



Администрация Боготольского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 12 2019 г.

г. Боготол

№ 735-п

Об утверждении порядка списания муниципального имущества Боготольского района

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Боготольского района, утверждённым Решением Боготольского районного Совета депутатов от 22.03.2011 №10-53, руководствуясь Уставом Боготольского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества Боготольского района, согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по списанию муниципального имущества Боготольского района, согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Боготольского района от 22.08.2003 №213-п «Об организации работы по списанию объектов муниципальной собственности, движимого и недвижимого имущества».
4. Контроль над исполнением Постановления возложить на Бакуневич Н.В., заместителя главы Боготольского района по финансово-экономическим вопросам.
5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет (www.bogotol-r.ru)
6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Боготольского района

Глава администрации Боготольского района
Ж. Ф. Ускова
20 19 г.

А.В. Белов

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок списания муниципального имущества Боготольского района (далее - Порядок) устанавливает процедуру списания движимого и недвижимого муниципального имущества (далее - Имущество), находящегося:

- в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий Боготольского района (далее - Предприятия);
- в оперативном управлении муниципальных, казенных, бюджетных, автономных учреждений Боготольского района (далее - Учреждения);
- в составе имущества муниципальной казны (далее - Казна), переданного или не переданного в пользование физическим и юридическим лицам (далее - Пользователи).

1.2. Под процедурой списания Имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием Имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели, уничтожения или хищения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

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

- определение технического состояния Имущества;
- оформление необходимой документации, предусмотренной настоящим порядком;
- получение необходимых согласований и разрешений на списание, предусмотренных настоящим порядком;
- списание Имущества с бухгалтерского (балансового/забалансового) учета Предприятия (Учреждения);
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- исключение Имущества из Реестра муниципальной собственности Боготольского района.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуру списания:

- движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, не входящего в состав особо ценного движимого имущества;
- особо ценное имущество, приобретенное муниципальными бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, полученных от

- движимого имущества, учитываемого Учреждениями, Предприятиями за балансом, либо в составе материально-производственных запасов;
- жилых зданий и помещений;
- имущества, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством РФ, а также Имущества, находящегося в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

2. ОСНОВАНИЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА

2.1. Основанием для списания Имущества является:

- прекращения использования вследствие морального или физического износа;
- утраты или уничтожения в результате стихийных бедствия, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварии, и иной чрезвычайной ситуации;
- выявления недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
- частичной или полной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- признания в установленном порядке аварийным и непригодным для дальнейшей эксплуатации;
- утраты вследствие совершения преступления против муниципальной собственности Боготольского района;
- сноса (ликвидации) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении Предприятий, Учреждений, снос представляющих угрозу безопасности граждан, не пригодных и не планируемых для дальнейшего использования объектов Казны;
- физическая утрата или повреждение объекта, к которым относятся: поломки, разрушения, повреждения;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Истечение нормативного срока полезного использования Имущества, а также начисление по нему 100% износа в бухгалтерском учете не является основанием для списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта Имущество может быть использовано для дальнейшей эксплуатации.

2.3. Списание Имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно.

2.4. За полноту и правильность проведения мероприятий по списанию Имущества, документальное оформление и финансовые расчеты несет ответственность руководитель Предприятия (Учреждения), а в отношении имущества муниципальной казны – Глава Боготольского района.

3. КОМИССИЯ ПО СПИСАНИЮ ИМУЩЕСТВА

3.1. Решение о списании Имущества принимает постоянно действующая комиссия (далее – Комиссия). Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности

и дает поручения членам Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии общее руководство работой Комиссии выполняет его заместитель.

Состав комиссии по списанию Имущества определен в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

3.3. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее (2/3) двух третей членов состава Комиссии.

3.4. К компетенции Комиссии, осуществляющей функции по списанию Имущества, относится проведение следующих мероприятий:

- рассмотрение ходатайств о списании и прилагаемых к нему документов;

- осмотр Имущества, подлежащего списанию, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности) его дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления;

- установление причин списания Имущества (физический, моральный износ, стихийные бедствия, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при строительстве, реконструкции, другие причины);

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление, хозяйственное ведение, пользование;

- составление акта технического состояния (при списании движимого Имущества, кроме транспортных средств и объектов недвижимости, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования и др.);

- в отношении Имущества муниципальной казны Боготольского района подлежащего списанию - получение технического заключения эксперта о техническом состоянии объекта. Для получения данного заключения привлекается организация имеющая лицензию на проведение технической экспертизы и кадастрового инженера посредством осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- получение в уполномоченных органах документов, подтверждающих факт утраты Имущества;

- выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие Имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- установления факта наличия пригодных узлов, деталей, конструкций, материалов, драгоценных металлов и камней из списываемых основных средств, постановка их на учет и определение дальнейшего использования.

