**Российская  Федерация**

**Фроловская районная Дума**

**Волгоградской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от «24» апреля 2015 г.                                                № 10/73**

   Заслушав информацию ведущего специалиста отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области Ермилова Е.В., в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь Уставом муниципального образования Фроловский район Волгоградской области, Фроловская районная Дума

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положение «О порядке списания муниципального имущества Фроловского муниципального района Волгоградской области в новой редакции» (прилагается).
2. Решение Фроловской районной Думы Волгоградской области от 26.05.2006 г. № 11/67 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Фроловского муниципального района» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Фроловского муниципального района –

председатель Фроловской районной Думы    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Кругляков

Утверждено решением

Фроловской районной Думы

от «24» апреля 2015 г. № 10/73

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Правовая основа списания муниципального имущества Фроловского муниципального района Волгоградской области

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», от 01.12.2010 г. № 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», Уставом муниципального образования Фроловский район Волгоградской области.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок списания следующего имущества:

1) находящегося в составе муниципальной казны Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее - казна);

2) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий (далее - Предприятия), в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - Учреждения);

3)  принятого к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления Фроловского муниципального района, а также учитываемого в муниципальной казне, в том числе переданного организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

2.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;

- оформление необходимой документации;

- получение необходимых согласований и разрешений на списание;

- списание с балансового учета в предприятии, учреждении;

- демонтаж, разборка;

- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;

- утилизация вторичного сырья;

- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

2.3. Под имуществом, подлежащим списанию, в настоящем Положении понимаются пришедшие в негодность основные средства, находящиеся в хозяйственном ведении Предприятий, оперативном управлении Учреждений, Предприятий, принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления Фроловского муниципального района, а также составляющие имущество муниципальной казны.

2.4. Основанием для списания имущества является заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), где указывается техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных надзорных органов, невозможность или нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2.5. Имущество списывается в следующих случаях:

1) вследствие физического износа;

2) вследствие морального износа;

3) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов казны, Предприятий, Учреждений, органов местного самоуправления;

4) вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, выхода из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утере;

5) вследствие выбытия из владения в результате совершения преступления против собственности (хищения, уничтожения, угона).

2.6. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

2.7. Решения о списании муниципального имущества балансовой стоимостью свыше 200000 рублей подлежат согласованию с Фроловской районной Думой Волгоградской области.

3. Порядок списания имущества муниципальной казны

3.1. Решение о списании недвижимого и движимого муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, принимается Администрацией Фроловского муниципального района Волгоградской области (в виде распоряжения Администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация Фроловского муниципального района, Администрация) по результатам заседания комиссии Администрации Фроловского муниципального района по списанию муниципального имущества (далее  – Комиссия).

3.2. Проведение мероприятий по списанию недвижимого и движимого имущества, составляющего муниципальную казну, возлагается на Комиссию.

При списании имущества в состав Комиссии включаются должностные лица отдела по управлению имуществом и землепользованию и иных структурных подразделений администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области (по согласованию), участие которых необходимо для принятия решения о списании.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости списания муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и проведения в связи с этим соответствующих мероприятий, являются результаты проведенной инвентаризации муниципального имущества, а также иные основания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. К полномочиям комиссии по списанию недвижимого и движимого имущества входит проведение следующих мероприятий:

1) осмотр имущества, с использованием необходимой технической документации, определение его технического состояния, установление пригодности (целесообразности) его дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления;

2) установление причин списания имущества, определенных [пунктом 2.5](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%A1%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%95%D0%95%D0%A1%D0%A2%D0%A0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%5C%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%202015%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%202015%20%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2024.04.2015%20%D0%B3.%20%E2%84%96%2010-73%20%D0%9E%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A4%D0%9C%D0%A0%20%D0%B2%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par42) настоящего Положения;

3) получение документов (заключение либо акт о техническом состоянии объектов недвижимости) в органах технической инвентаризации или специализированных службах, осуществляющих функции технического надзора за зданиями, строениями, сооружениями, при списании объектов недвижимости;

4) получение документов (заключение, либо акт, либо справка о техническом состоянии объектов основных средств) в специализированных технических службах, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт оборудования (техники) или имеющих право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством, при списании транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования;

5) получение в уполномоченных органах соответствующих документов (постановление или решение Межмуниципального отдела МВД России "Фроловский" (далее – МО МВД РФ "Фроловский"), отказ в возбуждении уголовного дела МО МВД РФ "Фроловский"), подтверждающих факт утраты имущества;

6) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие имущества, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

7) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;

8) оформление актов на списание основных средств;

9) формирование пакета документов для принятия решения о списании имущества.

