



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

От 16.11.2011 г. 2011г. № 108/23
г. Сатка

«Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества и распоряжения им в Саткинском городском поселении»

В целях регламентации порядка списания муниципального имущества, а также распоряжения им после списания, руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Саткинского городского поселения

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества и распоряжения им в Саткинском городском поселении (Приложение № 1).
2. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента публикации в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов Саткинского городского поселения (председатель комиссии А.Н.Карасев).

Глава Саткинского городского поселения

А.В.Морозов

ПОЛОЖЕНИЕ

"О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМ В САТКИНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Федеральным законом РФ от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. N157н.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок списания муниципального имущества, а также распоряжения им после списания.

3. Данное Положение регулирует порядок учёта муниципального имущества, относящегося к основным средствам: жилые помещения, нежилые помещения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие основные средства, являющегося собственностью городского поселения.

4. Списание основных средств имеет место в случаях:

1) принятия решения о списании объекта основных средств по основанию их выбытия помимо воли учреждения - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов; частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию); ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

2) по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

3) передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации;

5) возврата объекта, являющегося предметом лизинга (сублизинга), лизингодателю;

6) включения объекта имущества в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации или национального библиотечного фонда.

II. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО СПИСАНИЮ

5. Основные средства, амортизация по которым составляет 100% либо те, дальнейшее использование которых не представляется возможным без значительных затрат на восстановление, могут быть:

- реализованы в соответствии с действующим законодательством;
- предложены для использования муниципальным предприятиям и учреждениям, другим организациям, индивидуальным предпринимателям и гражданам.

6. Предложение о реализации или передаче основных средств, согласованное с соответствующим отраслевым органом, представляет в Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Саткинского городского поселения (далее - Отдел) руководитель Организации либо лицо, осуществляющее право владения муниципальным имуществом.

7. Средства, полученные от реализации имущества, указанного в п. 5, поступают в бюджет Саткинского городского поселения.

8. В случае невозможности реализации или передачи имущества осуществляется процедура списания.

III. ОБЩИЙ ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА

9. Для определения целесообразности списания или дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание объектов учета в Организации, имеющих на своем балансе муниципальное имущество, приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия (далее - Комиссия) в составе:

- руководителя или его заместителя (председатель комиссии);
- главного бухгалтера (бухгалтера);
- соответствующего технического специалиста либо технического специалиста организации, осуществляющей сервисное обслуживание оборудования, если обслуживание производится;
- лицо, на которое возложена ответственность за сохранность данного имущества.

10. Комиссия осуществляет:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление непригодности имущества к восстановлению и дальнейшему использованию в данной Организации;
- установление причин списания имущества (физический и моральный износ, реконструкция, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации и др.);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- оценку возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;

- контроль за изъятием из списываемого имущества цветных, редкоземельных и драгоценных металлов, определением их веса, количества и последующей сдачей в установленном порядке.

11. Результаты принятого комиссией решения оформляются актом на списание:

- акт о списании основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. ОС-4;

- акт о списании групп основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. ОС-4б;

- акт о списании автотранспортных средств ф. ОС-4а.

12. При списании основных средств с баланса муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на самостоятельном балансе, заявка на списание, подписанная руководителем Организации и главным бухгалтером, в обязательном порядке подается на согласование в соответствующий отраслевой орган.

13. Комиссия в течение 10 дней с момента проведения технической экспертизы, но не позднее 20 дней со дня утверждения руководителем организации актов на списание основных средств, оформляет и предоставляет в Отдел согласованную с отраслевым управлением заявку и все необходимые документы к ней (приложение).

15. Отдел рассматривает представленные документы и в течение 15 дней либо письменно уведомляет организацию или лицо, подавшее заявку, об отказе в списании с указанием причин отказа, либо:

- проверяет соответствие предъявленной к списанию номенклатуры основных средств реестру муниципальной собственности и номенклатуре закрепленного за организацией имущества;

- проверяет соответствие предъявленной документации нормативным актам;

- производит осмотр представленного к списанию имущества с участием представителя Отдела;

- на основании заключения готовится постановление администрации Саткинского городского поселения о списании муниципального недвижимого имущества, а также движимого муниципального имущества балансовой стоимостью свыше 40000 рублей.

