**Администрация сельского поселения Междуречье**

**Кольского района Мурманской области**

**П О СТ А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.11.2014 г. н.п. Междуречье № 77

**Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области**

Руководствуясьабзацем 8 пункта 2 статьи 7Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области от 20.03.2012 № 23/1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области согласно [приложению](#sub_1000) № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального недвижимого имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области согласно [приложению](#sub_1000) № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального движимого имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области согласно [приложению](#sub_1000) № 3 к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, специалистам администрации сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области в области имущественных отношений и бюджетного учета принять к руководству и исполнению настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Междуречье (Н.А.Лысенко).

Глава сельского поселения Т.В.Яковлева

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Междуречье

 Кольского района Мурманской области

от «19» ноября 2014 года № 77

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области**

**Раздел 1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н,

Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н; Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н, Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области от 20.03.2012 № 23/1.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями, органами местного самоуправления сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области (далее соответственно – муниципальное имущество, организации) и принятого к бухгалтерскому (бюджетному) учету..

Настоящее Положение распространяется на нераспределенное муниципальное имущества, находящееся в казне сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области.

1.3. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества 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 невозможностью установления его местонахождения.

1.4. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

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

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

1.5. Объектами муниципального имущества, порядок списания которого регламентируется настоящим Положением, является имущество, относящее к объектам основных средств.

В целях настоящего Положения к объектам основных средств относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности организации при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд организации, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, в состоянии незавершенного строительства, сданные в аренду, а также муниципальное имущество казны сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

1.6. Настоящее Положение распространяется на муниципальное имущество, как подлежащее учёту в реестре муниципального имущества сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, так и не подлежащее учету в реестре муниципального имущества.

Имущество, подлежащее учету в реестре муниципального имущества сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, но не внесенное в указанный реестр, не может быть списано.

1.7. В целях подготовки и принятия решения по вопросам списания муниципального имущества организации создают постоянно действующие

комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (далее - Комиссия).

1.7.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества (физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование муниципального имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества);

г) выявляет лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие муниципального имущества, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

д) определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта муниципального имущества и их оценку исходя из текущей рыночной стоимости;

е) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества, составленный в соответствии с утвержденными унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, содержащий обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации и включающий компетентные выводы комиссии;

ж) формирует пакет документов в соответствии с приложением № 2 и приложением № 3 к настоящему постановлению.

1.7.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением (приказом) руководителя организации.

В состав Комиссии входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

При заседании Комиссии в обязательном порядке ведется протокол, который должен содержать сведения по списанию имущества, в том числе информацию о невозможности либо нецелесообразности его восстановления.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.

В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

1.7.3. Если договором, заключенным между организацией, в которой создана Комиссия, и экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

а) органами местного самоуправления сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, казенными учреждениями, которые являются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями средств местного бюджета, - в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на их содержание;

б) автономными учреждениями, бюджетными учреждениями - за счет собственных средств либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за счет средств, предоставленных из местного бюджета в форме субсидий;

в) иными организациями - за счет собственных средств организаций.

1.7.4. Экспертом не может быть работник организации, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

1.7.5. Оформленный Комиссией акт о списании утверждается руководителем организации:

**-** самостоятельно в отношении муниципального имущества, указанного в подпунктах «а» и «в» пункта 2.1, подпункте 2 пункта 2.2.1, подпункте 2 пункта 2.2.4 и в подпункте 2 пункта 2.2.5 настоящего Положения;

- в отношении муниципального имущества, указанного в подпунктах «б» и «г» пункта 2.1, после согласования с администрацией сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области.

1.7.6. До утверждения в установленном порядке акта о списании муниципального имущества реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, в том числе разборка, демонтаж, снятие с учета в государственных органах муниципального имущества, не допускается.

**Раздел 2. Порядок списания имущества**

**2.1. Компетенция администрации сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области**

 Администрация сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области (далее - администрация):

а) самостоятельно осуществляет списание муниципального движимого и муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося в казне сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, а также движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного за администрацией на праве оперативного управления;

 б) согласовывает списание муниципального недвижимого и муниципального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Советом депутатов сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области;

в) самостоятельно осуществляют списание муниципального движимого и муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за администрацией сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области;

 г) согласовывает списание подведомственным организациям:

- муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве хозяйственного ведения за унитарными предприятиями;

- муниципального движимого имущества первоначальной стоимостью равной или превышающей 50 тысяч рублей, закрепленного на праве хозяйственного ведения за унитарными предприятиями;

