



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования "Киясовский район"

Об утверждении Порядка списания имущества казны муниципального образования «Киясовский район»

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования «Киясовский район», Положением о Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "Киясовский район", утвержденным решением Киясовского районного Совета депутатов от 22.08.2011г. № 430, в целях усиления контроля за сохранностью и использованием объектов основных средств и нематериальных активов, входящих в состав имущества казны муниципального образования «Киясовский район», районный Совет депутатов

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания имущества казны муниципального образования «Киясовский район».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава муниципального образования
«Киясовский район»



А.В. Максимов

с. Киясово
23 декабря 2013 года
№ 197

**ПОРЯДОК
СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящий Порядок списания имущества казны муниципального образования «Киясовский район» (далее - МО «Киясовский район») регулирует отношения по списанию объектов основных средств и нематериальных активов, входящих в состав имущества казны МО «Киясовский район» (далее - имущество).

2. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее имущество:

- имущество, непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен и отсутствует возможность использования указанного имущества в ином качестве, включая реализацию или передачу его для дальнейшего использования муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями района, муниципальным образованиям-сельским поселениям;

- имущество, выбывшее из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварий, стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости на имущество, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации (использования), не может само по себе служить основанием для принятия решения о списании указанного имущества по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности его ремонта (восстановления), а также оформления документации при списании имущества, за исключением имущества, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, распоряжением Администрации МО «Киясовский район» (далее – Администрация) создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее – Комиссия Администрации), в состав которой входят:

- 1) заместитель главы Администрации - председатель Комиссии Администрации;
- 2) начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации;
- 3) лица, ответственные за сохранность имущества, подлежащего списанию;
- 4) другие лица.

Для участия в работе Комиссии Администрации могут приглашаться представители организаций, на которые возложены функции по регистрации и техническому учету (инвентаризации) отдельных объектов имущества, иных специализированных организаций.

5. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом МО «Киясовский район», возможности его ремонта (восстановления), а также оформления документации при списании указанного имущества актом руководителя организации, которой имущество передано в безвозмездное пользование

(далее - Пользователь), создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее - Комиссия Пользователя), в состав которой входят:

- 1) руководитель Пользователя или его заместитель;
- 2) главный бухгалтер или иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета Пользователя;
- 3) лицо, в должностные обязанности которого входит оценка технического состояния имущества, подлежащего списанию;
- 4) лица, ответственные за сохранность имущества, подлежащего списанию;
- 5) другие лица.

В случае отсутствия у Пользователя сотрудников, обладающих специальными знаниями по оценке технического состояния имущества, подлежащего списанию, для участия в работе Комиссии Пользователя могут приглашаться представители организаций, на которые возложены функции по регистрации и техническому учету (инвентаризации) отдельных объектов имущества, иных специализированных организаций.

6. К полномочиям Комиссии Администрации, Комиссии Пользователя относятся:

- 1) осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;
- 2) установление пригодности имущества для дальнейшего использования, возможности и экономической целесообразности его ремонта (восстановления);
- 3) установление причин списания имущества;
- 4) установление лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, внесение предложений о привлечении указанных лиц к ответственности, установленной законодательством, в случае списания имущества в результате нарушения условий его содержания и (или) эксплуатации (использования);
- 5) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов в результате разборки и демонтажа имущества, подлежащего списанию, их реализации или передачи для дальнейшего использования муниципальным учреждениям района, муниципальным унитарным предприятиям района или в собственность муниципальных образований – сельских поселений района;
- 6) составление актов о списании имущества по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

7. Для списания имущества, за исключением имущества, указанного в [пункте 9](#) настоящего Порядка, Администрацией формируется следующий пакет документов:

- 1) акт о списании имущества, подписанный председателем Комиссии Администрации, членами Комиссии Администрации и заверенный печатью Администрации с заключением Комиссии Администрации;
- 2) в случае списания недвижимого имущества:
 - а) кадастровый или технический паспорт на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии);
 - б) заключение уполномоченных органов (организаций), в компетенцию которых входят вопросы управления в области архитектуры и градостроительства, о наличии оснований для списания имущества;
 - в) документы, устанавливающие права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию;
 - г) фотографии имущества, подлежащего списанию;
- 3) в случае списания автотранспортных средств:
 - а) паспорт транспортного средства;
 - б) фотографии имущества, подлежащего списанию (за исключением случаев списания имущества, местонахождение которого неизвестно);
- 4) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до

истечения нормативного срока амортизации):

а) техническое заключение независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию с приложением копии устава (для юридических лиц), лицензии, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

5) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) документ, подтверждающий факт уничтожения или утраты имущества, составленный соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное);

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

г) документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

д) решение Киясовского районного Совета депутатов о разрешении списания муниципального имущества (принимается по представлению Администрации МО "Киясовский район" в случае, когда балансовая стоимость списываемого имущества 100 тыс. руб. и более).