Постановление о списании должно содержать:

1) решение о способе распоряжения списанным имуществом (уничтожение, передача, разборка);

2) указание, за чей счет будут осуществлены данные действия;

3) решение о судьбе годных узлов и агрегатов, в случае наличия таковых;

4) указание о внесении изменений в правоустанавливающие документы о передаче муниципального имущества;

5) указание о внесении изменений в Реестр муниципальной собственности Саткинского городского поселения.

16. На основании оформленных актов на списание основных средств и постановления, а в необходимых случаях регистрации прекращения права собственности на недвижимое имущество, имущество списывается с баланса Организации.

17. Организация, эксплуатировавшая списанный автотранспорт, в течение 15 дней со дня издания постановления о списании, снимает его с учета в ГИБДД и представляет, в обязательном порядке, в Отдел сведения о снятии автотранспорта с учета в течение 15 дней после снятия его с учета.

18. В инвентарной карточке (книге) производится отметка о выбытии имущества.

19. При списании имущества, переданного в пользование по договорам аренды, Отдел в течение 10 дней после выхода постановления о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, вносит изменения в договоры и производит перерасчет арендной платы.

20. Имущество исключается из Реестра собственности Саткинского городского поселения в течение 10 дней после выхода постановления о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

IV. ОСОБЕННОСТИ СПИСАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ГРУПП ОБЪЕКТОВ

21. В данном разделе отражены особенности списания следующих отдельных групп объектов:

1) жилые помещения;

2) нежилые помещения;

3) сооружения;

4) машины и оборудование;

5) транспортные средства;

6) производственный и хозяйственный инвентарь;

7) библиотечный фонд;

8) прочие основные средства;

9) основные средства, содержащие цветные, драгоценные и редкоземельные металлы, ядовитые и вредные вещества;

10) основные средства, утраченные вследствие хищения, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы;

11) основные средства, находящиеся в муниципальной казне Саткинского городского поселения.

22. Списание жилых помещений, нежилых помещений, сооружений:

- 1) при списании с баланса организации зданий, сооружений дополнительно в Отдел представляется справка из органов инвентаризации о состоянии и стоимости здания (сооружения) или иного объекта недвижимости, подлежащего списанию;
- 2) списание муниципальных объектов недвижимости производится на основании Постановления администрации Саткинского городского поселения, согласованного с Отделом строительства, инженерной инфраструктуры и дорожного хозяйства администрации Саткинского городского поселения, с последующим сносом объекта;
- 3) снос объекта, расчистка земельного участка, занятого указанным объектом, и приведение его в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства производится силами и за счет средств организации, определяемой постановлением администрации Саткинского городского поселения.

23. Списание транспортных средств:

- 1) при списании транспортных средств в заявке дополнительно указывается информация о списываемых транспортных средствах пробег автомобиля, даются технические характеристики и номера агрегатов и деталей автомобиля, возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены при разборке транспортных средств;
- 2) организация привлекает независимые юридические фирмы и специалистов, имеющих лицензию на проведение оценки имущества, для решения вопросов, связанных со списанием транспортных средств.

24. Списание библиотечного фонда:

- 1) Организация, по согласованию с отраслевым управлением, имеет право списывать с баланса библиотечный фонд со сроком полезного использования менее 12 месяцев, проведение технической экспертизы при этом не требуется;
- 2) Организация списывает методическую литературу по согласованию с отраслевым управлением, проведение технической экспертизы при этом не требуется;

25. Списание производственного и хозяйственного инвентаря:

- 1) Организация имеет право самостоятельно, по согласованию с отраслевым органом, списывать с баланса основные средства первоначальной стоимостью до 3000 рублей включительно, производственный и хозяйственный инвентарь. Выданные в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения основные средства должны учитываться за балансом до окончательного износа (выбытия);
- 2) выбытие основных средств оформляется соответствующими первичными документами:
 - акт о списании основных средств;
 - акт о списании групп объектов основных средств;
- 3) информация по списанию представляется Организацией в Отдел в течение 10 дней после списания имущества с бухгалтерского учета Организации.