-муниципального движимого имущества (объекты электрооборудования и электроинструменты) независимо от его стоимости, закрепленного на праве хозяйственного ведения за унитарными предприятиями;

- муниципального движимого имущества независимо от стоимости, закрепленного на праве хозяйственного ведения за унитарным предприятием, в случае, если унитарное муниципальное предприятие включено в прогнозный план (программу) приватизации;

- муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за казенными предприятиями;

- муниципального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенными предприятиями;

- муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями;

- муниципального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями;

- муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за автономными учреждениями или приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения;

- муниципального особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за автономными учреждениями или приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения;

- муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными учреждениями;

- муниципального особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными учреждениями или приобретенного бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

**2.2. Компетенция муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных, автономных и бюджетных учреждений**

2.2.1. Муниципальные унитарные предприятия, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения:

1) после согласования с администрацией осуществляют списание:

а) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства);

б) муниципального движимого имущества первоначальной стоимостью равной или превышающей 50 тысяч рублей;

в) муниципального движимого имущества, относящегося к объектам электрооборудования и электроинструментов, независимо от его стоимости;

2) без согласования с администрацией осуществляют списание муниципального движимого имущества стоимостью ниже 50 тысяч рублей (кроме электрооборудования и электроинструментов).

В случае если унитарное муниципальное предприятие включено в прогнозный план (программу) приватизации, то списание движимого имущества независимо от первоначальной (восстановительной) стоимости осуществляется после согласования с администрацией.

2.2.2. Унитарные предприятия, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, осуществляют списание муниципального недвижимого имущества и муниципального движимого имущества после согласования с администрацией.

2.2.3. Муниципальные казенные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, осуществляют списание муниципального недвижимого имущества и муниципального движимого имущества после согласования с администрацией.

2.2.4. Муниципальные автономные учреждения:

1) после согласования с администрацией осуществляют списание:

а) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления или приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;

б) муниципального особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления или приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;

2) без согласования с администрацией осуществляют списание;

а) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности;

б) муниципального особо ценного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности;

в) иного муниципального движимого имущества, за исключением указанного в абзаце «б» подпункта 1) настоящего пункта.

2.2.5. Муниципальные бюджетные учреждения:

1) после согласования с администрацией осуществляют списание:

а) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления;

б) муниципального особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления или приобретенного бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;

2) без согласования с администрацией осуществляют списание;

а) муниципального особо ценного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности;

б) иного муниципального движимого имущества, за исключением указанного в абзаце «б» подпункта 1) настоящего пункта.

**2.3. Порядок принятия решения о согласовании списания имущества**

2.3.1. Для получения согласования решения о списании муниципального имущества, закрепленного за организациями, организации представляют в администрацию оформленные надлежащим образом документы в соответствии с Перечнями документов, необходимыми для принятия решения о согласовании списания муниципального недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению (далее – Перечни).

2.3.2. Срок рассмотрения документов и оформления решения о согласовании (невозможности согласования) списания муниципального имущества, а также возвращения их на доработку с указанием причин возврата не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня их регистрации в администрации.

При необходимости истребования дополнительной информации срок рассмотрения документов может быть продлен до двух месяцев по решению Главы сельского поселения Междуречье.

2.3.4. Администрация в лице специалиста администрации в области имущественных отношений в десятидневный срок рассматривает представленные документы по признанию объектов муниципального имущества непригодными для дальнейшего использования на предмет их соответствия Перечню, полноты и достоверности информации, содержащейся в них.

В случаях представления неполного перечня документов, документов, не соответствующих [Перечням](#sub_2000), а также ненадлежащего оформления документов специалист администрации в области имущественных отношений готовит в организацию запрос о предоставлении недостающих документов с указанием перечня недостающих документов и срока их представления в администрацию или возвращает документы на доработку с указанием причин возврата.

В указанном случае течение срока, установленного [абзацем первым пункта 2.3.2.](#sub_1082) настоящего Положения, приостанавливается до дня представления организацией недостающих документов в администрацию.

После проверки полноты и достоверности представленных организацией документов специалист администрации в области имущественных отношений готовит мотивированную справку о целесообразности согласования либо невозможности согласования (с обоснованием) решения о списании объектов муниципального имущества, которую вместе с документами направляет специалисту администрации в области бюджетного учета.