3.5. По результатам осмотра имущества членами комиссии составляется заключение о техническом состоянии объекта основных средств, возможности его списания и утилизации или возможности его восстановления.

3.6. При принятии решения о списании МКУ «Централизованная бухгалтерия Фроловского муниципального района» готовит и предоставляет в отдел по управлению имуществом и землепользованию акты о списании имущества казны по формам, установленным действующим законодательством о бухгалтерском учете.

3.7. К актам в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания, отделом по управлению имуществом и землепользованию прилагаются следующие документы:

1) при списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- копия технического паспорта на объект;

- копия свидетельства о государственной регистрации соответствующего права при его наличии;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра) по Волгоградской области;

- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- фотографии списываемого объекта недвижимости;

- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом (плане) карте, кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- документы - основания для сноса объекта и документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта (в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов);

2) при списании объектов жилищного фонда:

- акт об отнесении жилого дома (помещения) к категории непригодного для проживания;

- акт технического обследования жилищного фонда;

- документы (справка, выписка), подтверждающие снятие с регистрационного учета жильцов по месту жительства;

- фотографии списываемого объекта недвижимости;

- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом (плане) карте, кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

3) при списании незавершенных строительством объектов:

- справка о финансировании объемов строительных работ, причинах прекращения строительных работ (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра) по Волгоградской области;

- заключение о техническом состоянии объекта, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- справка о произведенных затратах;

- фотографии списываемого объекта;

- обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения объекта;

- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом (плане) карте, кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- справка об источниках и объемах финансирования утилизации;

4) при списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;

- технический паспорт транспортного средства;

- справка о стоимости восстановительного ремонта транспортного средства;

- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);

- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии);

5) при списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию муниципального имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате Администрации);

6) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, специалисты отдела по управлению имуществом и землепользованию подготавливают дополнительные документы:

- справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;

- справка Управления государственной противопожарной службы (заключение о факте возникновения пожара);

- копия акта об аварии; объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;

- объяснительные руководителя структурного подразделения и материально ответственных лиц по факту утраты имущества, копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба, документ о стоимости нанесенного ущерба;

- документы (постановление, решение) правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления.

Справка или постановление МО МВД РФ "Фроловский" о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

3.8. При списании имущества казны отдел по управлению имуществом и землепользованию обязан:

1) подготовить проект распоряжения Администрации о списании имущества;

2) организовать выполнение мероприятий по ликвидации (сносу, уничтожению, утилизации) списанного имущества;

3) оприходовать детали, узлы, агрегаты, материалы, пригодные для ремонта других объектов основных средств;

4) исключить из реестра муниципальной собственности Фроловского муниципального района Волгоградской области списанное имущество;

5) организовать выполнение мероприятий по снятию с учета в РЭО ГИБДД, Гостехнадзоре списанных автотранспортных средств, машин, прицепов;

6) организовать мероприятия по снятию объектов недвижимости с технического учета в органах технической инвентаризации, прекратить право муниципальной собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра) по Волгоградской области в связи с ликвидацией объектов недвижимости.

3.9. Денежные средства, полученные от реализации деталей, узлов, агрегатов, материалов, оставшихся после разборки (демонтажа) имущества казны, поступают в бюджет Фроловского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

4. Порядок списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении оперативном управлении) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, в оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений и органов местного самоуправления

4.1. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют списание движимого муниципального имущества самостоятельно (только в пределах, не лишающих их возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятий), недвижимого – по согласованию с Администрацией.

4.2. Муниципальные автономные и муниципальные бюджетные учреждения вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями собственником имущества или приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества. В таких случаях списание производится по согласованию с Администрацией.

4.3. Муниципальные казенные учреждения и муниципальные казенные предприятия не вправе самостоятельно осуществлять списание имущества, за исключением движимого имущества, балансовая стоимость которого не превышает 3000 рублей. Списание недвижимого и движимого муниципального имущества осуществляется по согласованию с Администрацией.