8. После формирования пакета документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 календарных дней принимает решение о списании имущества.

9. Для списания имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом МО «Киясовский район», Администрацией формируется следующий пакет документов:

1) обращение Пользователя о списании имущества с указанием:

а) сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади, адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату представления обращения о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации; остаточной стоимости на дату представления обращения о списании);

б) причин списания имущества;

2) копия акта о создании Комиссии Пользователя, включая Положение о

Комиссии Пользователя и ее состав, заверенная печатью Пользователя;

3) акт о списании имущества с заключением Комиссии Пользователя, подписанный руководителем Пользователя, членами Комиссии Пользователя и заверенный печатью Пользователя, в трех экземплярах;

4) в случае списания недвижимого имущества - документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 7 настоящего Порядка;

б) в случае списания автотранспортных средств - документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка;

7) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до истечения нормативного срока амортизации):

а) объяснительная записка руководителя Пользователя и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования;

б) документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 7 настоящего Порядка;

8) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) объяснительная записка руководителя Пользователя и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения;

б) документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 7 настоящего Порядка;

9) решение Киясовского районного Совета депутатов о разрешении списания муниципального имущества (принимается по представлению Пользователя в случае, когда балансовая стоимость списываемого имущества 100 тыс. руб. и более).

10. Представление Пользователем документов не в полном объеме либо представление документов, содержащих сведения об имуществе, противоречащие сведениям, содержащимся в Реестре объектов собственности МО «Киясовский район», договоре безвозмездного пользования имуществом, данным бухгалтерского учета, являются основанием для возврата представленных документов Пользователю.

Пользователь имеет право повторно обратиться в Администрацию с обращением о списании имущества после устранения указанных Администрацией замечаний.

11. Администрация в течение 30 календарных дней со дня поступления полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проводит проверку полноты и соответствия требованиям законодательства представленных документов и принимает решение о списании имущества либо письменно уведомляет Пользователя об отказе в списании имущества.

12. Администрация отказывает в списании имущества, если:

1) представленные документы не подтверждают непригодность имущества для дальнейшего использования по целевому назначению либо невозможность или экономическую нецелесообразность его ремонта (восстановления);

2) представленные документы не подтверждают принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно).

13. Датой списания имущества является дата принятия Администрацией решения о списании имущества.

14. На основании решения Администрации о списании имущества осуществляются:

1) мероприятия по разборке, демонтажу, утилизации списанного имущества;

2) внесение изменений в Реестр объектов собственности МО «Киясовский район»;

3) внесение изменений в данные бухгалтерского учета Администрации, Пользователя;

4) обращение в организации, осуществляющие учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества, а также государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) обращение в организации, осуществляющие регистрацию транспортных средств;

6) иные мероприятия, связанные со списанием имущества.

15. До принятия Администрацией решения о списании имущества его разборка, демонтаж, утилизация не допускаются.

Мероприятия по разборке, демонтажу, утилизации списанного имущества осуществляются Администрацией или, в случаях списания имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом МО «Киясовский район», Пользователем самостоятельно или с привлечением третьих лиц на основании договора.

Денежные средства, полученные от утилизации списанного имущества, подлежат перечислению в бюджет МО «Киясовский район».

16. Пользователь представляет в Администрацию документы, подтверждающие разборку, демонтаж, утилизацию списанного имущества, перечисление в бюджет МО «Киясовский район» полученных в результате утилизации денежных средств, приведение земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства, снятие автотранспортных средств с учета, в течение 60 календарных дней со дня принятия Администрацией решения о списании имущества.

17. В случае разборки, демонтажа списанного имущества, в отношении которого Комиссией Администрации или Комиссией Пользователя установлена возможность использования или реализации отдельных узлов, деталей, материалов, Администрацией принимается решение о включении указанных узлов, деталей, материалов в состав имущества казны МО «Киясовский район» и передаче их для дальнейшего использования Пользователю по договору безвозмездного пользования имуществом МО «Киясовский район», муниципальным учреждениям района, муниципальным унитарным предприятиям района или в собственность муниципальных образований – сельских поселений района.

18. В случаях нарушения настоящего Порядка виновные в этом лица привлекаются к ответственности в установленном порядке.

19. Настоящий Порядок применяется в случаях, когда законодательством не установлен иной порядок списания соответствующего имущества.
