



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.09.2019 № 505

Об утверждении Положения о порядке согласования и списания муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 20 Устава Ленинского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке согласования и списания муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинского муниципального района от 17.05.2012 № 410 " Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области".

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения постановления возложить заместителя главы – начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Ленинского муниципального района В.Ю. Ченина.

Глава Ленинского
муниципального района

А.В. Денисов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Ленинского муниципального района

от 30.09.2019 № 505

Положение
о порядке согласования и списания муниципального имущества
Ленинского муниципального района Волгоградской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в 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», Уставом Ленинского муниципального района, в целях обеспечения единого порядка списания муниципального имущества, составляющего муниципальную казну Ленинского муниципального района, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении у муниципальных предприятий и учреждений, структурных подразделений Ленинского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Порядок списания муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок) определяет условия и процедуру списания движимого и недвижимого муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - имущество), находящегося в хозяйственном ведении унитарных предприятий Ленинского муниципального района или оперативном управлении муниципальных учреждений Ленинского муниципального района, структурных подразделений Ленинского муниципального района, обладающих статусом юридического лица, а также входящего в состав муниципальной казны Ленинского муниципального района (далее имущество Казны).

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

- определение технического состояния списываемого имущества;
- получение согласования на списание имущества;
- оформление необходимой документации;
- списание имущества с балансового учета в муниципальных унитарных предприятиях, в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;
- демонтаж, разборка;
- оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из Реестра объектов муниципальной собственности Ленинского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Под имуществом, подлежащим списанию, в настоящем Порядке понимаются пришедшие в негодность основные средства, находящиеся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, принятые на бухгалтерский учет органами местного самоуправления, а также составляющие имущество Казны.

1.4. Основанием для списания имущества является заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), где указывается техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных надзорных органов, невозможность или нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

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

1.5. Имущество списывается в следующих случаях:

- 1) вследствие физического износа;
- 2) вследствие морального износа;
- 3) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов Казны, имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов местного самоуправления;
- 4) вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, выхода из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утере;
- 5) вследствие выбытия из владения в результате совершения преступления против собственности (хищения, уничтожения, угона).

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

2. Порядок списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных, казенных, учреждений и находящихся у органов местного самоуправления

2.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание движимого муниципального имущества самостоятельно (только в пределах, не лишающих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятий), недвижимого - по согласованию с администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация).

2.2. Муниципальные автономные и бюджетные учреждения вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями собственником имущества или приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества. В таких случаях списание производится по согласованию с Администрацией.

2.3. Муниципальные казенные учреждения не вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением движимого имущества балансовая стоимость которого не превышает десять тысяч рублей. Списание муниципального имущества балансовой стоимостью свыше десяти тысяч рублей осуществляется по согласованию с Администрацией.

2.4. Мероприятия по списанию движимого имущества, не требующие согласования Администрации, проводит комиссия, которая создается приказом руководителя муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятие), муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения (далее - Учреждение) из числа работников Предприятия, Учреждения. Акты о списании основных средств утверждаются руководителем Предприятия, Учреждения.

2.5. Для согласования списания имущества Предприятия, Учреждения направляют в Администрацию следующие документы:

1) сопроводительное письмо (ходатайство) с перечнем имущества, заявленного к списанию, подписанное руководителем Предприятия, Учреждения. Перечень имущества должен содержать следующие данные: инвентарный номер, наименование имущества (тип, марка и т.д.), год выпуска (постройки), балансовую и остаточную стоимость, причину списания, а также перечень прилагаемых документов;

2) копия приказа руководителя Предприятия, Учреждения о создании комиссии по списанию имущества, заверенная печатью Предприятия, Учреждения;

3) копия инвентарной карточки на объект, заверенная печатью Предприятия, Учреждения.

4) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств. В случае списания недвижимого имущества акт о списании согласовывается с руководителем структурного подразделения Администрации, в ведении которого находится Предприятие, Учреждение. В случае списания автотранспортных средств акт о списании подписывается компетентным специалистом (механиком, специалистом по ремонту);

2.6. К актам, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются следующие документы:

2.6.1. При списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости при наличии;
- заключение о техническом состоянии здания, выданное уполномоченной организацией или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости;
- фотографии списываемого объекта недвижимости;
- копии правоустанавливающих документов на земельные участки при наличии (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.6.2. При списании объектов жилищного фонда:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости при наличии;
- акт об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания;
- документы, подтверждающие, что жильцы сняты с регистрационного учета;
- копии правоустанавливающих документов на земельные участки при наличии (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.6.3. При списании незавершенных строительством объектов:

- заключение технической экспертизы, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
- заключение уполномоченного структурного подразделения Администрации в области строительства и выработка предложения по их дальнейшему использованию;
- балансовая справка о произведенных затратах;
- копии правоустанавливающих документов на земельные участки при наличии (выписки из Единого государственного реестра недвижимости), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.6.4. При списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией (лицом), осуществляющей обслуживание, ремонт, оцен-

ку технического состояния транспортных средств;

- паспорт транспортного средства;
- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер);
- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии).

