



**Муниципальное учреждение
«Администрация Воскресенского муниципального района
Московской области»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2013 № 2914

Об утверждении Порядка списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также имущества, составляющего казну Воскресенского муниципального района Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств", от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Уставом Воскресенского муниципального района Московской области, в целях эффективного использования муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также имущества, составляющего казну Воскресенского муниципального района Московской области. (Приложение.)

2. Признать утратившим силу постановление главы Воскресенского муниципального района Московской области от 24.09.1998 № 422 «О положении о порядке списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам (фондам), находящихся на балансе у предприятий и учреждений, акционерных обществ, товариществ, являющегося собственностью муниципального образования «Воскресенский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Верникова В.М.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района

В.Н. Кондрашов

**ПОРЯДОК
СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ОСНОВНЫМ
СРЕДСТВАМ, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА БАЛАНСЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВА,
СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств", от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Уставом Воскресенского муниципального района Московской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам (далее - имущество), находящегося в собственности Воскресенского муниципального района и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятиями) или на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными или казенными учреждениями, (далее - учреждениями), а также имущества составляющего казну Воскресенского муниципального района.

1.2. В настоящем Порядке понятия "нецелесообразность дальнейшего использования имущества", "нецелесообразность восстановления имущества" являются равнозначными, под ними понимается необходимость вложения учреждением, предприятием, МУ «Администрация Воскресенского муниципального района» (далее – Администрация) суммы денежных средств в восстановление имущества, превышающей сумму денежных средств на приобретение аналогичного имущества.

1.3. В настоящем Порядке под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.4. Списанию подлежит муниципальное имущество при наличии одного из следующих оснований:

1.4.1. Полном моральном или физическом износе, невозможности или экономической нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденном соответствующим заключением;

1.4.2. В связи с запланированным сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении в соответствии с муниципальными программами, утвержденными органами местного самоуправления;

1.4.3. Вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, иных случаях, приведших муниципальное имущество в состояние непригодное для использования, утраты в результате хищения;

1.4.4. Вследствие утраты или разрушения в результате гибели или уничтожения имущества;

1.4.5. Несоответствие технического состояния имущества требованиям нормативно-технической документации, нормам государственных надзорных органов, если при этом невозможно или нецелесообразно его восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация), а так же когда имущество не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим юридическим лицам.

1.5. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.6. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечении по гражданским правовым договорам.

1.7. Стоимость списываемого имущества, непригодного для дальнейшей эксплуатации, определяется по остаточной стоимости на день списания по бухгалтерским данным балансодержателя.

2. Списание имущества муниципальными предприятиями и учреждениями

2.1. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных предприятиях и учреждениях, приказом руководителя предприятия, учреждения создается комиссия по списанию (далее - комиссия по списанию), в состав которой в обязательном порядке входят:

2.1.1. Руководитель;

2.1.2. Бухгалтер (при наличии в штатном расписании);

2.1.3. Лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества.

В состав комиссии по списанию по распоряжению руководителя муниципального предприятия и учреждения могут входить дополнительно иные лица.

Положение о комиссии по списанию и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения (предприятия). Комиссию по списанию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии по списанию. Комиссия по списанию проводит заседания по мере необходимости. Срок рассмотрения комиссией по списанию представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней. Заседание комиссии по списанию правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия по списанию имущества:

2.2.1. Осмотр имущества, установление факта его непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления;

2.2.2. Установление причин списания имущества, проверка данных бухгалтерского учета по имуществу, предполагаемому к списанию.

2.2.3. Выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

2.2.4. Контроль изъятия из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих цветные и драгоценные металлы, и передача их на соответствующий пункт приема цветных и драгоценных металлов;

2.2.5. Контроль изъятия из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих ядовитые и вредные вещества, и передача их в организации, имеющие соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ;

2.2.6. Установление возможности по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукрупнение, оприходование отдельных узлов, деталей, реализация устаревшего оборудования для приобретения взамен более совершенного и т.п.);

2.2.7. Подготовка акта о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и формирование соответствующего пакета документов.

2.3. Заключение специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии в штате предприятия (учреждения) специалистов необходимой квалификации).

2.4. В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты, которые включаются в состав комиссии на добровольной основе.

2.5. Особенности списания имущества учреждений:

2.5.1. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

2.5.2. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено.

2.5.3. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

2.6. Имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями и предприятиями, подлежит списанию только после выхода распоряжения администрации Воскресенского муниципального района Московской области.

