****

**ДУМА КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **24.10.2018** |  | № | **249** |
| **с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области** | | | |

Об утверждении Положения «О порядке списания

муниципального имущества муниципального образования Кожевниковский район»

С целью приведения порядка списания муниципального имущества муниципального образования Кожевниковский район, в соответствие с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Устава муниципального образования Кожевниковский район, а также Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Кожевниковский район», утвержденным решением Думы Кожевниковского района от 27.04.2017г. № 129

**ДУМА КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение «О порядке списания муниципального имущества муниципального образования Кожевниковский район» согласно приложению.

2.Настоящее решение опубликовать в районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

Председатель Думы В.Н. Селихов

Кожевниковского района

Первый заместитель

Главы Кожевниковского района А.А.Малолетко

Приложение

к решению Думы  
Кожевниковского района

от 24.10.2018. № 249

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОЖЕВНИКОВСКИЙ РАЙОН»

1. Настоящее Положение определяет порядок сноса строений, сооружений и ликвидации иного недвижимого муниципального имущества, разборки (демонтажа, ликвидации) движимого муниципального имущества, списания муниципального имущества закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, относящегося в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете к объектам основных средств, нематериальным активам, пришедшего в негодность, в том числе вследствие аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций либо не используемого вследствие морального и физического износа.

2. Под строениями, сооружениями, иным муниципальным недвижимым имуществом (далее по тексту – объекты недвижимого имущества), а также муниципальным движимым имуществом (далее по тексту – объекты движимого имущества), закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее по тексту – учреждения), на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями (далее по тексту – предприятия), понимаются объекты, относящиеся в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете к объектам основных средств, нематериальным активам.

3. Снос (ликвидация), а также списание объектов недвижимого имущества, осуществляется учреждениями, предприятиями на основании распоряжения Администрации Кожевниковского района в течение 30 рабочих дней, с даты вынесения распоряжения Администрации Кожевниковского района. Исключение составляют объекты недвижимого имущества, приобретенные учреждениями за счет средств от приносящей доход деятельности и учитываемые отдельно на балансе, снос (ликвидация), а также списание которых осуществляется ими самостоятельно.

Списание объектов недвижимого имущества с бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется органами власти, учреждениями, предприятиями в порядке, установленном законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете.

4. Разборка (демонтаж, ликвидация), а также списание объектов движимого имущества, осуществляется учреждениями на основании распоряжения Администрации Кожевниковского района в течение 10 рабочих дней, с даты вынесения распоряжения Администрации Кожевниковского района. Исключение составляют объекты движимого имущества, приобретенные учреждениями за счет средств от приносящей доход деятельности и учитываемые отдельно на балансе, разборка (демонтаж, ликвидация) которых осуществляются ими самостоятельно.

Списание объектов движимого имущества с бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется учреждениями в порядке, установленном законодательством о бухгалтерском (бюджетном) учете.

5. Разборка (демонтаж, ликвидация), а также списание движимого имущества, остаточная стоимость которого составляет менее 10% уставного фонда предприятия и менее чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, осуществляется предприятиями самостоятельно.

Разборка (демонтаж, ликвидация), а также списание движимого имущества, остаточная стоимость которого составляет более 10% уставного фонда предприятия и более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, осуществляется предприятиями на основании распоряжения Администрации Кожевниковского района в течение 10 рабочих, дней с даты вынесения распоряжения Администрации Кожевниковского района.

Списание объектов движимого имущества с бухгалтерского учета осуществляется предприятиями в порядке, установленном законодательством о бухгалтерском учете.

6. Проекты распоряжений Администрации Кожевниковского района, указанные в п.п. 3-5 Положения (далее по тексту – проекты распоряжений), готовит отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района.

7. Подготовка проектов распоряжений осуществляется на основании следующих документов, представляемых учреждениями, предприятиями в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района:

а) письменного обращения, подписанного руководителем и главным бухгалтером на имя первого заместителя Главы Кожевниковского района;

б) перечня подлежащих сносу (ликвидации), а также списанию объектов недвижимого имущества или подлежащих разборке (демонтажу, ликвидации), а также списанию объектов движимого имущества с указанием наименований объектов, их инвентарных номеров, кратких характеристик, первоначальных стоимостей, сумм начисленной амортизации и адресов (для объектов недвижимого имущества), подписанного руководителем и главным бухгалтером;

в) приказа или выписки из приказа о создании комиссии по списанию имущества;

г) акта о списании, составленного по унифицированным формам ОС-4, ОС-4а или ОС-4б, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 N 7, согласованного со структурным подразделением Администрации Кожевниковского района, курирующим деятельность учреждения или предприятия. Для списания исключенной из библиотеки литературы представляется акт с приложением списков исключенной литературы, составленный по форме 0504144.

