**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

27.05.2015 № 52

**Об утверждении Порядка списания муниципального имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом Краснокамского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом Краснокамского муниципального района, утвержденным решением Земского Собрания Краснокамского муниципального района от 27 декабря 2006 г. № 214,

Земское Собрание Краснокамского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания муниципального имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района (далее - Порядок).

2. Муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям, отраслевым (функциональным) органам администрации Краснокамского муниципального района руководствоваться Порядком при принятии решений о списании имущества.

3. Решение подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда».

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономике, бюджету и налогам Земского Собрания Краснокамского муниципального района (А.П.Колоколов).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Краснокамского муниципального района - глава администрации Краснокамского муниципального района  Ю.Ю.Крестьянников | Председатель Земского Собрания Краснокамского муниципального района  И.Ю.Малых |

УТВЕРЖДЕН

решением Земского Собрания

Краснокамского муниципального района

от 27.05.2015 № 52

**ПОРЯДОК**

**списания муниципального имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами Министерства финансов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок списания муниципального имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района, (далее - Порядок) определяет процедуру списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Краснокамского муниципального района (далее – имущество), закрепленного на праве:

 хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Краснокамского муниципального района;

оперативного управления за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации Краснокамского муниципального района;

учитываемого в составе имущества казны Краснокамского муниципального района.

1.3. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее муниципальное имущество:

а) 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 в установленном порядке другим балансодержателям;

б) выбывшее из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате аварий, стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

в) здания, сооружения и передаточные устройства, подлежащие сносу в связи со строительством новых объектов, или объекты, пришедшие в ветхое и аварийное состояние.

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

Муниципальное имущество, на которое амортизация начислена не полностью, подлежит списанию в исключительных случаях, при наличии заключения независимого оценщика о невозможности и экономической нецелесообразности восстановления и использования муниципального имущества, имеющего право на выдачу таких заключений.

1.4. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества в муниципальных предприятиях, учреждениях, отраслевых (функциональных) органах администрации Краснокамского муниципального района приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия (далее по тексту - комиссия)по списанию основных средств:

В состав комиссии входят:

- руководитель организации или его заместитель - председатель комиссии;

- главный бухгалтер или его заместитель;

- лица, ответственные за сохранность имущества, подлежащего списанию;

-  иные лица (специализированные организации, эксперты).

Для участия в работе комиссии могут приглашаться сотрудники отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района, представители организаций, на которые возложены функции по регистрации и техническому учету (инвентаризации) отдельных объектов имущества, иных специализированных организаций (для установления непригодности зданий, сооружений и т.д.), а также эксперты.

1.5. В компетенцию комиссии входит:

- осмотр имущества, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации (паспорт, поэтажные планы и другие документы) с составлением акта осмотра муниципального имущества, а также данных бухгалтерского учета;

- установление пригодности имущества для дальнейшего использования, возможности и экономической целесообразности его ремонта (восстановления);

- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварий, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации и т.п.);

- установление лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества (при необходимости), внесение предложений о привлечении указанных лиц к ответственности, установленной законодательством, в случае списания имущества в результате нарушения условий его содержания и (или) эксплуатации (использования);

- организация утилизации не оприходованных составных частей списанного объекта основных средств;

-подготовка перечня муниципального имущества, подлежащего списанию;

- оформление актов на выбытие объектов основных средств (формы ОС-4);

- определение возможности и способа продажи муниципального имущества, подлежащего списанию.

**II. Перечень документов, необходимых для принятия решения о списании имущества, и порядок их оформления**

2.1. Для списания муниципального имущества в комитет имущественных отношений администрации Краснокамского муниципального района (далее – Комитет) направляются следующие документы:

1) письмо на бланке, содержащем полное наименование организации, учреждения на имя руководителя комитета имущественных отношений с мотивированной просьбой о списании имущества с приложением соответствующего перечня. В письме указывается тип имущества (движимое, недвижимое), общая балансовая и остаточная стоимость имущества, подлежащего списанию. Муниципальные учреждения дополнительно указывают, к какому виду относится списываемое имущество (недвижимое, особо ценное движимое, иное). Письмо должно быть заверено руководителем учреждения, предприятия, отраслевого (функционального) органа администрации Краснокамского муниципального района. В перечне объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию, указываются:

номер по порядку;

наименование объекта основных средств;

инвентарный номер объекта основных средств (а также государственный регистрационный номер, тип, марка в отношении автотранспорта);

количество;

год выпуска объекта основных средств;

первоначальная стоимость объекта основных средств;

остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;

срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств, и срок фактического использования на момент списания;

2) копию приказа руководителя (распоряжения) о создании комиссии по списанию объектов основных средств;

3) копию инвентарной карточки основного средства, подлежащего списанию;

4) фотографии имущества, подлежащего списанию (1-2 изображения);