2.7. Особо ценное движимое имущество муниципальных автономных или бюджетных учреждений, а также имущество, приобретенное данными учреждениями за счет выделенных собственником средств, подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком.

3. Перечень документов на списание муниципального имущества

3.1. После получения заключения о непригодности муниципального имущества для получения разрешения на списание комиссией по списанию в Администрацию направляются следующие документы:

3.1.1. Письмо о списании на имя руководителя администрации Воскресенского муниципального района, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения и предприятия, с указанием причин списания и предложениями о дальнейшем использовании списанного муниципального имущества;

3.1.2. Приказ муниципального предприятия и учреждения и предприятия о создании комиссии по списанию;

3.1.3. Перечень имущества, предлагаемого к списанию, по форме, установленной Администрацией (приложение);

3.1.4. Заключение специализированной организации, осуществляющей ремонтные работы, имеющей лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники), имеющей право оказывать такие услуги (при списании электрооборудования и иных приборов бытовой техники, компьютерной техники), организации, осуществляющей независимую экспертизу, независимую оценку имущества о техническом состоянии имущества, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания, с приложением:

- копии учредительных документов организации, проводившей экспертизу, заверенные указанной организацией;

- копии лицензии или иного разрешительного документа организации на право проведения экспертизы (в том числе при списании объектов недвижимого имущества, транспортных средств), заверенные указанной организацией;

- копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенные указанной организацией;

3.1.5. Фотографии с различных позиций (не менее чем с четырех позиций) объектов капитального строительства, подлежащих списанию.

3.2. При списании объекта недвижимости (здания, сооружения) комиссия по списанию к документам, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, дополнительно прилагает:

3.2.1. Справку специализированной организации, осуществляющей деятельность по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, о проценте износа или проценте сохранности списываемого объекта недвижимости;

3.2.2. Заверенные учреждением, предприятием копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация);

3.2.3. Заверенные учреждением, предприятием копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, подлежащий списанию (с приложением заверенной копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана);

3.2.4. Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, выданные не ранее чем за три месяца до дня их направления;

3.2.5. Заверенную учреждением, предприятием копию заключения технической экспертизы (при списании объектов незавершенного строительства), с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия эксперта по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации.

3.3. При списании транспортных средств, кроме документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

- заверенная учреждением, предприятием копия технического паспорта транспортного средства;

- заверенная учреждением, предприятием копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства;

- заверенная учреждением, предприятием копия документа о прохождении последнего техосмотра (при наличии);

- заключение об оценочной стоимости объекта основных средств.

3.4. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии, кроме документов, указанных в пунктах 3.1. и 3.3. настоящего Порядка, дополнительно прилагается заверенная учреждением, предприятием копия акта об аварии.

3.5. В случае списания основных средств, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия, аварии, пожара или чрезвычайной ситуации, кроме документов, указанных в пунктах

3.1. – 3.4. настоящего Порядка, представляются заверенные учреждением, предприятием копии документов, подтверждающие факт указанных обстоятельств.

3.6. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие хищения, действий непреодолимой силы, кроме документов, указанных в пунктах 3.1. и 3.5. настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

3.6.1. Документ, подтверждающий факт утраты имущества (заверенная учреждением, предприятием копия постановления о возбуждении уголовного дела либо отказе в его возбуждении, документы, подтверждающие факт утраты имущества, документы, свидетельствующие о принятии мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба);

3.6.2. Заверенная учреждением, предприятием копия приказа руководителя учреждения (предприятия) о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

3.6.3. Объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества;

3.6.4. Справка о возмещении ущерба виновными лицами.

3.7. Муниципальные учреждения и предприятия обязаны немедленно информировать в письменной форме администрацию о фактах утраты имущества.

3.8. Списание объекта незавершенного строительства осуществляется при предоставлении заключения специализированной организации о техническом состоянии объекта, подтверждающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания.

3.9. Распоряжение на списание недвижимого имущества может быть издано только при наличии распорядительного документа руководителя Администрации о сносе и (или) реконструкции здания.

