

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2019г. № 42

с. Сямжа

О порядке списания муниципального имущества
Сямженского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сямженского муниципального района, во исполнение пункта 2 решения Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.04.2011г. № 285 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Сямженского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Сямженского муниципального района (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава администрации района

Н.Н.Иванов

Положение
о порядке списания муниципального имущества
Сямженского муниципального района

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Сямженского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными законами от [06.10.2003 №131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от [06.12.2011г., №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».

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью Сямженского муниципального района:

-принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

-принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

-принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления Сямженского муниципального района;

-учитываемые в муниципальной казне муниципального образования – Сямженского муниципального района, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

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

- определение технического состояния каждой единицы;
- оформление необходимой документации;
- получение необходимых согласований и разрешений на списание;
- списание с балансового учета в предприятии, учреждении;
- демонтаж, разборка;
- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;
- утилизация вторичного сырья;
- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности Сямженского муниципального района.

1.3. Согласованию списания подлежат:

- объекты недвижимости - для муниципальных унитарных предприятий (далее по тексту - предприятия);
- объекты недвижимости, транспортные средства и иное движимое имущество стоимостью свыше 3000 рублей - для муниципальных казенных учреждений (далее по тексту - учреждения);

Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Сямженского муниципального района и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;
- ликвидация по аварии;
- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;
- нарушение нормальных условий эксплуатации;
- хищение или уничтожение имущества;
- нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;
- иные причины.

1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленный износ в размере 100 процентов стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Для согласования списания муниципального имущества предприятия и учреждения представляют в администрацию Сямженского муниципального района (далее по тексту - Администрация):

- копию приказа руководителя учреждения (предприятия) о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (основных средств), пришедших в негодность;

-предварительный акт (в зависимости от вида имущества):

а) акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104);

б) акт о списании автотранспортных средств (ф. 0504105);

в) акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

г) акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144)

с приложением списков исключенной литературы.

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

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

-заключение о техническом состоянии здания, выданное уполномоченной организацией, или справка из органов технической инвентаризации о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости;

-заключение органов архитектуры и градостроительства;

-копии правоустанавливающих документов на земельные участки (при наличии), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.2.2.При списании объектов жилищного фонда:

-акт об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания;

-документы, подтверждающие, что жильцы сняты с регистрационного учета;

-документы, подтверждающие факт предоставления жильцам других жилых помещений;

-копии правоустанавливающих документов на земельные участки (при наличии), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.2.3.При списании незавершенных строительством объектов:

-заключение технической экспертизы, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

-решение комиссии по учету объектов незавершенного строительства, финансировавшихся за счет средств областного и местных бюджетов, и выработке предложений по их дальнейшему использованию;

-балансовая справка о произведенных затратах;

-копии правоустанавливающих документов на земельные участки (при наличии), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости.

2.2.4.При списании транспортных средств:

-заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией (лицом), осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;

-технического паспорта транспортного средства;

2.2.5.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).

2.2.6. При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.2.1-2.2.5 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются:

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

2.2.7. При списании объектов, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.2.1-2.2.5 настоящего Положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются справки, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

2.2.8. При списании объектов в случае прекращения права муниципальной собственности в результате приватизации или продажи муниципального имущества:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- копия договора купли-продажи.

2.2.9. Заявка на списание имущества, входящего в состав муниципальной казны оформляется организацией, физическим лицом, которым было передано в пользование имущество, либо уполномоченным органом.

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

2.3. Сопроводительное письмо составляется в произвольной форме, при этом в нем указывается перечень объектов, списание которых подлежит согласованию. В перечне указываются: номер объекта по порядку, наименование имущества (тип, марка и т.п.), инвентарный номер, год выпуска, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость объекта, обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов.

2.4. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения. Представленные документы и их копии не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также должны позволять однозначно истолковать их содержание.

2.5. Администрация, в случае необходимости, вправе затребовать от предприятия или учреждения подлинные документы, а также

дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

2.6. Администрация в течение 30 календарных дней с момента представления предприятием, учреждением всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме распоряжения.

2.7. В случае, если представленные предприятием, учреждением документы содержат неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация принимает решение об отложении списания до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.8. После получения распоряжения о согласовании списания муниципального имущества предприятие, учреждение проводят необходимые мероприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют снятие объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

2.9 В целях контроля за списанием муниципального имущества Сямженского муниципального района создается постоянно действующая комиссия по списанию, приему передаче основных средств и материальных запасов.

