



СОВЕТ
НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Совета Наволокского городского поселения

Об утверждении Положения о порядке списания имущества
Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального
района

Принято
Советом Наволокского городского поселения
29 июня 2021 года

В целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, повышения ответственности за его использование, руководствуясь статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 50 и 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, Совет Наволокского городского поселения **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания имущества Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района www.navoloki.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета
Наволокского городского поселения

И. Л. Солодова

Глава Наволокского городского поселения

А. А. Костин

г. Наволоки
29 июня 2021 года
№ 43

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке списания имущества Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района

Правовая основа списания имущества Наволоцкого городского
поселения Кинешемского муниципального района

1. Настоящее 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» и от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов 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 Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области.

Общие положения

2. Настоящее Положение устанавливает порядок списания имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений (далее – учреждение, муниципальное имущество), принятого на бухгалтерский учет органами местного самоуправления Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района.

3. 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 учреждении;

демонтаж, разборка;

выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;

утилизация вторичного сырья;

исключение объекта основных средств из реестра собственности Наволоцкого городского поселения.

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.

5. Списанию подлежит следующее недвижимое (включая объекты незавершенного строительства), движимое (включая особо ценное) муниципальное имущество:

1) непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, вследствие возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения противоправных, виновных действий (бездействий), преступлений, невозможности установления его местонахождения;

3) подлежащее сносу (демонтажу) в границах строительных площадок при строительстве, капитальном ремонте и реконструкции.

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.

Порядок списания имущества

7. Бюджетное учреждение без согласия собственника – Наволокского городского поселения в лице Администрации Наволокского городского поселения - не вправе осуществлять списание особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8. Мероприятия по списанию имущества проводит комиссия, которая создается приказом руководителя учреждения из числа работников учреждения в количестве трех человек. Акт о списании основных средств утверждается руководителем учреждения и подлежит согласованию с Администрацией Наволокского городского поселения.

9. По вопросу согласования списания имущества Администрацией Наволокского городского поселения может быть принято одно из следующих решений:

- 1) согласовать списание имущества;
- 2) отказать в согласовании списания имущества.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

возможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств;
отсутствия документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения и необходимых для принятия решения о согласовании списания;
несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

10. Для согласования списания имущества учреждения направляют в Администрацию Наволокского городского поселения сопроводительное письмо с перечнем имущества, заявленного к списанию, подписанное руководителем учреждения. Перечень имущества должен содержать следующие данные: инвентарный номер, наименование имущества (тип, марка и т.д.), год выпуска (постройки), первоначальную и остаточную стоимость, причину списания и нецелесообразность дальнейшего использования объектов основных средств.

11. К сопроводительному письму в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания прилагаются следующие документы:

- 1) при списании зданий, строений, сооружений;
копия технического паспорта на объект;
копия свидетельства о государственной регистрации соответствующего права при его наличии;
заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
фотографии списываемого объекта недвижимости;
копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом плане (карте), кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;
- 2) при списании транспортных средств:
заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;
копия технического паспорта транспортного средства, заверенная печатью учреждения;
фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);
копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии);
- 3) при списании прочего движимого имущества:

заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате учреждения);

4) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, в Администрацию Наволокского городского поселения направляются дополнительные документы:

справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;

справка Управления государственной противопожарной службы (заключение о факте возникновения пожара);

копия акта об аварии; объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;

объяснительные руководителя и материально ответственных лиц по факту утраты имущества; копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба, документ о стоимости нанесенного ущерба;

документы (постановление, решение) правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также документы и их копии должны позволять однозначно истолковать их содержание.

12. Администрация Наволокского городского поселения в случае необходимости вправе затребовать от учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

13. В случае списания объектов недвижимости в результате полного физического износа, аварийного состояния для участия в работе комиссии должны приглашаться представители соответствующих инспекций (отдела по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Кинешемского муниципального района и т.п.).

14. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация Наволокского городского поселения рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании списания имущества. Согласие на

списание муниципального имущества оформляется в форме постановления Администрации Наволокского городского поселения.

15. Обоснованный отказ в согласовании списания муниципального имущества Администрация Наволокского городского поселения направляет учреждениям в письменной форме.

16. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения (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 Положением, Администрация Наволокского городского поселения вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

17. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания Администрацией Наволокского городского поселения не допускаются.

Порядок рассмотрения документов, представленных учреждениями на списание имущества Наволокского городского поселения

18. Документы, поступившие от учреждений в соответствии с настоящим Положением, регистрируются в Администрации Наволокского городского поселения и передаются в комиссию по списанию имущества Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

19. Комиссия по списанию имущества Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района образуется постановлением Администрации Наволокского городского поселения (далее - Комиссия).

20. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

21. Для принятия соответствующего решения Комиссия имеет право осуществлять выездные проверки. Целями выездной проверки являются проверка наличия имущества, выявление соответствия состояния списываемого имущества представленным документам.

Выездная проверка проводится в обязательном порядке при поступлении заявления о согласовании списания имущества, имеющего остаточную стоимость, кроме случаев списания такого имущества в связи с его полной утратой.

22. Заключение об отказе списания объектов Комиссией дается в следующих случаях:

1) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

2) ареста имущества учреждения или пользователя судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

3) принятия решения арбитражным судом о признании учреждения несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

4) наличия значительной остаточной стоимости объектов;

5) возможности дальнейшего использования объектов.

23. Комиссия при согласовании списания муниципального имущества в течение 14 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о согласовании списания муниципального имущества;

о нецелесообразности списания муниципального имущества;

о направлении в адрес Главы Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района предложения о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

24. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.

25. На основании протокола специалистом Администрации Наволокского городского поселения - членом Комиссии готовится в зависимости от принятого Комиссией решения:

проект постановления Администрации Наволокского городского поселения о согласовании списания муниципального имущества. В постановлении Администрации Наволокского городского поселения в обязательном порядке указывается наименование организации - балансодержателя, наименование имущества, его инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная балансовая стоимость имущества. Копия постановления доводится до организации в течение семи дней со дня его издания. В случае списания автотранспортной и самоходной техники в постановлении дополнительно указывается на наделение организации полномочиями по снятию с государственного регистрационного учета автотранспортной (самоходной) техники;

письмо Администрации Наволокского городского поселения в адрес организации о нецелесообразности списания муниципального имущества с указанием мотива о принятом решении;

докладная записка на имя Главы Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района о выявлении и привлечении к ответственности лица, виновного в порче (уничтожении, утрате) муниципального имущества.

26. Учреждения в месячный срок после получения постановления Администрации Наволокского городского поселения о согласовании списания объектов муниципального имущества проводят мероприятия по их списанию с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах.

27. После списания списанное имущество исключается из реестра имущества Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

Заключительные положения

28. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым на бухгалтерский учет объектам основных средств.

29. Списание имущества Наволокского городского поселения, принадлежащего учреждениям на праве оперативного управления, без согласования с Администрацией Наволокского городского поселения влечет ответственность, установленную законодательством об административной ответственности.