5) акт осмотра, проверки технического состояния имущества, содержащий заключение (решение) комиссии о фактических обстоятельствах, позволяющих сделать вывод о наличии оснований для списания имущества (далее - акт о списании), утвержденный руководителем. В табличной части акта указываются: номер по порядку, наименование имущества, инвентарный номер, количество, год выпуска (год ввода в эксплуатацию – для недвижимого имущества), балансовая стоимость, остаточная стоимость. Подробно излагаются также причины списания объекта с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов;

6) при списании транспортных средств и номерных агрегатов к ним, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, бытовой, специальной, электронно-вычислительной техники, средств связи, и т.д. представляется заключение (копия) о техническом состоянии имущества, составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, либо изготовителем имущества или уполномоченным им лицом на ремонт, проверку технического состояния, экспертизу в отношении имущества, произведенного изготовителем, либо иным аккредитованным в установленном порядке для данного вида деятельности (услуг) лицом, или отчет об оценке имущества, составленный оценщиком, которые содержат заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании, с приложением копии лицензии (сертификата, разрешения), копия выписки из ЕГРЮЛ;

7) копия документа, подтверждающего соответствие лица, составившего заключение о техническом состоянии имущества или отчет об оценке, указанные выше, требованиям, установленным действующим законодательством к таким лицам.

2.1.1. При списании транспортных средств дополнительно представляются:

- фотографии транспортного средства (не менее 2-х изображений в разных ракурсах);

- копия паспорта технического средства;

- копия свидетельства о регистрации технического средства;

- копия документа о прохождении последнего техосмотра.

Кроме того, указывается пробег автомобиля и техническая характеристика агрегатов, узлов и основных деталей автомобиля, а также возможность дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть выявлены в ходе разборки.

2.1.2. В случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате аварий, стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций:

- объяснительная материально-ответственного лица балансодержателя о факте выбытия имущества;

- объяснительная руководителя балансодержателя о факте выбытия имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований);

- 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 т.д.);

- копия постановления органов внутренних дел о возбуждении, прекращении уголовного дела, об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

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

2.1.3. В случае списания имущества по причине невозможности установления его местонахождения:

- объяснительные руководителя, материально ответственного лица балансодержателя об обстоятельствах невозможности установления местонахождения имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований);

- документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (соответствующие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, организации, иным лицам, у которых может находиться информация об имуществе, виновных лицах, размере ущерба, а также акты проверок, пояснения соответствующих должностных лиц, граждан, заключения служебных расследований (проверок), судебные акты, платежные документы о возмещении ущерба и т.п.).

2.1.4. При списании объекта недвижимого имущества дополнительно представляются:

- акт осмотра технического состояния объекта недвижимого имущества, составленный комиссией с участием представителя комитета имущественных отношений, для принятия решения о необходимости начала процедуры по списанию объекта недвижимого имущества;

- заключение уполномоченных органов (организаций), в компетенцию которых входят вопросы управления в области архитектуры и градостроительства, о наличии оснований для списания имущества;

- фотографии объекта недвижимого имущества (не менее 3-4 изображений);

- заверенная копия технического паспорта объекта недвижимого имущества, а в случае его отсутствия - справка организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о физическом износе (отсутствии) объекта недвижимого имущества;

- копия документа, подтверждающего право владения имуществом и земельным участком под объектом недвижимого имущества;

- копия кадастрового паспорта земельного участка под недвижимым имуществом (при наличии);

- копия экспертного заключения о состоянии подлежащего списанию объекта недвижимого имущества, позволяющее сделать вывод о его непригодности к дальнейшему использованию, с указанием причин, обусловливающих нецелесообразность капитального ремонта и дальнейшей эксплуатации объекта основных средств, составленное организацией, имеющей лицензию (разрешение) или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг, с приложением копий данных документов, копия выписки из ЕГРЮЛ;

- информация о зарегистрированных лицах по адресу списываемых жилых помещений (представляется в отношении жилых помещений);

- решение (заключение) межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания, о признании дома аварийным и подлежащим сносу (представляется в отношении жилых помещений);

- письмо, согласованное с отраслевым органом, подтверждающее наличие у балансодержателя средств для осуществления мероприятий по сносу объекта недвижимого имущества в случае принятия решения о сносе.

2.1.5. При списании объектов незавершенного строительства дополнительно представляются:

- копии документов, являющихся составной частью проектной документации;

- решение о признании объекта, не завершенного строительством, непригодным для дальнейшего использования и необходимости его сноса (ликвидации, утилизации), выданное в установленном порядке.

2.2. Документы, необходимые для списания имущества, должны быть оформлены надлежащим образом, разборчиво, полно, должны содержать необходимую информацию для принятия решения о списании имущества, о согласовании списания имущества.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

Исправления ошибок в документах должны быть надлежащим образом заверены подписью руководителя (или уполномоченного им лица) и печатью балансодержателя.

Руководитель организации несет персональную и материальную ответственность за достоверность представленных сведений о состоянии объектов.

**III. Порядок согласования списания имущества**

3.1. Представленные документы для получения согласования списания имущества, рассматриваются Комитетом в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

3.2. Согласование списания имущества оформляется распорядительным документом на списание.

