



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15/03/2016 № 616

Об утверждении Положения о порядке списания
муниципального имущества Сосновоборского городского округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 N402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями), Федеральным законом от 14.11.2002 N161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" (с изменениями), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями), Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Минфина России от 13.10.2003 N91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств", приказом Минфина России 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", решением совета депутатов Сосновоборского городского округа от 18.09.2001№ 96 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, утвержденным (с изменениями), администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Сосновоборского городского округа (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 09.04.2012 № 805 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Сосновоборского городского округа Ленинградской области» со дня обнародования настоящего постановления.

3. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия довести данное Положение до сведения подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Подрезова В.Е.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

Исп. Лопаро М.А.; СЕ

В.Б.Садовский

(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке списания муниципального имущества
Сосновоборского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, действующими стандартами бухгалтерского учета, в целях упорядочения процедуры дачи согласия на списание муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – муниципальные предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями (далее - муниципальные учреждения), а также имущества, составляющего казну муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - имущество казны).

1.2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества (включая особо ценное движимое, движимое и недвижимое имущество), понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и иных причин.

1.3. Муниципальные предприятия списывают движимое имущество самостоятельно в установленном законодательством порядке, за исключением автотранспортных средств.

1.4. Казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание имущества стоимостью менее 3 000 (трех тысяч) рублей.

1.5. Автономные и бюджетные учреждения в установленном порядке самостоятельно осуществляют списание движимого имущества, не относящегося к категории особо ценного движимого имущества.

1.6. Автономные и бюджетные учреждения в отношении имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества, а муниципальные предприятия - в отношении автотранспортных средств, осуществляют списание в порядке, установленном настоящим Положением, и только после получения согласования на списание имущества комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - КУМИ) при наличии предварительного письменного согласования отраслевого (функционального) органа администрации Сосновоборского городского округа (далее – отраслевой орган), которому подведомственно муниципальное учреждение (муниципальное предприятие).

1.7. Объекты муниципального недвижимого имущества, закрепленные за муниципальным учреждением (муниципальным предприятием), могут быть списаны только по согласованию с главой администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области при наличии предварительных заключений КУМИ и отраслевого органа о возможности списания.

1.8. Имущество казны списывается КУМИ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.9. Решение о списании принимается в случае, если муниципальное имущество:
- восстановить невозможно или экономически нецелесообразно;
- не может быть в установленном порядке передано другим муниципальным предприятиям, муниципальным учреждениям.

2. Порядок образования и организации работы комиссий по списанию муниципального имущества

2.1. Для определения целесообразности списания муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества в муниципальных учреждениях (муниципальных предприятиях) приказом руководителя образуется комиссия по списанию муниципального имущества (далее - комиссия).

2.2. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения (муниципального предприятия).

2.3. В состав комиссии включаются:

Председатель комиссии - руководитель муниципального учреждения (муниципального предприятия) или заместитель руководителя;

Члены комиссии:

- руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

- другие должностные лица, по решению руководителя муниципального учреждения (муниципального предприятия).

2.4. При списании недвижимого имущества в состав комиссии включаются дополнительно представители КУМИ и кадастровый инженер, имеющий действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (по предварительному согласованию).

2.5. Для определения непригодности имущества казны к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание создается комиссия КУМИ, состав которой утверждается приказом КУМИ.

В состав комиссии КУМИ включаются:

-председатель КУМИ;

-специалист отдела по учету и управлению имуществом КУМИ;

-специалист отдела бухгалтерского учета КУМИ;

-специалист службы контроля за объектами муниципальной собственности МКУ «ЦАХО»;

-представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.6. Комиссия проводит следующие мероприятия:

- осматривает муниципальное имущество, предлагаемое к списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

- принимает решение по вопросу о пригодности муниципального имущества и целесообразности его дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления муниципального имущества, возможности использования отдельных узлов и деталей муниципального имущества;

- устанавливает причины списания муниципального имущества, которыми могут быть:

а) физический и (или) моральный износ имущества;

б) причинение ущерба имуществу вследствие: нарушения условий его эксплуатации, аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества по назначению;

в) иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Положения;

- определяет возможность продажи муниципального имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи другим муниципальным учреждениям (муниципальным предприятиям);

- подготавливает акт о состоянии муниципального имущества по установленной форме в зависимости от вида списываемого муниципального имущества и формирует пакет документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения для рассмотрения вопроса о согласовании списания с отраслевым органом и КУМИ.

