|  |
| --- |
| Березовка (герб)контур |
| **БЕРЕЗОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** |
|  |
| **РЕШЕНИЕ**п. Березовка |

«30» мая 2016 г. № 10-4

Об утверждении порядка списания имущества,

принадлежащего на праве собственности

муниципальному образованию поселок Березовка

Березовского района Красноярского края

В целях установления порядка списания объектов муниципальной собственности, в соответствии со статьями 294 - 300 Гражданского кодекса Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью поселка Березовка, руководствуясь Уставом поселка Березовка Березовского района Красноярского края, Березовский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить порядок списания имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию поселок Березовка Березовского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Пригород».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Березовского поселкового Совета депутатов по бюджету, экономическому развитию и муниципальной собственности.

Глава поселка С.А. Суслов

 Председатель Совета депутатов И.Л. Шилов

Приложение 1

к Решению

Березовского поселкового

Совета депутатов

от 30 мая 2016 г. N 10-4

**ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ПОСЕЛОК БЕРЕЗОВКА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок списания имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию поселок Березовка Березовского района Красноярского края (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью поселка Березовка Березовского района Красноярского края.

Порядок регулирует особенности списания пришедшего в негодность имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию поселок Березовка Березовского района Красноярского края (далее – муниципальное образование поселок Березовка).

Требования, установленные настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также юридическими и физическими лицами (индивидуальными предпринимателями), являющимися пользователями имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию поселок Березовка.

2. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения за муниципальной казной поселка Березовка Березовского района Красноярского края (далее – муниципальная казна), (включая имущество, переданное юридическим и физическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на праве доверительного управления, аренды, безвозмездного пользования), подлежит списанию лишь в тех случаях, когда:

а) восстановление невозможно или экономически нецелесообразно вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, физического или морального износа;

б) выбыло из владения, пользования и распоряжения, в том числе вследствие гибели, уничтожения, хищения, недостачи, порчи; частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию); ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

3. Списание движимого имущества, имеющего 100% износ:

1) стоимостью менее 40 тысяч рублей, находящегося:

- в оперативном управлении муниципальных учреждений, осуществляется муниципальными учреждениями самостоятельно с уведомлением в произвольной форме Главы поселка Березовка;

- в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, осуществляется муниципальными предприятиями самостоятельно с уведомлением в произвольной форме Главы поселка Березовка;

- в составе муниципальной казны, осуществляется на основании Постановления Главы поселка Березовка;

2) стоимостью более 40 тысяч рублей, находящегося:

- в оперативном управлении муниципальных учреждений, осуществляется муниципальными учреждениями с согласия Главы поселка Березовка в форме Постановления, с приложением акта визуального осмотра, указанного в пункте 12 настоящего Порядка;

-в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, осуществляется муниципальными предприятиями с согласия Главы поселка Березовка в форме Постановления, с приложением акта визуального осмотра, указанного в пункте 12 настоящего Порядка;

- в составе муниципальной казны, осуществляется на основании Постановления Главы поселка Березовка, с приложением акта визуального осмотра, указанного в [пункте 1](#Par117)2 настоящего Порядка.

4. Списание движимого имущества независимо от стоимости, имеющего износ менее 100%, закрепленного за:

- муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, осуществляется муниципальными учреждениями с согласия Главы поселка Березовка в форме Постановления, с приложением акта визуального осмотра, указанного в [пункте 1](#Par117)2 настоящего Порядка;

- муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, осуществляется муниципальными предприятиями с согласия Главы поселка Березовка в форме Постановления, с приложением акта визуального осмотра, указанного в пункте 12 настоящего Порядка;

-муниципальной казной, осуществляется на основании Постановления Главы поселка Березовка, с приложением акта визуального осмотра, указанного в пункте 12 настоящего Порядка.

5. Списание особо ценного движимого имущества, независимо от стоимости и износа, закрепленного собственником за муниципальными автономными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными предприятиями, а также приобретенного за счет средств, выделенных муниципальным учреждениям собственником, на приобретение такого имущества, осуществляется учреждениями с согласия Главы поселка Березовка (в форме Постановления - для имущества, имеющего износ 100%; в форме Постановления, с приложением акта визуального осмотра, указанного в [пункте 1](#Par117)2 настоящего Порядка - для имущества, имеющего износ менее 100%).

6. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) независимо от стоимости и степени износа, закрепленного за:

- муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, осуществляется муниципальными учреждениями и предприятиями на основании Постановления Главы поселка, с приложением акта визуального осмотра, указанного в [пункте 1](#Par117)2 настоящего Порядка;

- муниципальной казной (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), осуществляется на основании Постановления Главы поселка, с приложением акта визуального осмотра, указанного в пункте 12 настоящего Порядка.

II. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩАЯ КОМИССИЯ ПО СПИСАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание указанного имущества создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия).

8. В муниципальных учреждениях комиссия создается приказом руководителя муниципального учреждения.

В состав комиссии входят:

1) в муниципальных учреждениях:

руководитель или его заместитель (председатель комиссии);

материально ответственное лицо, отвечающее за сохранность основных средств;

главный бухгалтер или его заместитель (в случае отсутствия сотрудников с указанными должностями в комиссию включаются лица, на которых возложены полномочия по ведению бухгалтерского учета), а также лица, ответственные за сохранность муниципального имущества.

В учреждениях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, в состав комиссии включаются руководители групп учета и другие сотрудники бухгалтерии;

2) в муниципальных предприятиях комиссия создается приказом руководителя муниципального предприятия.

В состав комиссии входят:

руководитель или его заместитель (председатель комиссии);

материально ответственное лицо, отвечающее за сохранность основных средств;

главный бухгалтер или его заместитель (в случае отсутствия сотрудников с указанными должностями в комиссию включаются лица, на которых возложены полномочия по ведению бухгалтерского учета), а также лица, ответственные за сохранность муниципального имущества.

В предприятиях, где выделена учетно-контрольная группа, в состав комиссии включаются руководители этой группы.

9. В отношении муниципального имущества, учитываемого в составе муниципальной казны(за исключением объектов муниципального жилищного фонда),комиссия создается Постановлением Главы поселка Березовка.

В состав комиссии входят:

заместитель Главы поселка Березовка (председатель комиссии);

специалисты Администрации поселка Березовка, на которых возложены полномочия по ведению реестра муниципального имущества;

материально ответственное лицо, отвечающее за сохранность основных средств;

специалисты МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования поселок Березовка».

представители организаций, которым передано в доверительное управление, аренду, безвозмездное пользование имущество муниципальной казны;

10. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- принимает решение о необходимости списания муниципального имущества либо решение об отсутствии такой необходимости;

- визуально осматривает объект, подлежащий списанию, с учетом данных, содержащихся в технической документации;

- устанавливает причины списания объекта, которые привели к необходимости списания объекта в соответствии с [пунктом 2](#Par46) настоящего Порядка;

- вносит предложения о лицах, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта муниципальной собственности из эксплуатации, а также вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности;

- принимает решение о возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и определяет их стоимость;

- осуществляет контроль за изъятием из списываемых объектов цветных и драгоценных металлов, определением их количества и веса;

- в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте 1 пункта 3](#Par58), настоящего Порядка, составляет акт о списании в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме (ОС-4, ОС-4а) (далее - акт о списании); в отношении муниципального имущества, указанного в [подпункте 2 пункта 3](#Par61), [пунктах 4](#Par64), 5, 6 настоящего Порядка, составляет проект акта о списании;

- по результатам проведенных мероприятий по списанию осуществляет организацию и контроль за утилизацией и уничтожением списанного имущества в установленном порядке.

11. В случае принятия комиссией решения о необходимости списания муниципального имущества оформляется акт о списании (проект акта о списании) с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия объекта из эксплуатации с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, пробег - для транспортных средств).

12. В отношении:

движимого имущества, имеющего износ 100%,стоимостью более 40 тысяч рублей, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, в составе муниципальной казны;

движимого имущества независимо от стоимости, имеющего износ менее 100%, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, в составе муниципальной казны;

особо ценного движимого имущества независимо от стоимости, имеющего износ менее 100%, закрепленного собственником за муниципальными автономными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями, а также приобретенного за счет средств, выделенных муниципальным учреждениям собственником, на приобретение такого имущества;

недвижимого имущества независимо от стоимости и степени износа, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, муниципальной казной, постоянно действующей комиссией по списанию муниципального имущества, утвержденной Постановлением Главы поселка Березовка, осуществляется выездная проверка, по результатам которой составляется акт визуального осмотра, утверждаемый Главой поселка Березовка. По согласованию привлекается руководитель муниципального учреждения (предприятия).

Акт визуального осмотра должен содержать решение комиссии о согласовании либо об отказе в согласовании списания муниципального имущества, указанного в настоящем пункте Порядка.

13. Акт о списании (проект акта о списании) муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, утверждается руководителем муниципального учреждения.

Акт о списании (проект акта о списании) муниципального имущества, находящегося хозяйственном ведении, утверждается руководителем муниципального предприятия.

Акт о списании (проект акта о списании) имущества муниципальной казны (за исключением объектов муниципального жилищного фонда) утверждается Главой поселка Березовка.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СПИСАНИЯ

14. Уведомление о списании движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, в хозяйственном ведении муниципальных предприятий должно содержать информацию об источнике приобретения такого имущества.