3.3. Датой списания имущества является дата распорядительного документа.

3.4. Основания для отказа в согласовании списания имущества:

- заявление и (или) приложенные документы по составу, форме или содержанию не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

- неполнота, неразборчивость представленных документов, недостоверность информации или установление умышленного искажения данных в представленных документах;

- имущество не подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком;

- установление факта возможности и экономической целесообразности восстановления и использования имущества, предлагаемого к списанию;

- наличие обязательств (обременений), связанных с имуществом (аренда, безвозмездное пользование и т.п.);

- ареста имущества предприятия, учреждения или пользователя судебными и другими органами или при аресте расчетных счетов;

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

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. В случае предоставления неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, Комитет возвращает их на доработку с указанием причин возврата.

3.6. Отказ в согласовании списания имущества оформляется в письменном виде с указанием причин отказа.

**IV. Порядок сноса и утилизации имущества после принятия решения о списании**

4.1. В течение двух месяцев со дня списания имущества балансодержатели обязаны:

- произвести снос, ликвидацию (утилизацию) имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы;

- снять с государственного учета, в том числе технического, кадастрового, в соответствующих организациях списанное имущество, состоящее на учете;

- обеспечить государственную регистрацию прекращения права оперативного управления, права хозяйственного ведения, права собственности Краснокамского муниципального района на недвижимое имущество (в случае, если право зарегистрировано);

- привести земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства;

- внести изменения в данные бухгалтерского учета;

- осуществить иные мероприятия, связанные со списанием имущества.

4.2. Представить в Комитет следующие документы:

- копию акта о списании (форма ОС-4), заполненного по всем разделам;

- копию акта обследования о снятии с технического учета, выданного уполномоченным органом, подтверждающий факт сноса (ликвидации) объекта недвижимого имущества;

- копию кадастровой выписки об объекте недвижимого имущества;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о прекращении государственной регистрации права оперативного управления, права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества.

4.3. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд балансодержателя, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности.

4.4. Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных действующим законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

В случае если действующим законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

4.5. До принятия решения о списания имущества его разборка, снос, демонтаж, утилизация не допускаются.

4.6. Доходы от списания имущества подлежат зачислению в бюджет Краснокамского муниципального района.

Ответственность за полноту перечислений указанных денежных средств несут балансодержатели.

4.7. Представленные в Комитет документы являются основанием для исключения списываемого имущества из реестра муниципальной собственности Краснокамского муниципального района.

**V. Списание транспортных средств**

 5.1. Списание автотранспорта с баланса муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения производится только после согласования с Комитетом. Перечень необходимых документов и порядок согласования установлены настоящим Положением.

5.2. Списанию подлежат автотранспортные средства с полным износом.

Если износ на автотранспортное средство начислен не полностью, комиссии должны быть представлены заключения о необходимости списания и невозможности эксплуатации, подготовленные экспертной организацией, имеющей право на выдачу таких заключений.

5.3. Списание автотранспортных средств с баланса предприятия (учреждения) производится после получения распоряжения Комитета.

**VI. Списание имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями**

6.1. Списание недвижимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, производится предприятием с согласия Комитета. Решение о списании принимается комиссией, созданной руководителем предприятия. Документы на списание муниципального имущества муниципальные унитарные предприятия готовят самостоятельно. Перечень необходимых документов и порядок согласования установлены частью 2 настоящего Порядка.

6.2. Движимое муниципальное имущество муниципальные унитарные предприятия списывают самостоятельно в соответствии с действующим порядком и представляют в Комитет копию акта на выбытие объектов основных средств (форма ОС-4).

**VII. Списание имущества казны Краснокамского муниципального района**

7.1. Для установления фактических обстоятельств, являющихся основанием для списания имущества, а также для оформления необходимой документации на списание имущества казны Краснокамского муниципального района создается комиссия.

7.1.1. Состав комиссии по списанию недвижимого имущества казны Краснокамского муниципального района утверждается главой Краснокамского муниципального района – главой администрации Краснокамского муниципального района.

 7.1.2. Состав комиссии по списанию движимого имущества казны Краснокамского муниципального района утверждается председателем комитета имущественных отношений администрации Краснокамского муниципального района.

 7.2. Решение о списании имущества казны Краснокамского муниципального района принимается главой Краснокамского муниципального района – главой администрации Краснокамского муниципального района и оформляется распорядительным документом.

7.3. Подготовку и оформление необходимых документов для списания имущества казны Краснокамского муниципального района, списание имущества, проведение всех необходимых мероприятий после списания муниципального имущества осуществляет Комитет, руководствуясь настоящим Порядком.

7.4. При списании имущества казны Краснокамского муниципального района, переданного пользователям по договорам аренды или безвозмездного пользования, заключение о техническом состоянии имущества, экспертизу, отчет оценщика, а также иные документы, которые содержат заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании, предоставляют пользователи имущества.