Специалист администрации в области бюджетного учета в десятидневный срок рассматривает представленные документы на предмет соответствия данных о балансовой и остаточной стоимости списываемых объектов муниципального имущества данным бухгалтерской (бюджетной) отчетности, экономии денежных средств на содержание объектов н муниципального имущества в результате списания и готовит мотивированную справку о целесообразности согласования либо невозможности согласования (с обоснованием) решения о списании объектов муниципального имущества, которую направляет главному специалисту администрации в области имущественных отношений.

По результатам рассмотрения специалист администрации в области имущественных отношений в десятидневный срок осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации о согласовании списания муниципального недвижимого имущества, осуществляет подготовку и согласование проекта распоряжения администрации о согласовании списания муниципального движимого имущества либо готовит письмо в организацию о невозможности согласования списания муниципального имущества (с обоснованием).

**2.4. Порядок принятия решения об отказе в согласовании списания имущества**

2.4.1. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества принимается в случаях:

1) нарушения технологического цикла работы организации при передаче муниципального имущества;

2) списание муниципального имущества лишает организацию возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом организации;

 3) в случае принятия арбитражным судом решения о признании унитарного муниципального предприятия, списывающего муниципальное имущество, банкротом;

 4) в отношении унитарного муниципального предприятия или муниципального учреждения имеется решение о ликвидации и требования кредиторов данной организации не удовлетворены;

 5) в случае вынесения арбитражным судом определения о введении наблюдения в отношении унитарного муниципального предприятия, списывающего муниципальное имущество, при отсутствии согласия временного управляющего, при условии, что сумма списываемого муниципального имущества превышает 5% балансовой стоимости активов предприятия на дату введения наблюдения;

 6) в отношении унитарного муниципального предприятия или муниципального учреждения принято решение об изменении правового положения организации вследствие перехода права собственности на ее имущество к другому собственнику;

7) наличия принятого решения собственника об изменении вида унитарного предприятия, изменении типа учреждения;

8) наличия значительной остаточной стоимости муниципального имущества;

 9) возможности дальнейшего использования муниципального имущества;

 10) наличия обязательств (обременений), связанных с муниципальным имуществом (аренда, безвозмездное пользование, залоговое обязательство, зарегистрированные граждане по месту нахождения объекта жилищного фонда);

11) несоответствия документов, представленных организацией, требованиям, указанным в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению.

 12) в случае если организация по истечении срока, указанного в направленном запросе в соответствии с подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Положения, не предоставила в администрацию запрашиваемые документы.

 2.4.2. В случае принятия решения об отказе в согласовании списания муниципального имущества специалист администрации готовит письменное уведомление об этом в организацию с указанием соответствующего пункта настоящего Положения, содержащего основание для отказа.

 2.4.3. Письменный мотивированный отказ подписывает глава сельского поселения Междуречье.

**2.5. Порядок выполнения мероприятий по списанию имущества**

2.5.1. Организации после получения согласия на списание муниципального имущества в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения осуществляют списание этого имущества, в том числе:

 1). Проводят мероприятия по ликвидации списанного муниципального имущества самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора.

2). Оформляют прекращение соответствующего права на земельный участок (часть земельного участка).

3). Обеспечивают внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4). Оформляют операции по списанию муниципального имущества в соответствии с требованиями бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Организации осуществляют списание муниципального имущества в срок, установленный в постановлении (распоряжении) администрации о согласовании списания имущества, а в случае отсутствия такого срока в постановлении (распоряжении) – в течение месяца со дня вступления в силу указанного постановления (распоряжения).

**2.6. Состав документов, представляемых после завершения мероприятий по списанию муниципального имущества**

2.6.1. После завершения мероприятий, предусмотренные актом о списании, организации предоставляют в администрацию:

- утвержденные руководителем организации акты о списании;

- документы, необходимые для начисления доходов, полученных при списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями (договоры купли-продажи, счета-фактуры, платежные поручения);

- документы, дающие основания для исключения списанного муниципального имущества из реестра муниципального имущества сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области.

Указанные в настоящем пункте документы представляются в администрацию в месячный срок после даты утверждения руководителем организации акта на списание муниципального имущества, если иной срок не указан в постановлении (распоряжении) администрации о согласовании списания муниципального имущества.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения Междуречье

 Кольского района Мурманской области

от «19 » ноября 2014 года № 77

**Перечень**

**документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального недвижимого имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района**

**Мурманской области**

1. Для принятия решения о согласовании списания муниципального недвижимого имущества (далее – недвижимое имущество), закрепленного за органами местного самоуправления сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области и за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее - организации), организации формируют и представляют в администрацию сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области (далее – администрация) следующий пакет документов[\*](#sub_20111):

1.1. Обращение организации на бланке, содержащем полное наименование организации (сопроводительное письмо), подписанное руководителем организации или лицом, его замещающим, с представлением заверенной копии документа, подтверждающего его право на подписание такого обращения, содержащее указание на причины списания недвижимого имущества, на невозможность продажи недвижимого имущества или безвозмездной передачи его с баланса данной организации на баланс другой муниципальной организации.

