

Тамбовская область
Токарёвский районный Совет народных депутатов
(Шестой созыв — заседание тридцать первое)

РЕШЕНИЕ

11.12.2020

р.п. Токарёвка

№ 232

Об утверждении Положения о порядке списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Токарёвского района Тамбовской области

Рассмотрев проект Положения о порядке списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Токарёвского района Тамбовской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Токарёвского района Тамбовской области, заключением постоянной комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению,

Токарёвский районный Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Токарёвского района Тамбовской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению (Николаева И.В.).
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Токарёвского района «Маяк» и в сетевом издании «РИА «ТОП68»
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Ио главы Токарёвского района
Тамбовской области

Председатель Токарёвского районного
Совета народных депутатов Тамбовской
области

С.М. Романов

Е.Д. Брагина

Положение

О порядке списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Токарёвского района Тамбовской области

1. Порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Токарёвского района Тамбовской области, (далее - Порядок) определяет процедуру списания движимого и недвижимого имущества (далее - имущество), находящегося в муниципальной собственности Токарёвского района Тамбовской области:

закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными, автономными и казенными учреждениями района (далее - Учреждение);

закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – Предприятие);

учитываемого в составе имущества казны Токарёвского района Тамбовской области и числящегося на балансе организации (далее - Пользователь).

2. Списанию с баланса Учреждения (Предприятия, Пользователя) подлежит имущество, относящееся к основным средствам, учитываемое в Реестре муниципального имущества Токарёвского района Тамбовской области (далее - Реестр), пришедшее в негодность в случае его полного физического и (или) морального износа, а также в результате аварии или стихийного бедствия.

Истечение установленных сроков эксплуатации (служб) объектов основных средств не может служить основанием для их списания, если они по своему техническому состоянию или после ремонта пригодны для дальнейшего использования по прямому назначению.

Муниципальное имущество Токарёвского района Тамбовской области подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно.

2.1. Имущество, находящееся в оперативном управлении, хозяйственном ведении у муниципальных учреждений и предприятий, балансовой стоимостью до 40 тыс. рублей за единицу имущества списывается на основании приказа руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения, за исключением объектов недвижимости (нежилых помещений, зданий и сооружений), транспортных средств, машин и оборудования.

2.2. Имущество, находящиеся в оперативном управлении, хозяйственном ведении у муниципальных учреждений и предприятий, балансовой стоимостью от 40 тыс. до 200 тыс. рублей за единицу имущества (за исключением нежилых помещений, зданий и сооружений), в том числе транспортные средства, машины и оборудование, списывается с согласия администрации Токарёвского района Тамбовской области

2.3. Имущество, находящиеся в оперативном управлении, хозяйственном ведении у муниципальных учреждений и предприятий, балансовой стоимостью свыше 200 тыс. рублей за единицу имущества, а также независимо от суммы оценки объекты недвижимости (нежилые помещения, здания и сооружения) списывается с согласия Токарёвского районного Совета народных депутатов (далее - районный Совет).

2.4. Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности и экономической нецелесообразности его ремонта, а также для оформления документов на списание имущества, Учреждение (Предприятие, Пользователь) создает комиссию, состав и функции которой утверждаются приказом руководителя. Для участия в работе данных комиссий могут приглашаться представители отдела по земельным и имущественным отношениям администрации района.

3. Для согласования списания имущества Учреждение (Предприятие, Пользователь) представляет в администрацию района следующие документы:

1) письмо-заявку на списание - в 3-х экземплярах (по формам согласно приложению N 1 к настоящему Порядку);

2) утвержденные руководителем и заверенные печатью организации акты о списании по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации - в 1 экземпляре;

3) копию инвентарной карточки основного средства, подлежащего списанию;

4) копию приказа руководителя Учреждения (Предприятия, Пользователя) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

5) заключение комиссии о списании объектов движимого и недвижимого имущества;

6) копию паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины (при списании автотранспортного средства и других видов самоходной техники);