3. Заключительные положения

3.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
Сямженского муниципального района

Состав комиссии
по осмотру (обследованию) и определению технического состояния
муниципального имущества Сямженского муниципального района

Иванов Н.Н. – глава администрации Сямженского муниципального района, председатель комиссии;

Шаверина Л.А. – заведующий отделом строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Соколова С.В. – председатель комитета по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Демидов И.А. - главный специалист отдела строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального района;

Ведрева Н.К. - специалист-эксперт комитета по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района;

Смирнова А.Н. – заместитель главы сельского поселения Сямженское*,**;

Игнашева И.А. – заместитель главы сельского поселения Ногинское*,**;

Кустова О.В. – заместитель главы сельского поселения Раменское*,**;

Загоскина А.А. – заместитель главы сельского поселения Двиницкое*,**.

(*) – по согласованию.

(**) – при условии, если объект, подлежащий осмотру (обследованию) находится на территории соответствующего сельского поселения Сямженского муниципального района.

Приложение № 2
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
Сямженского муниципального района
Форма

**Акт комиссионного осмотра
здания (помещений)**

Настоящий Акт комиссионного осмотра здания составлен по результатам обследования технического состояния здания

расположенного по адресу: _____

Комиссия назначена постановлением администрации Сямженского муниципального района от 15.02.2019г. № 42

Комиссией произведено визуальное обследование технического состояния здания (помещения) с целью выявления дефектов, причин возникновения и количественной оценки повреждения конструкций.

Комиссией установлено:

I. Общие сведения:

1. Назначение здания _____
2. Год постройки _____
3. Год и вид последнего ремонта: _____

(капитальный, текущий, иное)

4. Этажность _____.
5. Наличие подвалов _____.
6. Объем здания _____.
7. Площадь здания _____.

II. Описание состояния обследуемых конструкций и систем, инженерного оборудования, состояния помещений:

№№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание (материал, конструкция и т.д.), необходимое подчеркнуть	Вид дефекта (признак износа)
1.	Ограждение	деревянное металлическое железобетонное	
2.	Отмостка	асфальт бетон	
3.	Фундамент	столбчатый деревянный столбчатый каменный ленточный каменный	

		ленточный крупноблочный свайный	
4.	Стены	дерев. сборно-щитовые деревянные каркасные рубленные из бревен деревянные снаружи облицованные кирпичом кирпичные кирпич. с облицовкой керамической плиткой железобетонные панели	
5.	Перегородки	несущие панели кирпичные своды по стальным балкам железобетонные балки	
6.	Перекрытия	дерев. оштукатуренные кирпичные своды по стальным балкам железобетонные балки	
7.	Лестницы	деревянные по стальным косоурам железобетонные	
8.	Крыши	деревянные ж/бетонные сборные слоистые панели	
9.	Кровля	рулонная черепица стальная шиферная	
10.	Полы	бетонные керамическая плитка дощатые ДВП рулонные синтетические плитки	
11.	Окна	деревянные металлические	
12.	Двери	деревянные металлические	
13.	Внутренняя отделка	окраска водный состав окраска масляная оклейка обоями облицовка керамической плиткой штукатурка	
14.	Водопровод	горячее холодное	
15.	Канализация	местная центральная уличный туалет	
16.	Отопление	водяное (печное) центральное (печное)	
17.	Электроосвещение	скрытая проводка открытая проводка	

III. Заключение

В результате визуального осмотра здания комиссия пришла к заключению:

IV. Вывод: Проведение ремонта требуется / не требуется/ объект подлежит сносу (нужное подчеркнуть)

Приложение:

Материалы фотосъемки подлежащих ремонту зданий, его элементов, помещений и отдельных конструкций - _____ фотографий.

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.) (должность)

Заместитель председателя комиссии:

(Ф.И.О.) (должность)

Секретарь комиссии:

(Ф.И.О.) (должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) (должность)

(Ф.И.О.) (должность)

(Ф.И.О.) (должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению
о порядке списания муниципального имущества
Сямженского муниципального района
Форма

Акт технического состояния _____

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия назначенная постановлением администрации Сямженского муниципального района от 15.02.2019г. № 42

произвела обследование технического состояния _____

находящегося по адресу: _____.

и составила настоящий акт технического состояния, о нижеследующем: _____

_____.

Результаты обследования технического состояния _____

_____.

Прилагаемые к акту документы:

1) _____

2) _____

3) _____

Акт технического состояния оборудования составлен в 2-х экземплярах:

1. Первый экземпляр владельцу объекта _____.

2. Второй экземпляр уполномоченному органу _____.

ФИО, подписи участников осмотра:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____