1.2. Заверенную подписью руководителя и печатью организации копию приказа руководителя организации о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава).

1.3. Заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии с принятым решением о списании объектов недвижимого имущества.

1.4. Перечень объектов недвижимого имущества, списание которого подлежит согласованию (на бумажном и электронном носителе) (далее - Перечень).

В Перечне указывается:

номер по порядку;

наименование объекта недвижимого имущества (полное наименование по техническому паспорту, тип);

адрес местонахождения (полный);

кадастровый номер (при наличии);

инвентарный номер объекта недвижимого имущества в случае его присвоения;

общая площадь, кв. м;

дата постройки

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;

дата последнего капитального ремонта;

балансовая (первоначальная (восстановительная)) стоимость объекта недвижимого имущества на дату принятия решения о списании;

остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на дату принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта недвижимого имущества, и срок фактического использования на дату принятия решения о списании;

сумма начисленной амортизации (износа);

остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на дату принятия решения о списании;

заключение Комиссии.

подписанный руководителем и главным бухгалтером организации, заверенный печатью.

 Перечень на бумажном носителе должен быть заверен подписями руководителя, главного бухгалтера и скреплён печатью организации.

1.5. Не утвержденные руководителем организации акты о списании объектов недвижимого имущества, указанных в Перечне (далее - акты о списании).

Акты о списании должны быть составлены в соответствии с утвержденными унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, содержащие обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.

Акты о списании должны в обязательном порядке содержать информация о состоянии недвижимого имущества (дата принятия объекта к бюджетному (бухгалтерскому учету), год постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации (износа), проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, конструктивных элементов, а также заключение о непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления, а также с указанием о дальнейшей судьбе объектов недвижимости после списания).

Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации.

1.6. Заверенные подписью руководителя и печатью организации копии инвентарных карточек организации на объекты недвижимого имущества, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов на дату принятия Комиссией решения о списании объекта.

1.7. Заверенные подписью руководителя и печатью организации копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления в случае, если соответствующие права на объекты недвижимого имущества возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (копию акта приема-передачи, копию договора о приобретении муниципального имущества).

1.8. Копии документов технического учета (кадастровый и (или) технический паспорт, поэтажный план, экспликация) на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, действительный на дату его представления, выданный организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности.

1.9. 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), кроме случаев списания объектов недвижимости, расположенных на земельных участках, на которых впоследствии планируется строительство других объектов за счет государственных и (или) муниципальных капитальных вложений.

1.10. Информационное письмо с предложениями о дальнейшем использовании земельного участка высвобождающегося после разборки (демонтажа) объекта недвижимости, а в случае отсутствия вариантов дальнейшего использования земельного участка (части земельного участка) - заявление организации в администрацию о прекращении принадлежащего права пользования земельным участком.

1.11. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (за исключением объектов недвижимости незавершенного строительства), выданную не ранее чем за один месяц до дня ее направления.

1.12. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельные участки, занятые объектами недвижимости, подтверждающие факт государственной регистрации права собственности муниципального образованиях сельское поселение Междуречье, выданную не ранее чем за один месяц до дня ее направления, кроме случаев списания объектов недвижимости, расположенных на земельных участках, на которых впоследствии планируется строительство других объектов за счет государственных и (или) муниципальных капитальных вложений.

1.13. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельные участки, занятые объектами недвижимости, подтверждающие факт государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на данные земельные участки, кроме случаев списания объектов недвижимости незавершенного строительства и списания объектов недвижимости, расположенных на земельных участках, на которых впоследствии планируется строительство других объектов за счет государственных и (или) муниципальных капитальных вложений.

1.14. Заверенные подписью руководителя и печатью организации копии документов, подтверждающие принятие мер к оформлению вещного права на земельные участки (в случае отсутствия правоустанавливающих документов на земельные участки и выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие факт государственной регистрации права собственности муниципального образования сельское поселение Междуречье на земельные участки), - представляются в случае списания объектов недвижимости незавершенного строительства.

