее — Порядок) разработан на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказа Министерства финансов 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», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», в целях обеспечения единого порядка списания муниципального имущества.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единую систему списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Идринский район (далее — муниципальное имущество, а также распоряжение им после списания).

1.2. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

- движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями собственником либо приобретенного муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, — учреждением самостоятельно;

- недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества,- учреждением по согласованию с учредителем.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на объекты муниципального имущества:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

- учитываемые в составе имущественной казны Идринского района, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.4. Списание — заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;

- оформление необходимой документации;

- получение необходимых согласований и разрешений на списание;

- списание с балансового (забалансового) учета в предприятии, учреждении;

- демонтаж, разборка, снос;

- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;

- утилизация вторичного сырья;

- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

2. Основания для списания основных средств

2.1. Муниципальное имущество, находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа;

- пришедшее в негодность вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;

- ликвидация по аварии;

- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

- нарушение соответствующих условий эксплуатации;

- хищение, утрата или уничтожение имущества, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

- экономическая нецелесообразность или невозможность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой.

2.2. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленный износ в размере 100 процентов стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить единственным основанием для списания их по причине полного износа.

3. Порядок списания муниципального имущества

3.1. В целях проведения хозяйственной операции по списанию Имущества, а также оформления необходимой технической и бухгалтерской документации Учреждениями создается приказ руководителя о создании Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии общее руководство работой Комиссии выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем на время его отсутствия.

3.3. В состав Комиссии входят должностные лица, в том числе руководитель или его заместитель, главный бухгалтер или его заместитель, начальники подразделений (служб), бухгалтер, квалифицированные (или аттестованные) специалисты по техническому обслуживанию и ремонту Имущества при наличии их в штате. Для участия в работе Комиссии могут приглашаться представители инспекций, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды Имущества.

3.4. Комиссией проводятся следующие мероприятия:

- осмотр имущества, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

- установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления с привлечением независимого эксперта, если в этом есть необходимость;

- установление причин списания муниципального имущества;

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие муниципального имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении их к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определение возможности продажи муниципального имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его предприятиям и учреждениям;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта муниципального имущества и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости, но не ниже остаточной стоимости (оценка пригодных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта недвижимости и транспортного средства осуществляется на основании отчета независимого оценщика);

- осуществление контроля за изъятием списываемых в составе муниципального имущества, пригодных деталей, узлов, материалов, цветных и драгоценных металлов с определением их количества и веса, контроль за их сдачей, с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- подготовка актов о списании имущества по утвержденной унифицированной форме. Акты составляются в 2 экземплярах, подписываются всеми членами Комиссии.

3.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов, не должен превышать 14 дней, по результатам проведенных в соответствии с подпунктом 3.4 настоящего Положения мероприятий, Комиссия выносит решение о списании (отказе в списании) муниципального имущества, отражаемое в акте о списании. Решение о списании имущества принимается большинством голосов членов Комиссии присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

3.7. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие, учреждение;

- время ввода в эксплуатацию;

- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных — восстановительная);

- сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

- норма амортизационных отчислений;

- подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

3.8. Составленные и подписанные Комиссией учреждения акты на списание муниципального имущества утверждаются руководителем учреждения и главой Идринского района.

3.9. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) до принятия распоряжения администрации Идринского района об их списании не допускаются.

3.10. Для получения распоряжения администрации Идринского района о списании муниципального имущества в администрацию Идринского района направляются следующие документы в 2 экземплярах:

- сопроводительное письмо с обоснованием списания с баланса муниципального имущества, подписанное руководителем и главным бухгалтером учреждения (для списания муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне района, — не требуется),

- приказ учреждения о создании Комиссии учреждения (для списания муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне Идринского района, — не требуется),

- акты о списании муниципального имущества,

- фотографии объектов недвижимости и транспортных средств, предлагаемых к списанию,

- копии паспортов основных средств,

- заключение Комиссии о необходимости дальнейшего использования объектов основных средств в произвольной форме либо заключение соответствующего специалиста предприятия, учреждения,

- копии инвентарных карточек.

В случае неполного начисления амортизации на муниципальное имущество необходимо представить акты (заключения), составленные специализированными организациями, имеющими соответствующую лицензию, о непригодности муниципального имущества к эксплуатации.

3.11. При списании объектов муниципального имущества, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварий, кражи, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), прилагаются соответствующие акты уполномоченных органов, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

3.12. При списании объектов недвижимого имущества к акту о списании прилагается акт проверки технического состояния имущества с подробным описанием объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов, с указанием на возможность дальнейшего использования пригодных материалов, которые могут быть получены от сноса списанного объекта недвижимости.

3.13. При списании автотранспортных средств к акту о списании прилагается дефектная ведомость с указанием на возможность дальнейшего использования пригодных основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки списанного транспорта, копии паспорта транспортного средства, копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства, копия акта о дорожно-транспортном происшествии (при наличии). Дефектная ведомость составляется специализированными техническими службами предприятия, учреждения при наличии в их штате квалифицированного специалиста по техническому обслуживанию или ремонту транспортных средств, имеющего право оказывать такие услуги в соответствии с Уставом и должностной инструкцией. При отсутствии в предприятии, учреждении технических служб, дефектную ведомость дает организация, оказывающая услуги по ремонту автотранспортных средств, в соответствии с разрешенной Уставом организации деятельностью.