д) экспертного заключения специализированной организации либо заключения специалиста (с приложением копии сертификата, лицензии либо других документов, подтверждающих полномочия на осуществление соответствующего вида деятельности), содержащего вывод о непригодности имущества для эксплуатации и нецелесообразности его восстановительного ремонта.

е) копии кадастрового (технического) паспорта или выписки из Единого государственного реестра объектов градостроительной деятельности (для недвижимого имущества). В случае если объект недвижимого имущества подлежит сносу (ликвидации) в результате пожара, дополнительно представляется акт о пожаре;

ж) обоснования сноса (ликвидации), а также списания объекта недвижимого имущества, составленного структурным подразделением Администрации Кожевниковского района, курирующим деятельность учреждения или предприятия;

з) копии паспорта транспортного средства.

В случае если транспортное средство подлежит списанию в результате аварии, дополнительно представляется акт об аварии.

и) в случае хищения имущества представляется акт инвентаризации, копия постановления о возбуждении уголовного дела либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

Отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района имеет право запрашивать дополнительные документы, необходимые для подготовки проекта распоряжения.

8. Подготовка проектов распоряжений списания автотранспортных средств (самоходных машин) осуществляется на основании следующих документов, представляемых учреждениями, предприятиями в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района:

а) акта обследования, подписанного членами комиссии, с приложением фотографий, отображающих фактическое состояние объекта;

б) акта о списании автотранспортных средств в трех экземплярах на каждую единицу основных средств;

в) копии приказа (распоряжения) о создании комиссии по списанию основных средств;

г) отчета об оценке транспортных средств (самоходных машин), подготовленный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

д) копии протокола осмотра дорожно-транспортного происшествия, справки о дорожно-транспортном происшествии, объяснительной о причинах, вызвавших аварию (в случае повреждения транспортного средства в результате дорожно-транспортного происшествия);

е) копия паспорта технического средства.

9. После осуществления сноса (ликвидации), а также списания объектов недвижимого имущества учреждения, предприятия обязаны представить в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района сведения из Единого государственного реестра объектов капитального строительства или акт о сносе объекта недвижимого имущества, выданные в установленном законом порядке организацией, осуществляющей технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства;

10. После осуществления разборки (демонтажа, ликвидации), а также списания объектов движимого имущества учреждения, предприятия обязаны представить в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района акт об утилизации (уничтожении) имущества. Акт об утилизации (уничтожении) автотранспорта, медицинского и компьютерного оборудования, оружия, крупной бытовой техники выдается специализированной организацией. На иное имущество акт об утилизации имущества составляется учреждением, предприятием самостоятельно.

11. Предприятия и учреждения в отношении имущества, разборка (демонтаж, ликвидация), а также списание которого осуществлены ими самостоятельно, обязаны представить акты о списании основных средств, составленные по унифицированным формам, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств" с сопроводительным письмом об исключении ликвидированного имущества из Реестра муниципального имущества Кожевниковского района. В акте о списании в установленном порядке указываются сведения о затратах, связанных со списанием имущества с бухгалтерского (бюджетного) учета, о поступлении материальных ценностей от его списания, а также сведения о принятии к бухгалтерскому (бюджетному) учету демонтированных основных деталей и узлов.

12. Обращения учреждений, предприятий о сносе (ликвидации), а также списании объектов недвижимого имущества, разборке (демонтаже, ликвидации), а также списании объектов движимого имущества не принимаются отделом по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района к рассмотрению в следующих случаях:

а) представления неполного пакета документов, указанных в п. 7 Положения;

б) несоответствия характеристик подлежащих сносу (ликвидации), а также списанию объектов недвижимого имущества, разборке (демонтажу, ликвидации), а также списанию объектов движимого имущества данным Реестра муниципального имущества Кожевниковского района;

в) отсутствия сведений о подлежащих сносу (ликвидации), а также списанию объектов недвижимого имущества, разборке (демонтажу, ликвидации), а также списанию объектов движимого имущества в Реестре муниципального имущества Кожевниковского района.

13. Отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района рассматривает представленные в полном объеме документы и в установленном порядке в течение 10 календарных дней готовит проект распоряжения.

14. Соответствующие распоряжение Администрации Кожевниковского района является основанием для:

а) снятия имущества со специального учета (ГИБДД, Гостехнадзор);

б) сноса (ликвидации) объектов недвижимого имущества, разборки (демонтажа, ликвидации) объектов движимого имущества;

в) списания имущества с бухгалтерского (бюджетного) учета учреждения или предприятия;

г) исключения имущества из Реестра муниципального имущества Кожевниковского района.

Начальник отдела

по управлению муниципальной собственностью Е.А. Носикова