15. Для подготовки проекта Постановления Главы поселка Березовка о списании движимого имущества, указанного в абзацах 1,2подпункта 2 пункта 3, абзацах 1, 2 пункта 4, пункте 5 настоящего Порядка, необходимо представить:

аргументированное обращение руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального предприятия;

информацию об источнике приобретения движимого имущества - для муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных предприятий;

проект акта о списании с приложением документов, подтверждающих обоснованность списания;

заключение о техническом состоянии объекта, подготовленное специализированной организацией (в случае если требуется применение специальных знаний для установления причины списания);

документы о привлечении к ответственности в установленном порядке лиц, виновных в гибели, уничтожении, хищении объекта, а также по иным основаниям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка.

16. Для подготовки проекта Постановления Главы поселка Березовка о списании движимого имущества муниципальной казны необходимо представить:

аргументированное обращение руководителя юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя) - в случае передачи муниципального имущества в доверительное управление, аренду, безвозмездное пользование;

проект акта о списании с приложением документов, подтверждающих обоснованность списания;

акт визуального осмотра с решением комиссии о согласовании списания;

заключение о техническом состоянии объекта, подготовленное специализированной организацией (в случае если требуется применение специальных знаний для установления причины списания);

документы о привлечении к ответственности в установленном порядке лиц, виновных в гибели, уничтожении, хищении объекта, а также по иным основаниям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка.

17. Для подготовки проекта Постановления Главы поселка о списании недвижимого имущества (за исключением объектов муниципального жилого фонда) необходимо представить:

аргументированное обращение руководителя муниципального учреждения (предприятия); руководителя юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя) - в случае передачи муниципального имущества в доверительное управление, аренду, безвозмездное пользование;

проект акта о списании с приложением документов, подтверждающих обоснованность списания;

акт визуального осмотра с решением комиссии о согласовании списания;

заключение о техническом состоянии объекта, подготовленное специализированной организацией;

документы о привлечении к ответственности в установленном порядке лиц, виновных в гибели, уничтожении, хищении объекта, а также по иным основаниям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка;

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПИСАНИЯ

18. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

19. Муниципальные учреждения, в оперативном управлении которых находилось списанное имущество, указанное в абзаце 1 подпункта 1 пункта 3настоящего Порядка, и муниципальные предприятия, в хозяйственном ведении которых находилось списанное имущество, указанное в абзаце 2 подпункта 1 пункта 3настоящего Порядка, в течение трехмесячного срока с даты списания имущества направляют в Администрацию поселка Березовка, для внесения соответствующих изменений в Реестр муниципальной собственности, следующие документы:

1) аргументированное обращение;

2) копии актов о списании;

3) копию заключения о техническом состоянии объекта, подготовленное специализированной организацией (в случае если требуется применение специальных знаний для установления причины списания

4) копии документов, подтверждающих снятие с учета транспортных средств;

5) копии документов о поступлении на склад материальных ценностей, пригодных для дальнейшего использования;

6) копии документов об утилизации движимого имущества;

7) копии платежных документов о перечислении на расчетный (лицевой) счет муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений денежных средств, полученных от сдачи металлолома;

8) копии платежных документов о перечислении на расчетный счет муниципальных предприятий денежных средств, полученных от сдачи металлолома;

Документы (копии документов), указанные в подпунктах 1, 4, 6 настоящего пункта Порядка, и копии платежных документов о перечислении в бюджет поселка Березовка денежных средств, полученных от сдачи металлолома направляются в Администрацию поселка Березовка также юридическими лицами, физическими лицами (индивидуальными предпринимателями), в доверительное управление, аренду, безвозмездное пользование которых было передано списанное муниципальное имущество.

Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом муниципального учреждения (предприятия), юридического лица, физическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

20. На основании утвержденных актов о списании в инвентарной карточке (инвентарной книге) производится отметка о выбытии объекта.

Инвентарные карточки по выбывшим объектам хранятся в течение 5 лет.

21. При списании недвижимого имущества, являющегося объектом нежилого фонда, закрепленного за:

муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

в бюджет поселка Березовка перечисляется компенсация в размере его рыночной стоимости.

Компенсация за списываемое имущество, находящееся в оперативном управлении, муниципальными учреждениями (предприятиями) не перечисляется.

22. Денежные средства, вырученные за утилизацию имущества муниципальной казны на рынке вторичного сырья, подлежат перечислению в бюджет поселка Березовка в части, оставшейся после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

23. Денежные средства, вырученные за утилизацию имущества муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений на рынке вторичного сырья, поступают в самостоятельное распоряжение муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений.

24. Обязанность по подготовке заключения о техническом состоянии имущества муниципальной казны, демонтажу и утилизации объектов возлагаются на пользователя данного имущества.