4. Порядок списания муниципального имущества и исключения его из реестра муниципальной собственности

4.1. Администрация рассматривает документы о списании имущества, указанные в пунктах 3.1. – 3.8. настоящего Порядка, и принимает решение:

4.1.1. О согласии на списание имущества;

4.1.2. Об отказе в списании имущества и о необходимости провести дополнительную экспертизу списываемого имущества в случае, если при проверке было установлено, что списываемое имущество находится в работоспособном состоянии;

4.1.3. Об отказе в списании имущества (в случаях, если документы о списании имущества оформлены с нарушениями процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также в случаях, если комиссией по проверке было установлено, что списываемое имущество находится в работоспособном состоянии и по результатам дополнительной экспертизы подлежит восстановлению);

4.1.4. О возврате документов в случаях, если документы оформлены не в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 3.1. – 3.8. настоящего Порядка, представлены не все документы, указанные в пунктах 3.1. – 3.8. настоящего Порядка, с указанием устранить замечания в представленных документах (с перечислением всех замечаний по документам) и перечня документов, которые необходимо представить.

4.2. После устранения замечаний документы о списании имущества подлежат повторному рассмотрению Администрацией.

4.3. Администрация вправе заказать проведение дополнительной экспертизы списываемого имущества в случае возникновения сомнений в обоснованности его списания.

4.4. Общий срок рассмотрения Администрацией документов и принятия решения о согласии на списание муниципального имущества или об отказе в согласии на списание муниципального имущества не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию документов, перечисленных в пунктах 3.1. – 3.8. настоящего Порядка.

4.5. После дачи согласия на списание недвижимого имущества Администрация готовит проект распоряжения о списании муниципального имущества.

4.6. Учреждения, предприятия в срок 30 календарных дней после получения распоряжения администрации Воскресенского муниципального района о списании обязаны произвести демонтаж списываемого имущества и, в случае необходимости утилизации имущества или отдельных его деталей, произвести утилизацию. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества. 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. Организации, утилизирующие объект недвижимого имущества, обязаны привести земельный участок в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

4.7. На основании полученного распоряжения администрации Воскресенского муниципального района о списании муниципального имущества учреждения, предприятия производят соответствующие бухгалтерские операции по списанию имущества с бухгалтерского учета, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов, реализацию основных средств и иные мероприятия по использованию списанного имущества.

4.8. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, поступают на счета указанных предприятий.

4.9. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений, остаются в распоряжении бюджетных и автономных учреждений.

4.10. Денежные средства, полученные от утилизации имущества, от разборки (демонтажа) имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений, поступают в бюджет Воскресенского муниципального района на соответствующие коды доходов бюджетной классификации. Казенные учреждения в 10-дневный срок после перечисления денежных средств, копию платежного поручения с отметкой банка предоставляют в Администрацию.

4.11. Учреждения, предприятия обязаны снять с учета соответствующих структур списанное муниципальное имущество, подлежащее регистрации и учету.

4.12. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается документами органов технической инвентаризации.

4.13. При списании объектов недвижимости учреждения, предприятия обязаны обеспечить снятие объекта недвижимого имущества с технического учета в органах технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, а также с государственного кадастрового учета.

4.14. Учреждение, предприятие представляет в отдел муниципальной собственности управления муниципальной собственности и земельно-правовых отношений администрации Воскресенского муниципального района документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов, накладных, приемо-сдаточных актов о сдаче драгметаллов, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

4.15. После завершения мероприятий по списанию транспортного средства (самоходной машины) учреждение, предприятие дополнительно обязаны представить в Администрацию копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства (самоходной машины) с учета.

4.16. После завершения процедуры списания имущества с баланса балансодержатель обязан обратиться в Администрацию Воскресенского муниципального района с заявлением о прекращении права хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество. Отдел муниципальной собственности управления муниципальной собственности и земельно-правовых отношений администрации Воскресенского муниципального района вносит изменения в договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

5. Ответственность за неисполнение порядка списания муниципального имущества

5.1. Сделки по списанию муниципального имущества, произведенные с нарушением настоящего Порядка, признаются недействительными.

5.2. В случаях нарушения настоящего Порядка списания с баланса муниципального имущества, а также бесхозяйственного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям виновные в этом лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Перечень муниципального имущества, предлагаемого на списание

(наименование учреждения, предприятия)

№ п/п	Наименование муниципального имущества, подлежащего списанию	Вид имущества (особо ценное или иное)	Место- нахождение имущества	Год выпуска муници- пального имущест ва	Балансовая стоимость имущества, руб.	Остаточная стоимость имущества, руб.	Сумма начислен- ной амортизи- зации, руб.	% начислен- ной амортизи- зации	Инвентар- ный номер	Причина списания имущества
----------	---	---	-----------------------------------	--	---	---	--	---	---------------------------	----------------------------------

Руководитель учреждения (предприятия)

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер учреждения (предприятия)

подпись
м.п.

расшифровка подписи

Исполнитель
телефон