

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСЕЛКОВОЕ СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ПОСЕЛОК ПРОХОРОВКА»

Пятьдесят первое заседание третьего созыва
309000, п. Прохоровка, ул. Советская, д. 136

РЕШЕНИЕ

« 24 » января 2018 года

№ 234

Об утверждении положения о порядке списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и в казне городского поселения «Поселок Прохоровка»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", от 06.10.2003 г., Федеральным Законом N 131-ФЗ, "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области от 24 января 2018 года № 233, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года N 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению",

Поселковое собрание РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение "О порядке списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и в казне городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области (приложение N1).
2. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области www.prohorovkasp@yandex.ru

Председатель поселкового собрания
городского поселения «Поселок Прохоровка»


О.А. Пономарёва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", от 06.10.2003 г., Федеральным Законом N 131-ФЗ, "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, утвержденным решением поселкового собрания городского поселения от № , приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года N 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам (далее - имущество), находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущества, составляющего казну городского поселения «Поселок Прохоровка»

3. Настоящее Положение распространяется на случаи списания:

- недвижимого имущества,
- иного движимого имущества, стоимостью более 20000 рублей.

1.4. Под списанием муниципального имущества, относящегося к основным средствам, понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.5. Муниципальные предприятия, муниципальные учреждения и орган местного самоуправления, за которыми муниципальное имущество закреплено в установленном порядке (далее - балансодержатели), производят списание основных средств в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.6. Муниципальное имущество, закрепленное за балансодержателями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также имущество муниципальной казны, списывается с баланса по следующим основаниям:

1) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца:

3) при стихийных бедствиях, авариях или иных чрезвычайных ситуациях;

4) в случае хищения;

5) при продаже (отчуждении);

6) при безвозмездной передаче имущества (в государственную собственность Российской Федерации, государственную собственность субъекта Российской Федерации, в собственность муниципальных образований);

7) в связи со сносом объекта недвижимости;

8) в связи с невозможностью установления его местонахождения

1.7. Муниципальное имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим муниципальным учреждениям городского поселения «Поселок Прохоровка». Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100 % амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

1.8. Муниципальные унитарные предприятия (далее - Предприятия) осуществляют самостоятельно списание движимого муниципального имущества, стоимостью до 20000 рублей. Списание недвижимого и движимого имущества, стоимостью более 20000 рублей производится при наличии согласования Администрации городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области (далее - Администрации городского поселения).

1.9. Муниципальные казенные учреждения (далее - Учреждения) осуществляют списание муниципального имущества с согласия администрации городского поселения «Поселок Прохоровка». Списание основных средств первоначальной стоимостью до 3000 рублей и учитываемых на забалансовых счетах, производится казенными учреждениями самостоятельно.

1.10. Балансодержатели готовят документы на списание основных средств в соответствии с главой 3 настоящего Положения и представляют их на рассмотрение в Администрацию городского поселения «Поселок Прохоровка» муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

На основании представленных документов Администрация городского поселения:

- издает постановление на списание основных средств;

- отказывает в списании.

Глава 2. Порядок списания основных средств

2.1. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества балансодержатель создает постоянно действующую комиссию по поступлению и списанию основных средств, (далее — комиссия), в состав которой входят должностные лица муниципального предприятия, учреждения, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- непосредственный осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в технической и иной документации, а также данных бухгалтерского учета.

- установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств и возможности и эффективности его восстановления;
- установление причин списания объекта основных средств;
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости;
- осуществление контроля за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;
- составление акта на списание объекта основных средств.

2.3. Результаты принятого комиссией решения оформляются актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) по унифицированной форме N ОС-4 или актом о списании автотранспортных средств по унифицированной форме N ОС-4а с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, инвентарный номер объекта основных средств). В акте необходимо указывать информацию о дальнейшей судьбе данного имущества после списания. Акт подписывается всеми членами комиссии по списанию и утверждается руководителем организации - балансодержателя.

2.4. Детали, узлы и агрегаты, а также другие материальные ценности, полученные от разборки объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов, приходятся по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных материальных ценностей. Денежные средства, полученные от продажи материальных ценностей или сдачи в организации вторсырья, поступают в кассу учреждения для дальнейшей сдачи на лицевой счёт.

2.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней. Оформленные соответствующим образом документы, в месячный срок после принятия комиссией решения о списании, представляются на рассмотрение в Администрацию городского поселения.