2.7. Акты о списании утверждаются руководителем муниципального учреждения (муниципального предприятия) после согласования с соответствующим отраслевым органом и КУМИ.

3. Порядок выдачи разрешений на списание основных средств

3.1. Для получения согласия на списание муниципального имущества в случаях, указанных в п.п. 1.6-1.7. Положения, муниципальные учреждения (муниципальные предприятия) представляют:

3.1.1. В соответствующий отраслевой орган:

- подписанное руководителем муниципального учреждения (муниципального предприятия) письменное заявление о даче согласия на списание муниципального имущества (согласно приложению № 1 к настоящему Положению), с указанием всех прилагаемых документов;

- перечень предлагаемого к списанию муниципального имущества (согласно приложению № 2 к настоящему Положению), в трех экземплярах;

- копию приказа об образовании комиссии, заверенную в установленном порядке;

- акт комиссии о состоянии муниципального имущества (согласно приложению № 3 к настоящему Положению);

- копию заключения независимого эксперта о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающего невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта (при списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и радиоэлектронной аппаратуры);

- фотографии муниципального имущества, предлагаемого к списанию (при списании недвижимого имущества и автотранспортных средств);

3.1.2. При списании автотранспортных средств, в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1.1. настоящего Положения, прилагаются:

- заключение независимого эксперта о техническом состоянии транспортного средства (акт осмотра), содержащее следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя, кузова (шасси, рамы), государственного номера автотранспортного средства, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт);

-копия технического паспорта автотранспортного средства;

-копия свидетельства о государственной регистрации автотранспортного средства;

-сведения о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства;

-копии справки о дорожно-транспортном происшествии, выданной подразделением полиции, отвечающим за безопасность дорожного движения (при

списании автотранспортных средств, выбывших из эксплуатации вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия).

3.1.3. В случае списания муниципального имущества, пришедшего в непригодное для эксплуатации состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1.1. настоящего Положения, прилагаются:

- копия акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом (Государственная инспекция безопасности дорожного движения, Министерство внутренних дел Российской Федерации и др.);

- копия постановления о прекращении уголовного дела либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

- копия акта о причиненных повреждениях, справки соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб (в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций).

3.1.4. В КУМИ:

- документы, указанные в пунктах 3.1.1. -3.1.3. настоящего Положения;

- согласующее письмо соответствующего отраслевого органа.

- документ, подтверждающий право владения объектом (для списания объектов недвижимого имущества).

3.1.5. Казенные учреждения для получения согласия на списание муниципального имущества стоимостью более 3 000 (трех тысяч) рублей представляют в КУМИ документы, указанные в пунктах 3.1.1. -3.1.3. настоящего Положения.

3.2. КУМИ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о даче согласия на списание муниципального имущества рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании списания муниципального имущества;

- 2) об отказе в согласовании списания муниципального имущества.

3.3. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества принимается в случаях:

- наличия значительной остаточной стоимости объекта основных средств (не менее 80 процентов первоначальной стоимости объекта);

- установления комиссией возможности дальнейшего использования объектов основных средств;

- несоответствие документов, представленных муниципальным учреждением (муниципальным предприятием) требованиям пункта 3.1. настоящего Положения.

3.4. В срок, указанный в пункте 3.2. Положения, КУМИ направляет в адрес муниципального учреждения (муниципального предприятия):

3.4.1. в случае принятия решения о согласовании списания муниципального имущества - письменное уведомление о принятом решении и перечень муниципального имущества, согласованный руководителем отраслевого органа и председателем КУМИ.

3.4.2. в случае принятия решения об отказе в согласовании списания муниципального имущества - письменный отказ и все представленные документы для устранения оснований, послуживших причинами для отказа.

3.5. После получения письменного уведомления о согласовании списания муниципального имущества руководитель муниципального учреждения

(муниципального предприятия) издает приказ о списании имущества, его разборке, демонтаже и утилизации.

3.6. Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения согласия отраслевого органа и КУМИ не допускаются.