- контроль сдачи вторичного сырья в организации приема и переработки вторичного сырья;

- получение от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении и др.;

- составление акта на списание Имущества.

3.5 Комиссия в течении 10 (десяти) рабочих дней рассматривает пакет документов на списание, указанный в разделе 4 настоящего Порядка, и принимает положительное решение, либо направляет обоснованный отказ.

3.6. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

3.7. Результаты принятого Комиссией решения оформляются протоколом (актом, заключением) на списание Имущества, подписываемым всеми членами комиссии.

3.8. При наличии разногласий в протоколе (акте, заключении) указываются результаты голосования.

3.9. На основании протокола (акта, заключения) принимается решение о списании Имущества.

3.10. Решение об отказе в списании Имущества принимается по двум основаниям:

- отсутствие необходимых документов на списание;
- Имущество, подлежащее списанию, может быть восстановлено, и его восстановление экономически целесообразно.

3.11. Решение Комиссии об отказе оформляется в виде письма, за подписью председателя Комиссии, и в течение 5 (пяти) рабочих дней вручается заявителю под подпись

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА

4.1. Для принятия решения о списании Имущества руководителем Предприятия или Учреждения, Пользователем в Комиссию по списанию имущества направляется пакет документов, включающий в себя:

1) ходатайство, подписанное руководителем Предприятия, Учреждения, или Пользователем, содержащее перечень Имущества, инвентарный номер, дату ввода в эксплуатацию, первоначальную и остаточную стоимость имущества, заявленного к списанию, с указанием предоставленных документов;

2) оформленный оригинал акта технического состояния Имущества, с указанием причин списания Имущества;

3) справку о балансовой и остаточной стоимости Имущества;

4) заключение о техническом состоянии Имущества, выданное компетентной организацией, подтверждающее непригодность Имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, в котором указывается: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, дата ввода в эксплуатацию с подробным описанием дефектов, причин их возникновения и техническим состоянием основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, заверенные подписью руководителя и печатью Предприятий, Учреждений. Данный документ не предоставляется в случае списания объектов, перечисленных в п. п. 4.2., 4.3.;

5) копию лицензии специализированной организации на обслуживание и ремонт оборудования (техники) или на право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством РФ, заверенную ее руководителем и печатью. Данный документ не предоставляется в случае

списания объектов, перечисленных в п. п. 4.2., 4.3.;

6) фотоизображение Имущества, позволяющее идентифицировать объект (содержащее инвентарный номер) и недостатки, являющиеся основанием для его списания;

7) в случае списания имущества, пришедшего в негодность в результате чрезвычайной ситуации, дополнительно прилагаются справки территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с перечнем объектов основных средств, пострадавших от такой ситуации, с краткой характеристикой ущерба (справку служб ГО и ЧС, справку пожарной инспекции о факте пожара, копию акта об аварии, объяснительные лиц, вызвавших аварию);

8) в случае списания имущества в результате хищения или нанесения ущерба, прилагаются:

- постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

- приказ о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта движимого Имущества, копию исполнительного листа;

- копию решения, постановления суда;

- справка учреждения о возмещении ущерба виновными лицами;

- объяснительные руководителя и материально ответственных лиц по факту утраты Имущества.

9) После фактического уничтожения, утилизации предоставляются документы, подтверждающие фактическую ликвидацию (снос, демонтаж, уничтожение, утилизацию) списанного Имущества в отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района.

4.2. При списании автотранспортных средств и самоходных машин Предприятия, Учреждения, Пользователи, дополнительно к документам, перечисленным в п. 4.1 настоящего Порядка, предоставляют:

1) копию паспорта транспортного средства (самоходной машины), заверенную подписью руководителя и печатью Предприятий, Учреждений, Пользователей;

2) копию свидетельства о государственной регистрации транспортного средства (самоходной машины), заверенную подписью руководителя и печатью Предприятий, Учреждений, Пользователей;

3) копию документа, подтверждающего прохождение последнего техосмотра, заверенную подписью руководителя и печатью Предприятий, Учреждений, Пользователей;

4) отчет независимой экспертной оценки транспортного средства о пригодности/непригодности к дальнейшему использованию, произведенный организацией, имеющей соответствующую лицензию;

5) документы органов внутренних дел, связанные с розыском транспортного средства, в случае его угона или хищения;

6) при списании автотранспортных средств, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, прилагаются:

- акт об аварии, выданный уполномоченным органом;

- документы о регистрации аварии, выданные Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

- акт о дорожно-транспортном происшествии, выданный

уполномоченным органом;

- документы о регистрации дорожно-транспортного происшествия, выданные Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

- справка Учреждения, Предприятия, Пользователя о стоимости нанесенного ущерба;

- постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о прекращении уголовного дела или иные документы, при наличии, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

- постановление об административном правонарушении, при наличии.