7) при списании транспортных средств, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложнobyтовой и электронно-вычислительной техники, оборудования представляется заключение о техническом состоянии, составленное специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию;

8) при списании объектов недвижимости дополнительно представляются документы согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

9) при списании основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждения, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

- документы уполномоченных органов, подтверждающие факт утраты имущества;

- объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц о причинах утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами ущерба в установленном законодательством порядке;

- копия приказа (распоряжения) Учреждения (Предприятия, Пользователя) о принятии мер в отношении работников, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых;

- акт о дорожно-транспортном происшествии, постановление следственных органов о возбуждении или прекращении уголовного дела (при списании автотранспортного средства и других видов самоходной техники, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортных происшествий).

4. Отдел по земельным и имущественным отношениям администрации района в течение 30 дней с даты принятия осуществляет проверку представленных Учреждением

(Предприятием, Пользователем) документов и проводит сверку имущества, подлежащего списанию, с данными Реестра.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3 Порядка, а также несоответствия сведений об объектах информации, содержащейся в Реестре, отдел по земельным и имущественным отношениям администрации района приостанавливает рассмотрение вопроса о списании и возвращает Учреждению (Предприятию, Пользователю) представленные документы. После приведения данных бухгалтерского учёта в соответствие с данными технической документации на объекты учёта и представления в отдел по земельным и имущественным отношениям администрации района соответствующей информации и документов для внесения изменений в Реестр Учреждение (Предприятие, Пользователь) направляет вновь в отдел по земельным и имущественным отношениям администрации района письменное обращение с приложением документов, указанных в пункте 3 Порядка.

5. Согласие администрации района на списание объекта движимого и недвижимого имущества с баланса Учреждения (Предприятия, Пользователя) в соответствии с пп 2.2 Порядка даётся в виде постановления администрации района.

Проект постановления администрации района о согласовании списания объекта недвижимого имущества готовится отделом по земельным и имущественным отношениям администрации района.

В случае списания объекта движимого и недвижимого имущества в соответствии с пп 2.3 Порядка проект решения о списании выносится главой района на районный Совет в порядке, установленном регламентом районного Совета.

6. После получения постановления (решения) о согласовании списания объекта недвижимого и движимого имущества Учреждение (Предприятие, Пользователь):

производит его ликвидацию с разборкой, выявлением и оприходованием на склад годных материалов и запасных частей в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

представляет в администрацию района копии подтверждающих документов об утилизации (демонтаже, уничтожении, рекультивации и др.) списанных основных средств;

делает соответствующие бухгалтерские записи, в том числе по выбытию объекта в инвентарной карточке учета основных средств и в инвентарном списке основных средств;

снимает с учета в соответствующих государственных службах и инспекциях списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации.

Разборка и демонтаж основных средств до получения согласия администрации района не допускается.

7. Персональная ответственность за достоверность, правильное оформление и несвоевременное представление сведений и документов, указанных в Положении, возлагается на руководителя и главного бухгалтера Учреждения (Предприятия, Пользователя).

Приложение N 1
к **Порядку** списания движимого
и недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной
собственности Токарёвского района Тамбовской области

Образцы форм

**Типовая форма
письменного обращения Предприятия (Учреждения, Пользователя)
при списании с бухгалтерского учёта движимого имущества**

_____ (наименование организации, реквизиты)

_____ N _____

N п/п	Наименование (характеристики)	Год выпуска	Инвентарн ый номер	Фактический нормативный срок службы	и Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	Наименование основного средства (для автотранспортного средства дополнительно: марка, модель идентификационный номер (VIN) модель, номер двигателя номер шасси (рамы) номер кузова регистрационный номер серия, номер <u>паспорта транспортного средства</u>					

(Ф.И.О. руководителя организации) (подпись)

(Ф.И.О. главного бухгалтера организации) (подпись)

М. П.