4.4. Мероприятия по списанию движимого имущества, не требующие согласования Администрации, проводит комиссия, которая создается приказом руководителя Учреждения, Предприятия из числа работников Учреждения, Предприятия. Акты о списании основных средств утверждаются руководителем Учреждения, Предприятия.

4.5. По вопросу согласования списания имущества Администрацией может быть принято одно из следующих решений:

1) согласовать списание имущества;

2) отказать в согласовании списания имущества.

Решение об отказе в согласовании списания имущества принимается в случае:

- возможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств;

- отсутствия документов, указанных в [пункте 4.6](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%A1%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%95%D0%95%D0%A1%D0%A2%D0%A0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%5C%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%202015%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%202015%20%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2024.04.2015%20%D0%B3.%20%E2%84%96%2010-73%20%D0%9E%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A4%D0%9C%D0%A0%20%D0%B2%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par143). настоящего Положения и необходимых для принятия решения о согласовании списания;

- несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

4.6. Для согласования списания имущества Предприятия, Учреждения направляют в Администрацию Фроловского муниципального района следующие документы:

1) сопроводительное письмо с перечнем имущества, заявленного к списанию, подписанное руководителем Предприятия, Учреждения. Перечень имущества должен содержать следующие данные: инвентарный номер, наименование имущества (тип, марка и т.д.), год выпуска (постройки), дату постановки на баланс, первоначальную и остаточную стоимость, причину списания;

2) копия приказа руководителя Учреждения, Предприятия о создании комиссии по списанию имущества;

3) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств по форме, установленной действующим законодательством о бухгалтерском учете. В случае списания недвижимого имущества акт о списании подписывается руководителем структурного подразделения администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение, Предприятие. В случае списания автотранспортных средств акт о списании подписывается компетентным специалистом (механиком, специалистом по ремонту);

4) копия инвентарной карточки на объект, заверенная печатью Учреждения, Предприятия.

4.7. К актам в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания прилагаются следующие документы:

1) при списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- копия технического паспорта на объект;

- копия свидетельства о государственной регистрации соответствующего права при его наличии;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра) по Волгоградской области;

- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- фотографии списываемого объекта недвижимости;

- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом (плане) карте, кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- документы - основания для сноса объекта и документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта (в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений в границах строительных площадок при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении объектов);

2) при списании объектов жилищного фонда:

- акт об отнесении жилого дома (помещения) к категории непригодного для проживания;

- акт технического обследования жилищного фонда;

- документы (справка, выписка), подтверждающие снятие с регистрационного учета жильцов по месту жительства;

- фотографии списываемого объекта недвижимости;

- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом (плане) карте, кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

3) при списании незавершенных строительством объектов:

- справка о финансировании объемов строительных работ, причинах прекращения строительных работ (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра) по Волгоградской области;

- заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, возможности его списания или возможности его восстановления, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- справка о произведенных затратах;

- фотографии списываемого объекта;

- обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения объекта;

- копии документов на земельные участки (схема расположения на кадастровом (плане) карте, кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права), занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- справка об источниках и объемах финансирования утилизации;

4) при списании транспортных средств:

- заключение о техническом состоянии транспортного средства, согласованное с организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств;

- копия технического паспорта транспортного средства, заверенная печатью Учреждения, Предприятия;

- справка о стоимости восстановительного ремонта транспортного средства;

- фотографии списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);

- копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии (при его наличии), документ о стоимости нанесенного ущерба (при его наличии);

5) при списании прочего движимого имущества:

- заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное комиссией по списанию имущества, с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

В случае списания сложной бытовой техники, оргтехники, компьютерной техники, производственного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), выданное организацией, подтверждающей непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате Предприятия, Учреждения);

6) при списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, в Управление направляются дополнительные документы:

- справка служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций о факте стихийных бедствий, аварий;

- справка Управления государственной противопожарной службы (заключение о факте возникновения пожара);

- копия акта об аварии; объяснительные лиц, виновных в возникновении аварии;

- объяснительные руководителя и материально ответственных лиц по факту утраты имущества; копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба; документ о стоимости нанесенного ущерба;

- документы (постановление, решение) правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления.

Справка или постановление МО МВД РФ "Фроловский" о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью Предприятия, Учреждения. Представленные документы и их копии не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также должны позволять однозначно истолковать их содержание.