4.3. В случае списания недвижимого Имущества Предприятия, Учреждения, Пользователя, дополнительно к документам, перечисленным в п. 4.1 настоящего Порядка, предоставляют:

- 1) справки о техническом состоянии объекта, в случае значительного износа или повреждения объекта;

- 3) заключение о техническом состоянии объекта основного средства, выданное компетентной организацией, а в предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» случаях, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности, подтверждающее непригодность имущества к дальнейшему использованию и восстановлению (в котором указывается: наименование, тип, инвентарный, регистрационный номер, год постройки, дата закрепления за учреждением, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта недвижимости, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных конструктивных элементов, скрепленные печатью технического эксперта).

4.4. В случае списания Имущества муниципальной казны Боготольского района свободного от прав третьих лиц, ходатайство о списании данного Имущества направляет в Комиссию по списанию - начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района, содержащее перечень Имущества, инвентарный и (или) кадастровый номер, дату ввода в эксплуатацию, технические характеристики, реквизиты правоустанавливающих документов, первоначальную и остаточную стоимость имущества, с указанием основания для списания.

Для принятия решения о списании, либо об отказе в списании Имущества Комиссия самостоятельно организывает получение необходимых документов из перечней документов, указанных в п.4.1, 4.2, 4.3. настоящего Порядка.

5. СПИСАНИЕ ИМУЩЕСТВА

5.1. На основании протокола (акта, заключения) Комиссии по списанию принимается решение о списании Имущества.

Решение принимается в форме муниципального правового акта.

5.2. Списание Имущества с бухгалтерского баланса Предприятий, Учреждений, Казны, внесение отметки о выбытии в инвентарную карточку основного средства, а также разборка (демонтаж) и утилизация Имущества проводятся на основании муниципального правового акта на списание

Имущества и акта на списание основных средств, в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н.

5.3. Предприятиями, Учреждениями после получения муниципального правового акта на списание Иущества в порядке, определенном разделом 3 настоящего Порядка составляются и утверждаются руководителем акты на списание основных средств.

5.4. До момента демонтажа, утилизации, уничтожения списанные объекты основных средств принимаются к учету на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (в условной оценке: один объект - один рубль).

5.5. Списание Иущества с бухгалтерского баланса не проводится в случае обоснованного отказа.

5.6. При списании Иущества Предприятия и Учреждения обязаны:

- 1) отразить списание Иущества в бухгалтерском учете;
- 2) снять с учета в регистрационных органах списанное Иущество;
- 3) произвести оприходование годных деталей, узлов, агрегатов, материалов;
- 4) обеспечить работы по ликвидации (сносу, уничтожению, утилизации) списанного Иущества средствами Предприятий, Учреждений, Пользователей (при уничтожении Иущества Казны, переданного в пользование).

5.7. При списании Иущества муниципальной казны, свободного от прав третьих лиц, мероприятия по снятию с учета в регистрационных органах и ликвидации (сносу, уничтожению, утилизации) Иущества организует и проводит отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района за счет средств районного бюджета.

5.8. Денежные средства, полученные от ликвидации списанного Иущества Предприятий, поступают на счета Предприятий. Денежные средства, полученные от ликвидации Иущества Учреждений, Иущества Казны, поступают в бюджет Боготольского района на соответствующие коды доходов. При ликвидации Иущества Казны, переданного в пользование, Пользователи направляют в Комиссию документы, подтверждающие ликвидацию казенного Иущества и перечисление денежных средств в бюджет Боготольского района на соответствующие коды доходов (в случае получения доходов от утилизации).

5.9. Датой списания Иущества является дата принятия муниципального нормативного акта о списании.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данный Порядок обязателен для исполнения Предприятиями, Учреждениями и Пользователями.

6.2. Ответственность за надлежащее исполнение требований Порядка несут руководители Предприятий, Учреждений и Пользователи муниципального имущества, в соответствии с действующим законодательством.

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА**

- Председатель комиссии: Бакуневич Надежда Владимировна,
заместитель главы района по
финансово-экономическим вопросам
- Заместитель председателя комиссии: Романова Эльвира Борисовна,
заместитель главы района по
строительству, архитектуре, ЖКХ
- Секретарь комиссии: Глембоцкая Елена Викторовна,
ведущий специалист отдела
муниципального имущества и
земельных отношений
- Члены комиссии:
- Зверев Сергей Николаевич,
начальник отдела муниципального
имущества и земельных отношений
 - Иванова Татьяна Алексеевна,
главный специалист-юрист отдела
муниципального имущества и
земельных отношений
 - Никифорова Наталья Витальевна,
главный специалист-архитектор
отдела капитального строительства и
архитектуры
 - Чепелева Екатерина Николаевна,
инженер по строительству,
эксплуатации и ремонту зданий и
сооружений