3.14. При списании компьютерной и множительной техники к акту о списании прилагается заключение о техническом состоянии объекта. Заключение о техническом состоянии объекта составляется специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту соответствующего оборудования, в соответствии с разрешенной Уставом организации деятельностью.

3.15. При списании муниципального имущества в случае недостачи перечень документов для учреждений:

- акт инвентаризации (сличительная ведомость) нефинансовых активов, акт о результатах инвентаризации;

- соответствующая выписка из журнала операций, бухгалтерская справка или иной документ, содержащий данные о зачислении суммы недостачи на материально ответственное лицо, либо организацию (в связи с невозможностью установления виновных лиц);

- объяснительная записка материально ответственного лица, результаты служебного расследования;

- заявление от учреждения в правоохранительные органы;

- акты (решения) следственных и судебных органов (справка следователя о движении уголовного дела, постановления следственных органов, обвинительное заключение, решение суда и т.д.)

3.16. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений и ошибок. Копии документов учреждения должны быть заверены подписью их руководителя и печатью.

3.17. Подготовку документов, указанных в п. 3.9 — 3.13 настоящего Положения для списания муниципального имущества, осуществляет Комиссия.

3.18. Рассмотрение и согласование документов, указанных в п. 3.9 — 3.13 настоящего Положения, осуществляет постоянно действующая комиссия администрации по списанию муниципального имущества (далее — Комиссия по списанию). Результаты рассмотрения Комиссией по списанию представленных документов оформляются протоколом, который является основанием для подготовки и издания распоряжения администрации Идринского района о согласовании списания муниципального имущества, либо об отказе в согласовании списания.

3.19. После списания муниципального имущества в постановление о наделении правом хозяйственного ведения (оперативного управления) на основании которого оно было передано муниципальному предприятию или учреждению, вносятся соответствующие изменения.

3.20. После подписания распоряжения о списании муниципального имущества начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Идринского района направляет распоряжение о списании муниципального имущества в адрес руководителя учреждения.

3.21. Первые экземпляры представленных в соответствии с п.п. 3.9 — 3.13 документов на списание муниципального имущества подшиваются в соответствующее дело, вторые экземпляры вместе с распоряжением о списании муниципального имущества возвращаются заявителю.

3.22. Движимое имущество первоначальной балансовой стоимостью 50000 (пятьдесят тысяч) рублей и менее списывается учреждением самостоятельно;

- при условии согласования перечня данного имущества с руководителем структурного подразделения администрации Идринского района, курирующего данное учреждение. Копии актов о списании движимого имущества предоставляются в отдел имущественных и земельных отношений администрации Идринского района для прекращения права оперативного управления на данное имущество при условии его первоначальной передачи.

4. Порядок распоряжения списанным имуществом

4.1. Акты о списании муниципального имущества утверждаются руководителем муниципального учреждения, после получения распоряжения администрации Идринского района на списание муниципального имущества.

Учреждение на основании утвержденных актов о ликвидации имущества производит списание имущества с балансов соответствующими бухгалтерскими проводками и обязано:

- произвести демонтаж, ликвидацию муниципального имущества;

- оприходовать пригодные детали, узлы выбывшего объекта основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;

- снять с учета в соответствующих государственных службах списанное муниципальное имущество, подлежащее учету и регистрации;

- сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности.

4.2. Уничтожение списанного муниципального имущества должно обеспечивать безопасность и сохранность чужого имущества.

4.3. В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

4.4. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

4.5. Учреждение, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано обеспечить расчистку земельного участка, ранее занятого списанным объектом недвижимости, и привести участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

4.6. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается справкой из органа технической инвентаризации о сносе объекта недвижимости, если сведения об объекте недвижимости содержатся в ЕГРП.

4.7. Расходы по списанию и ликвидации муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляется за счет учреждения.

4.8. Расходы по списанию и ликвидации муниципального имущества казны Идринского района осуществляется за счет средств бюджета Идринского района.

4.9. Доходы, вырученные от продажи списанных объектов, а также материалов и комплектующих, полученных от разборки объектов списания, поступают в самостоятельное распоряжение учреждений, за исключением казенных, доходы которых, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Идринского район.

4.10. Руководитель учреждения, руководитель структурного подразделения администрации Идринского района, курирующего данное муниципальное учреждение, обязан уведомить отдел имущественных и земельных отношений администрации Идринского района о выполнении распоряжения о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества.

По итогам списания муниципального имущества предприятие, структурное подразделение администрации Идринского района, курирующее данное муниципальное учреждение, в месячный срок должны представить в отдел имущественных и земельных отношений администрации Идринского района:

- акт о списании муниципального имущества;

- акт о ликвидации (уничтожении) списанного муниципального имущества;

- документы, подтверждающие оприходование материальных ценностей, драгоценных и цветных металлов и материалов, пригодных деталей, узлов и агрегатов, а также иных материалов, оставшихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию основных средств;

- документы, подтверждающие поступление денежных средств от реализации вышеуказанных материальных ценностей;

- копию инвентарной карточки с отметкой о выбытии основных средств.

4.11. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Идринского района готовит проект распоряжения о внесении изменений в Реестр муниципального имущества.

4.12. Списанное муниципальное имущество подлежит исключению из Реестра.

4.13. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Идринского района в течение 30 дней от даты принятия постановления о внесении изменений в Реестр:

- вносит соответствующую запись в Реестр.

4.14. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну Идринского района.

5. Заключительные положения

В случае нарушения настоящего порядка при списании муниципального имущества, а также бесхозяйственного отношения к полученным при ликвидации муниципального имущества материальным ценностям, виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.