4.8. Сопроводительное письмо составляется в произвольной форме, при этом в нем указывается перечень объектов, списание которых подлежит согласованию. В перечне указываются: номер объекта по порядку, наименование имущества (тип, марка и т.п.), инвентарный номер, год выпуска, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость объекта, обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объектов основных средств, а также перечень прилагаемых документов.

4.9. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от предприятия или учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества.

4.10. В случае списания объектов недвижимости в результате полного физического износа, аварийного состояния для участия в работе комиссии должны приглашаться представители соответствующих инспекций (бюро технической инвентаризации, архитектуры и т.п.).

4.11. В течение одного месяца со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания, Администрация рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании списания имущества. Согласие на списание муниципального имущества оформляется в форме распоряжения Администрации Фроловского муниципального района.

4.12. Обоснованный отказ в согласовании списания имущества Администрация направляет Предприятиям, Учреждениям в письменной форме.

4.13. В случае отсутствия документов, указанных в пунктах4.6., 4.7. настоящего Положения (в зависимости от вида объекта и основания списания) и необходимых для принятия решения о согласовании списания, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением, Администрация вправе принять решение о возврате документов и отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

4.14. Мероприятия по снятию объектов основных средств с бухгалтерского учета и с учета в государственных надзорных органах Предприятиями и Учреждениями проводятся после согласования списания Администрацией.

4.15. Снятие с бухгалтерского учета, разборка или демонтаж объектов основных средств до согласования списания Администрацией не допускаются.

4.16. Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества Предприятий, поступают на счета Предприятий.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества автономных и бюджетных учреждений, поступают в бюджет Фроловского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов (в случае, если списанное имущество относится к особо ценному движимому имуществу, закрепленному за учреждениями собственником или приобретенному за счет средств, выделенных учреждениям учредителем на приобретение такого имущества, а также к недвижимому имуществу). В остальных случаях денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества, поступают на счета Учреждений.

Денежные средства, полученные от ликвидации (утилизации) материалов от разборки (демонтажа) имущества муниципальных казенных учреждений, поступают в бюджет Фроловского муниципального района Волгоградской области на соответствующие коды доходов.

Фактическая ликвидация имущества подтверждается документами (актами выполненных работ, договорами, платежными поручениями, справками органов технической инвентаризации о снятии с учета жилых домов).

4.17. По результатам списания объектов основных средств руководитель предприятия, учреждения обязан в течение месяца после списания представить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества (демонтаж, сдачу в металлолом, уничтожение и т.п.), сведения о снятии автотранспорта с учета в соответствующих органах ГИБДД и Гостехнадзора, документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету узлов и агрегатов, пригодных для дальнейшего использования, для внесения соответствующих изменений в реестр объектов муниципальной собственности Фроловского муниципального района.

При этом, в числе вышеперечисленных, в обязательном порядке предоставляются следующие документы:

- копии инвентарных карточек с отметкой о списании объектов;

- акты о ликвидации основных средств (демонтаж).

5.  Порядок рассмотрения документов представленных, Предприятиями, Учреждениями на списание муниципального имущества.

5.1. Документы поступившие от Предприятий и Учреждений в соответствии с порядком списания муниципального имущества согласно настоящему Положению, после прохождения процедуры регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел по управлению имуществом и землепользованию Администрации Фроловского муниципального района (далее – Отдел).

5.2. Отдел в десятидневный срок рассматривает поступившие документы, запрашивает недостающую или дополнительную информацию и вносит предложения о целесообразности списания муниципального имущества. Подготовленный пакет документов передается секретарю постоянно действующей комиссии Администрации Фроловского муниципального района по списанию муниципального имущества (далее – Комиссия).

5.3. Председатель Комиссии определяет дату заседания Комиссии. Заседания Комиссии, при наличии документов на списание, проводятся не реже двух раз в месяц.

5.4. Из предложенного к списанию муниципального имущества Комиссия рассматривает  перечень объектов основных средств, подлежащих списанию и после проведения их выборочной проверки, наличия и состояния, принимает решение о разрешении списания или отказе в списании основных средств.

5.5. Результаты рассмотрения Комиссией документов на списание муниципального имущества оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.6. В течение 5 дней после принятия решения Комиссии и подписания соответствующего протокола, выносится соответствующее распоряжение Администрации Фроловского муниципального района.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.2. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.