3.7. Датой актов о списании муниципального имущества является дата фактического списания муниципального имущества с баланса, которая проставляется после получения письменного уведомления КУМИ о согласовании списания муниципального имущества.

3.8. По окончании списания транспортных средств и недвижимого имущества руководитель муниципального учреждения (муниципального предприятия) представляет в КУМИ:

- копии квитанций о сдаче деталей и узлов, изготовленных из черных и цветных металлов и не используемых для нужд предприятия (учреждения), организациям, имеющим соответствующие лицензии;

- копии документов, подтверждающих внесение сумм на расчетный счет, муниципального учреждения (муниципального предприятия), вырученных от сдачи материалов, полученных от разборки основных средств;

- копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД РФ;

- копии документов, подтверждающих факт и дату уничтожения (утилизации) транспортного средства специализированной организацией.

4. Порядок списания муниципального имущества казны Сосновоборского городского округа

4.1. Пользователи, которым муниципальное движимое имущество казны передано во временное владение и (или) пользование, при необходимости его списания обращаются в КУМИ с приложением документов, указанных в пункте 3.1. Положения, за исключением документов комиссии.

4.2. КУМИ в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения пользователя о списании муниципального имущества, анализирует представленные пользователем документы и передает их в комиссию КУМИ для определения непригодности имущества казны к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание.

4.3. В случае соответствия представленных пользователем документов действующему законодательству и настоящему Положению, КУМИ издает распоряжение о списании имущества казны.

4.3. В случае, если муниципальное имущество казны не передано во владение и пользование третьим лицам, все необходимые документы по списанию муниципального имущества оформляются КУМИ.

5. Ответственность за нарушение установленного порядка списания имущества

В случае нарушения порядка списания основных средств, а также бесхозяйственного отношения к материальным ценностям, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Приложение № 1
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Сосновоборского городского округа

(рекомендуемая форма)

Руководителю отраслевого органа,
которому подведомственно муниципальное учреждение,
муниципальное предприятие
Ф.И.О.

Заявление о даче согласия на списание муниципального имущества

В соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества Сосновоборского городского округа Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации от _____ 201__ № _____, (наименование учреждения, предприятия) просит согласовать списание муниципального имущества.

Предлагается к списанию _____ объектов муниципального имущества. Списание указанных объектов муниципального имущества не приведет к ухудшению условий осуществления предусмотренной уставом деятельности.

Приложения:

1. Перечень подлежащего списанию муниципального имущества в трех экз. на _____ л.
2. Далее перечисляются все представляемые документы в соответствии с п. 3.1 Положения.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Сосновоборского городского округа

(рекомендуемая форма)

Перечень
предлагаемого к списанию муниципального имущества, закрепленного за

(указывается наименование учреждения, предприятия)

В соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества Сосновоборского городского округа, утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от _____ 201__ № _____, на основании утвержденного акта комиссии о состоянии муниципального имущества от _____ № _____, предлагается списать следующее муниципальное имущество:

N п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер/ кадастровый номер	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость руб.	Амортизация	Остаточная стоимость руб.
1						
2						
3						
			ИТОГО			

Руководитель
учреждения, предприятия _____ Ф.И.О.
(подпись) М.П.

Главный бухгалтер
учреждения, предприятия _____ Ф.И.О.
(подпись)

Согласовано:

Руководитель отраслевого органа, которому
подведомственно муниципальное учреждение,

муниципальное предприятие
_____ Ф.И.О.
«__» «_____» 201__ г.

Председатель КУМИ
Сосновоборского городского
округа

_____ Ф.И.О.
«__» «_____» 201__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
Сосновоборского городского округа

(рекомендуемая форма)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель муниципального
учреждения (предприятия)
(должность)

_____ Ф. И. О.
«__» _____ 201__ г.

АКТ
о состоянии муниципального имущества, закрепленного
за _____
от «_____» «_____» 201__ г.

Комиссия в составе:

,
действующая на основании приказа № _____ от «__» «__» 201__,
осмотрела перечисленные ниже объекты муниципального имущества:

№	Наименование предметов, подлежащих списанию	Кол-во	Срок, установленный для эксплуатации	Срок фактического использования
1.				
2.				
3.				
4.				

Техническое состояние и причины списания:

Заключение комиссии:

Председатель комиссии

_____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.