**Типовая форма
письменного обращения Предприятия (Учреждения, Пользователя)
при списании с бухгалтерского учёта объектов недвижимого имущества**

(наименование организации, реквизиты)

_____ N _____

(обоснование списания основного средства)

N П/ П	Наименование, краткая характеристика объекта (площадь, этажность, физическое состояние)	Адрес (местоположение)	Год ввода в эксплуатацию	Дата принятия к бухгалтерскому учету (месяц, год)	Сведения о государственной регистрации прав	Сведения о правах на земельный участок под объектом недвижимого имущества	Инвентарный номер	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)

(Ф.И.О. _____ руководителя(подпись)
организации)

(Ф.И.О. _____ главного бухгалтера(подпись)
организации)

М. П.

**Типовая форма
акта осмотра автотранспортного средства**

Акт осмотра автотранспортного средства

N п/ п	Марка, модель ТС	Инвентарный номер	Пробег, км (с начала эксплуатации)	Расходы на ремонт, обслуживание за последние два года (без учёта заработной платы работников)		Сумма затрат, необходимая для восстановления основного средства до технически исправного состояния (тыс. руб.)	Детали и узлы, требующие капитального ремонта (замены)	Детали и узлы, подлежащие принятию к бухгалтерскому учёту	Масса транспортного средства согласно паспортным данным или справочникам	Вес металлолома, подлежащего сдаче на переработку (определяется главным механиком)
				период	сумма (тыс. руб.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				_____ г.						
				_____ г.						

Приложение N 2
к **Порядку** списания движимого
и недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной
собственности Токарёвского района Тамбовской области

**Перечень
документов, представляемых при списании объектов недвижимого имущества (кроме
жилых зданий)**

Наименование объекта недвижимого имущества	Срок полезного использования с момента ввода в эксплуатацию	Материал, из которого изготовлен объект	Документы, представляемые
1	2	3	4
1. Сооружения	до 7 лет включительно	цельнометаллические, деревометаллические, из пресованных плит и деревянные	Документы, перечисленные в пункте 3 Порядка
2. Ограды (заборы)	до 7 лет включительно	кроме металлических, кирпичных	- // -
3. Здания (кроме жилых)	до 10 лет включительно	сборно-разборные и передвижные	- // -
4. Сеть тепловая магистральная	до 10 лет включительно	-	- // -
5. Дорога автомобильная	до 10 лет включительно	с усовершенствованным облегченным или переходным типом покрытия	- // -
6. Ограды (заборы)	до 10 лет включительно	деревянные (кроме металлических)	- // -
7. Ограды (заборы)	до 15 лет включительно	комбинированные из металла и кирпича	- // -
8. Сооружения культуры и отдыха	до 15 лет включительно	-	- // -
9. Здания (кроме жилых)	до 20 лет включительно	деревянные, каркасные, щитовые, контейнерные, деревометаллические, каркасно-обшивные и глинобитные	- // -
10. Здания (кроме	до 25 лет	бескаркасные со	- // -

жилых)	включительно	стенами облегченной каменной кладки, железобетонными, кирпичными и деревянными колоннами и столбами, с железобетонными, деревянными и другими покрытиями; здания деревянные с брусчатыми или бревенчатыми стенами	
11. Ограды (заборы)	до 25 лет включительно	металлические	- // -
12. Здания (кроме жилых)	до 30 лет включительно	овоще-фруктохранилища с каменными стенами, колонны железобетонные или кирпичные, покрытия железобетонные	Кроме документов, перечисленных в пункте 3 Порядка, дополнительно представляется заключение о техническом состоянии, составленное специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию
13. Здания (кроме жилых)	свыше 30 лет	здания, кроме вошедших в другие группы, с железобетонными и металлическими каркасами, со стенами из каменных материалов, крупных блоков и панелей, с железобетонными, металлическими и другими покрытиями	- // -
14. Сооружения и передаточные устройства	свыше 30 лет	кроме вошедших в другие группы	-//-