2.6. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы балансодержатели обязаны немедленно информировать в письменной форме Администрацию поселения о фактах утраты объектов муниципальной собственности.

2.7. В течение 10 рабочих дней, с момента подачи заявления в Администрацию городского поселения, комиссия рассматривает представленные на списание документы, выезжает на место для проверки муниципального имущества, подлежащего списанию, и принимает соответствующее решение:

- рекомендовать списание муниципального имущества или отказать в списании муниципального имущества, а так же готовит проект постановления Администрации городского поселения на списание основных средств.

2.8. Списание основных средств утверждается постановлением Администрации городского поселения. После его подписания постановление направляется в адрес руководителя предприятия или учреждения.

2.9. До даты подписания постановления Администрации городского поселения не допускается:

- разборка и демонтаж основных средств;
- списание основных средств с бухгалтерского учета балансодержателя.

2.10. Специалист по муниципальному имуществу администрации городского поселения при получении постановления Администрации городского поселения о списании основных средств предприятия или учреждения вносит соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности, в договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в договор безвозмездного пользования. Первые экземпляры представленных документов на списание основных средств предприятия, учреждения подшиваются в соответствующее дело, вторые экземпляры вместе с постановлением возвращаются заявителям.

Глава 3. Перечень документов на списание основных средств

3.1. Для получения постановления Администрации городского поселения на списание муниципального имущества предприятие или учреждение представляет в Администрации городского поселения следующие документы в 2 экземплярах:

Для согласования списания движимого имущества:

- 1) Заявление по форме, согласно Приложению N 1 к настоящему Положению;
- 2) Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта;
- 3) Копию инвентарной карточки учета основных средств;
- 4) Акты на списание основных средств:
 - акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) по унифицированной форме N ОС-4;
 - акт о списании автотранспортных средств по унифицированной форме N ОС-4 а;
- 5) Копию ПТС (для списания транспорта);
- 6) Копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

Для согласования списания объектов недвижимого имущества:

- 1) Заявление по форме, согласно Приложению N 1 к настоящему Положению;
- 2) Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) по унифицированной форме N ОС-4;
- 3) Копию инвентарной карточки учета основных средств;
- 4) Справка бюро технической инвентаризации или заключение службы государственной экспертизы о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости, подлежащего списанию;
- 5) Копию технического паспорта;
- 6) Выписку из реестра объектов муниципальной собственности Администрации городского поселения;
- 7) Копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

8) Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект недвижимости, подлежащий списанию (с приложением копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана));

9) Справку об остаточной стоимостью объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, составленную на дату принятия решения комиссией о списании объекта, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью предприятия, учреждения.

3.2. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно представляются:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

- объяснительные записки руководителя организации-балансодержателя и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копию приказа о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, виновным в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.

Глава 4. Списание муниципального имущества, являющегося объектами казны городского поселения

4.1. Списание объектов муниципальной казны, производится постоянно действующей комиссией по поступлению и списанию основных средств по письменной заявке пользователя (арендатора) по основаниям, указанным в пункте 7 настоящего Положения. Списание имущества казны городского поселения, не переданного по договору безвозмездного пользования (аренды), может производиться по инициативе балансодержателя.

4.2. Пользователь (арендатор) представляет в Администрацию городского поселения заявление по форме, согласно Приложению N 2 к настоящему Положению.

4.3. Списание муниципального имущества казны утверждается постановлением Администрации городского поселения.

4.4. Специалист по муниципальному имуществу Администрации городского поселения при получении постановления Администрации городского поселения о списании имущества казны вносит соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.

Глава 5. Заключительные положения

5.1. Предприятие, Учреждение на основании изданного постановления Администрации и актов о списании основных средств, производит соответствующие бухгалтерские проводки по списанию Имущества и обязано:

- произвести демонтаж, ликвидацию Имущества;

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

- снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное Имущество, подлежащее учету и регистрации;

- сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности.

5.2. Уничтожение списанного Имушества должно обеспечивать безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

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

5.4. Предприятие, Учреждение, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано обеспечить расчистку земельного участка, занимавшегося списанным объектом недвижимости, и приведение участка в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

5.5. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается справкой из органа технической инвентаризации о сносе объекта недвижимости.

5.6. Расходы по списанию и ликвидации Имушества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств предприятия, учреждения.

5.7. Расходы по списанию и ликвидации имущества казны городского поселения осуществляются за счет средств бюджета поселения.

5.8. В случае нарушения настоящего Положения при списании Имушества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: [Handwritten Signature]