

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2011 г. № 705

г. Семилуки

**Об утверждении Порядка списания основных**

**средств, находящихся в муниципальной собст-**

**венности Семилукского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии со статьями 209, 294, 295, 296, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом Семилукского муниципального района, п. 11 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящегося в собственности Семилукского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 26.12.2006 № 287, а также руководствуясь ст.5 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» администрация Семилукского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

 1.Утвердить прилагаемый Порядок списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности Семилукского муниципального района Воронежской области.

 2. Структурным подразделениям администрации Семилукского муниципального района, в ведении которых находятся учреждения школьного, дошкольного, дополнительного образования, спорта, культуры и другие муниципальные учреждения и предприятия, при списании муниципального имущества руководствоваться данным Порядком.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

 4. Контроль исполнения постановления возложить на и.о.заместителя главы администрации Семилукского муниципального района Сапегину В.Г.

И.о.главы администрации Семилукского

муниципального района Е.П.Матющенко

Утверждено

Постановлением администрации

Семилукского муниципального района

от 16.06.2011 г. № 705

**ПОРЯДОК**

**списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности**

**Семилукского муниципального района Воронежской области**

Настоящий Порядок списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 209, 294, 295, 296, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом Семилукского муниципального района Воронежской области, Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств", ПБУ 6/01, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 N26н, а также Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2008 N148н с целью оптимизации процесса управления муниципальным имуществом, пришедшим в негодность.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Порядок установлен для списания (ликвидации) основных средств, находящихся в муниципальной собственности Семилукского муниципального района, пришедших в негодность и препятствующих полноценному использованию имущества по первоначальному назначению.

1.2. Порядок распространяется на следующие виды имущества:

- муниципальное имущество района, находящееся на праве оперативного управления;

- муниципальное недвижимое имущество района, находящееся на праве хозяйственного ведения;

- муниципальное имущество, входящее в муниципальную имущественную казну Семилукского муниципального района.

1.3. Органом, уполномоченным осуществлять подготовку решений о списании муниципального имущества Семилукского муниципального района, пришедшего в негодность, является отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Семилукского муниципального района (далее – Отдел), действующий на основании Федерального законодательства, Законов Воронежской области, Положения об отделе и настоящего Порядка.

1.4. Муниципальное имущество, сданное в аренду, списывается при обращении арендатора или по инициативе арендодателя муниципального имущества.

1.5. Согласие на списание муниципального имущества района дается администрацией Семилукского муниципального района до ликвидации имущества. До получения разрешения на списание основных средств разборка или демонтаж имущества не допускается.

1.6. Списанию подлежат основные средства:

- изношенные по истечении установленных сроков эксплуатации и не пригодные для дальнейшего использования, если их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

- морально устаревшие, если они не могут быть реализованы за плату или переданы на дальнейшее использование;

- утраченные или уничтоженные в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п.;

- здания, сооружения и передаточные устройства, подлежащие сносу в связи со строительством новых (реконструкций) объектов или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

 1.7. Решение о списании муниципального имущества принимается учреждением (предприятием) в отношении:

- муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением (предприятием) собственником либо приобретенного учреждением (предприятием) за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, - учреждением (предприятием) **самостоятельно**.

- муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением (предприятием) собственником либо приобретенного муниципальным учреждением (предприятием) за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, - организацией по согласованию с администрацией района.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И УСЛОВИЯ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ НА СПИСАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Для получения согласия на списание муниципального имущества, пришедшего в негодность, предприятие (учреждение) направляет в администрацию Семилукского муниципального района письменное обращение и документально подтвержденную информацию:

- сведения, позволяющие однозначно индивидуализировать имущество, включающие в том числе, наименование имущества, индивидуальные номера (заводские, регистрационные, инвентарные и т.п.), описание имущества, место его нахождения и т.д.;

- сведения о принадлежности имущества (на вещном праве либо по договору);

- сведения о фактическом владельце имущества;

- сведения о техническом состоянии объекта, позволяющие сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию;

- сведения и предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению;

- сведения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов, в том числе о наличии в нем цветных, драгоценных металлов;

- сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.);

- сведения о мерах, принятых в отношении виновных лиц, допустивших повреждение муниципального имущества (предъявление претензий, исков, обращения в правоохранительные органы и т.п.);

- сведения о возмещении ущерба;

- экспертное заключение о непригодности (в случае выбытия ранее установленного срока службы);

- акт технического осмотра транспортного средства, заверенный руководителем подразделения ГИБДД;

- копию приказа руководителя учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

- акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) - по унифицированной форме N ОС-4 (код ф. 0306003);

- акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) - по унифицированной форме N ОС-4б (код ф. 0306033);

- акт о списании автотранспортных средств - по унифицированной форме N ОС-4а (код ф. 0306004);

- фотоматериалы;

- согласование с отраслевыми структурными подразделениями администрации.

2.2. В отношении недвижимого имущества, пришедшего в негодность, представляются дополнительно по требованию Отдела следующие документы:

- свидетельство о регистрации прав на соответствующий объект;

- документы технической инвентаризации;

- документы, подтверждающие состояние объекта недвижимости: акты, - решения уполномоченных органов, фотографии и т.п.;

- сведения о земельном участке, на котором располагается объект недвижимости: кадастровый номер земельного участка; размер; оформление прав на земельный участок; категория земель, к которой относится земельный участок; возможность уничтожения объекта недвижимости без вреда для смежных землепользователей; предложения о дальнейшем использовании земельного участка.