2.6.5. При списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное постоянно действующей комиссией по списанию объектов основных средств, пришедших в негодность, учреждения (предприятия), с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией (лицом), подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате учреждения).

2.6.6. При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются:

- копия акта об аварии;
- справка о стоимости нанесенного ущерба.

2.6.7. При списании объектов, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются справки, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

2.7. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от Предприятия или Учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

2.8. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании списания имущества. Согласие на списание муниципального имущества оформляется в форме распоряжения Администрации.

2.9. Обоснованный отказ в согласовании списания имущества Администрацией направляется Предприятиям, Учреждениям в письменной форме.

2.10. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка (в зависимости от вида объекта и основания списания) и необходимых для принятия решения о согласовании списания, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком, Администрация вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соот-

ветствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

2.11. Мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах Предприятиями и Учреждениями проводятся после согласования списания Администрацией.

2.12. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания Администрацией не допускаются.

2.13. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества Предприятий, поступают на счета Предприятий.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества автономных и бюджетных учреждений, поступают на счета Учреждений.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества муниципальных казенных учреждений, поступают в бюджет Ленинского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов. Фактическая ликвидация (демонтаж, сдача в металлолом, уничтожение и т.п.) имущества подтверждается документами (актами выполненных работ, договорами, платежными поручениями и иной документацией). Списание объекта недвижимости - подтверждается документацией о снятии с кадастрового учета объекта, списание автотранспортного средства документацией о снятии автотранспорта с учета в соответствующих уполномоченных органах и документами подтверждающими принятие на бухгалтерский учет узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования.

3. Порядок списания имущества Казны

3.1. Решение о списании недвижимого и движимого муниципального имущества, составляющего Казну, принимается Администрацией в виде распоряжения по результатам заключения комиссии по вопросам списания движимого и недвижимого муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия).

3.2. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого имущества, составляющего Казну, возлагается на Комиссию.

При списании имущества в состав Комиссии включаются должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользования администрации, отдела бухгалтерского учета и контроля, иных структурных подразделений администрации, участие которых необходимо для принятия решения о списании.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости списания муниципального имущества, составляющего Казну, и проведения в связи с этим соответствующих мероприятий являются результаты проведенной инвентаризации муниципального имущества, а также иные основания в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В полномочия Комиссии входит проведение следующих мероприятий:

1) осмотр имущества с использованием необходимой технической документации, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности его дальнейшего использования), возможности и эффективности восстановления;

2) установление причин списания имущества, определенных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

3) получение документов (заключение либо акт о техническом состоянии объектов недвижимости) в органах технической инвентаризации или специализированных службах, осуществляющих функции технического надзора за зданиями, строениями, сооружениями, органах архитектуры и градостроительства, в том числе в отделе архитектуры и градостроительства Администрации или иных организациях, предусмотренных действующим законодательством при списании объектов недвижимости;

4) получение документов (заключение, или акт, или справка о техническом состоянии объектов основных средств) в специализированных технических службах, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт оборудования (техники) или имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством при списании транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования;

5) получение в уполномоченных органах соответствующих документов (постановление, решение, отказ в возбуждении уголовного дела), подтверждающих факт утраты имущества;

6) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

7) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;

8) оформление актов на списание основных средств;

9) формирование пакета документов для принятия решения о списании имущества.

3.5. По результатам осмотра имущества членами Комиссии составляется акт о возможности его списания и утилизации или возможности его восстановления.

3.6. К акту, в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, прилагаются документы согласно пункту 2.6 настоящего Порядка.

3.7. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации), реализации деталей, узлов, агрегатов, материалов, оставшихся после разборки (демонтажа) имущества Казны, поступают в бюджет Ленинского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за результаты работы постоянно действующей Комиссии Учреждения, Предприятия по поступлению и выбытию активов и выполнение всех мероприятий несет руководитель Учреждения, Предприятия.

4.2. Списание муниципального имущества Ленинского муниципального района Волгоградской области, принадлежащего Предприятиям на праве хозяйственного ведения, Учреждениям на праве оперативного управления, без согласования с Администрацией влечет ответственность, установленную действующим законодательством.