26. Списание основных средств, содержащих цветные, драгоценные и редкоземельные металлы, ядовитые и вредные вещества:

1) При списании указанных основных средств Комиссия Организации обязана проконтролировать извлечение из списанных объектов цветных, драгоценных и редкоземельных металлов, определение их веса, количества, сдачу их на соответствующий склад либо передачу специализированному предприятию, имеющему лицензию на данный вид деятельности, и представить в Отдел акт приема-передачи;

2) В случае наличия в списываемых объектах ядовитых и вредных веществ Комиссия Организации обязана передать узлы или агрегаты списываемых объектов, содержащие данные вещества, организации, имеющей соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ, и представить в Отдел акт приема-передачи.

27. Списание основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы:

1) при списании указанного имущества организация обязана предоставить в Отдел дополнительно:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, либо об отказе в возбуждении уголовного дела, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

- объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц организации или лица, которому передано муниципальное имущество, о факте утраты имущества;

- документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.

28. Списание имущества, находящегося в муниципальной казне Саткинского городского поселения:

1) заявка на списание имущества, входящего в состав муниципальной казны оформляется организацией, физическим лицом, которым было передано в пользование имущество, либо Отделом;

2) списание имущества, переданного из муниципальной казны по договорам аренды, безвозмездного пользования, другим видам договоров осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

V. РАСПОРЯЖЕНИЕ СПИСАННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

29. Ликвидацию списанного имущества осуществляет владевшее им лицо.

30. Разукрупнение, демонтаж и уничтожение списанного имущества производятся только после издания, постановления администрации Саткинского городского поселения о списании.

31. Материальные ценности, оставшиеся от списания, приходятся по цене возможного использования на дату списания.

32. Предложение о дальнейшем использовании элементов списанного имущества представляет в Отдел руководитель Организации либо лицо, во владение которого

находится муниципальное имущество, совместно с соответствующим отраслевым управлением Саткинского городского поселения.

33. Лицо, производившее ликвидацию основных средств на основании постановления администрации Саткинского городского поселения о списании, обязано представить в Отдел документы, подтверждающие ликвидацию (сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.) муниципального имущества, копию платежных документов о перечислении вырученных денежных средств в доход бюджета, а также документы, подтверждающие оприходование годных узлов, агрегатов, не позднее 30 дней с момента получения постановления.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

34. В случае нарушения требований, предусмотренных настоящим Положением, виновные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

35. В случае нанесения ущерба муниципальной организации либо собственнику муниципального имущества виновное лицо обязано возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

36. До издания постановления администрации Саткинского городского поселения о списании за сохранность и полную комплектацию списываемых основных средств отвечают материально-ответственные лица организации, которым вверены под отчет данные основные средства либо лица, которым списываемые основные средства переданы по договору.

37. Ответственность за причинение ущерба в результате нарушения порядка списания основных средств, переданных немunicipальной организации, индивидуальному предпринимателю без образования юридического лица, гражданину, наступает в соответствии с действующим законодательством.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Отдел может привлекать независимые юридические фирмы и специалистов, имеющих лицензию на проведение оценки имущества, для решения вопросов, связанных со списанием основных средств.

Начальник Отдела имущественных и земельных отношений
Администрации Саткинского городского поселения

Дикий Е.А.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ОТДЕЛ ДЛЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА**

1. Заявка на списание муниципального имущества с указанием перечня списываемого имущества (1 экземпляр).
2. Копия приказа о создании комиссии по списанию (1 экземпляр).
3. Копия приказа на списание имущества с указанием перечня списываемого имущества.
4. Акты о списании:
 - 1) акт о списании основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. ОС-4;
 - 2) акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. ОС-46;
 - 3) акт о списании автотранспортных средств ф. ОС-4а (пп. 1, 2, 3 с обязательным указанием наличия либо отсутствия цветных, редкоземельных и драгоценных металлов, ядовитых и вредных веществ).
5. Для автотранспорта - копия паспорта транспортного средства, отчет независимого оценщика.
6. Копия инвентарной карточки (1 экземпляр).
7. Техническое заключение специалиста о непригодности имущества к дальнейшей эксплуатации.
8. При списании имущества (в том числе и автотранспорта), выбывшего вследствие:
 - 1) Аварии, стихийного бедствия иных чрезвычайных ситуаций прилагается копия акта, составленная уполномоченной организацией;
 - 2) Хищения, утраты или порчи прилагаются:
 - документы, подтверждающие факт хищения, утраты или порчи имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела, объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц организации или лица, которому передано муниципальное имущество, о факте хищения, утраты или порчи имущества и т.п.);
 - документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.