2.3. Для определения целесообразности использования или непригодности объектов основных средств к дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективного его использования, а также для оформления документации на списание указанных объектов в организациях (предприятиях) приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия.

Комиссией устанавливаются: причина списания; лицо, по вине которого произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации; возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов, изъятие цветных и драгоценных металлов, сдача их на соответствующий склад.

2.4. Оформленные надлежащим образом (заполнены все графы и разделы, проставлены даты, подписи, отражены результаты списания основных средств) акты в 3 экземплярах направляются в администрацию Семилукского муниципального района на утверждение.

 2.5. Отдел в течение 30 дней с момента регистрации обращения предприятия (учреждения) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, производит сверку с реестром имущества муниципальной собственности Семилукского муниципального района, готовит письмо о согласии на списание либо об отказе в списании муниципального имущества.

2.6. В списании муниципального имущества администрация Семилукского муниципального района отказывает в случаях:

- нарушения технологического цикла вследствие списания имущества;

- неправильного оформления документов, поданных на получение разрешения, или установления умышленных искажений данных в представленных документах;

- ареста имущества муниципального предприятия судебными и другими органами или ареста их расчетных и иных счетов;

- принятия решения арбитражным судом о признании муниципального предприятия несостоятельным (банкротом);

- отсутствия распорядительного акта о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования либо аренды;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Два экземпляра согласованных актов направляются вместе с сопроводительным письмом организации-балансодержателю, один экземпляр хранится в Отделе.

2.8. После получения согласия на списание транспортного средства учреждение (предприятие) в течение двух месяцев с даты получения разрешения обязано представить в Отдел копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с учета в ГИБДД, оприходование годных узлов, деталей, драгоценных металлов, металлолома и прочих материалов, полученных в результате ликвидации.

 2.9. Отдел в отношении муниципального имущества, заявленного на списание, вправе дать предложение:

- о продаже предоставленного на списание муниципального имущества на торгах. Порядок реализации имущества на торгах определяется действующим законодательством;

- о передаче его по договору в пользование или владение иному юридическому лицу при условии его капитального ремонта;

- о закреплении его на праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения за другим муниципальным учреждением, предприятием;

- о его уничтожении ввиду невозможности либо нецелесообразности использования.

2.10. В случаях списания имущества казны, находящегося в пользовании юридических лиц, решение о списании и оприходовании средств, полученных от реализации годных узлов, деталей, драгоценных металлов, металлолома, принимается администрацией Семилукского муниципального района.

По решению администрации Семилукского муниципального района осуществляется осмотр списываемого имущества в месте его нахождения с приглашением представителей муниципальных предприятий, учреждений, хозяйственных обществ, в пользовании которых находится данное имущество. Уполномоченным представителем администрации Семилукского муниципального района составляется соответствующий акт осмотра с приложением фотографий списываемого имущества.

2.11. В случае согласия на списание (уничтожение) объектов недвижимости уничтожение производится за счет обладателей вещного права или пользователей в соответствии с условиями заключенного с ним договора.

2.12. Расходы на списание основных фондов, находящихся на балансе муниципальных учреждений, предусматриваются в сметах на содержание данных организаций.

2.13. При расчете суммы убытков учитывается стоимость возвратных материалов (комплектующих изделий) строительных конструкций и т.п., расходы, связанные с разборкой, хранением материалов и комплектующих изделий. В необходимых случаях при сносе зданий, сооружений с учетом требований местных органов самоуправления проводится рекультивация земель.

2.14. Доходы от списания основных средств, полученные муниципальными учреждениями, используются как средства целевого финансирования.

2.15. Доходы от списания основных средств, полученные муниципальными унитарными предприятиями, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по текущему ремонту, реконструкции и расширению действующего производства и строительства объектов, приобретение оборудования, инвентаря и т.д.

2.16. Доходы от списания основных средств, находящихся в казне Семилукского муниципального района Воронежской области, подлежат зачислению в бюджет Семилукского муниципального района Воронежской области.

Ответственность за полноту перечислений указанных денежных средств в доход районного бюджета, несут пользователи имущества.

3. ИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ СПИСАНИЯ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.

3.1. Все требования, изложенные в письме администрации Семилукского муниципального района о согласии на списание муниципального имущества, подлежат исполнению в срок не позднее двух месяцев со дня получения адресатом указанного письма, а также должны быть исполнены в строгом соответствии с его содержанием.

3.2. При уничтожении имущества должна обеспечиваться безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

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

В случае если 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.

3.4. Лицо, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано привести земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

3.5. После осуществления фактических и юридических действий с имуществом, подлежащим утилизации, балансодержатель списывает данное имущество с баланса в установленном порядке.

3.6. Балансодержатель в сроки, установленные настоящим Порядком, представляет в администрацию Семилукского муниципального района документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также представляет копии приходных документов, накладных о сдаче драгметаллов, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры, трудовые соглашения на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

В случае непредставления балансодержателем подтверждающей документации, к руководителю данной организации применяются меры дисциплинарной ответственности.

И.о.руководителя аппарата администрации

Семилукского муниципального района Ю.А.Бирюков