1.15. Копию выписки из реестра муниципального имущества, которая подтверждает, что объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, внесен в указанный реестр.

1.16. Заверенную подписью руководителя и печатью организации копию заключения технической экспертизы, подтверждающей непригодность объекта недвижимого имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации, выданную организацией, имеющей государственную лицензию на право проведения таких работ.

В заключении технической экспертизы указываются: наименование, тип, инвентарный, регистрационный номер, год постройки, дата поступления в организацию, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта недвижимости, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных конструктивных элементов.

К заключению технической экспертизы должны быть приложены фотографии объектов недвижимости, скрепленные печатью технического эксперта.

1.17. Справка об остаточной стоимости объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, составленная на дату принятия Комиссией решения о списании объекта, подписанная руководителем и главным бухгалтером, заверенная печатью.

1.18. Справка об отсутствии обременения (аренда, безвозмездное пользование, залоговое обязательство и т.п.) объекта недвижимого имущества, предлагаемого к списанию.

1.19. Справка об отсутствии зарегистрированных граждан по месту нахождения объекта недвижимого имущества (при списании объекта жилищного фонда).

1.20. Справка с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства с приложением копий документов, являющихся составной частью проектной документации, в случае, если списанию подлежит объект незавершенного строительства.

1.21. Расчет объема расходов на разборку (демонтаж) объектов недвижимости и подтверждение наличия денежных средств на эти цели.

1.22. Справочные данные о годовых объемах денежных средств, используемых на содержание объектов недвижимости, планируемых к списанию.

1.23. Для принятия решения о согласовании списания недвижимого имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий или иных чрезвычайных обстоятельств, организациями дополнительно представляются документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

а) заверенную подписью руководителя и печатью организации копию акта о причиненных повреждениях;

б) заверенную подписью руководителя и печатью организации копию справки уполномоченной организации, подтверждающей факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

в) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации, о размере нанесенного в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации ущерба.

1.24. Для принятия решения о согласовании списания недвижимого имущества, пришедшего в негодное состояние в результате его умышленного уничтожения, порчи, хищения, и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, в случаях невозможности дальнейшего использования объектов недвижимости вследствие нарушения условий их безопасной эксплуатации, дополнительно представляются:

акт проверки, проведенной организацией, о ненадлежащем использовании (хранении) объекта недвижимого имущества, о причинах преждевременного износа объекта недвижимости, с указанием виновных лиц;

информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта недвижимого имущества, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявленных виновных лиц);

заверенные подписью руководителя и печатью организации копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии) или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба;

справка организации о стоимости нанесенного ущерба;

копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц организации, допустивших повреждение объекта недвижимого имущества;

справка организации о возмещении ущерба виновными лицами;

справка с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объектов недвижимого имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

1.25. Для согласования решения о списании объектов недвижимости в связи со строительством, реконструкцией, сносом организации дополнительно представляют:

а) копию пояснительной записки, являющуюся составной частью проектной документации;

б) копию технического паспорта на объект недвижимости, подлежащий списанию, действительного на дату его представления, выданного организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, либо выданную этой организацией копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости (в случае значительного износа или повреждения объекта).

2. Поступившие в администрацию в соответствии с настоящим Перечнем пакеты документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества, организациям не возвращаются и остаются на хранении в администрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

Приложение № 3

к постановлению администрации

сельского поселения Междуречье

 Кольского района Мурманской области

от «19 » ноября 2014 года № 77

**Перечень**

**документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального движимого имущества, находящегося в собственности сельского поселения Междуречье Кольского района**

**Мурманской области**

1. Для принятия решения о согласовании списания муниципального движимого имущества (в том числе особо ценного движимого имущества) (далее – движимое имущество), закрепленного за органами местного самоуправления сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области и за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее - организации), организации формируют и представляют в администрацию сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области (далее – администрация) следующий пакет документов[\*](#sub_20111):

1.1. Обращение организации на бланке, содержащем полное наименование организации (сопроводительное письмо), подписанное руководителем организации или лицом, его замещающим, с представлением копии документа, подтверждающего его право на подписание такого обращения, содержащее технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объектов движимого имущества, на невозможность продажи движимого имущества или безвозмездной передачи его с баланса данной организации на баланс другой муниципальной организации.

1.2. Заверенную подписью руководителя и печатью организации копию приказа руководителя организации о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава).

1.3. Заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии с принятым решением о списании объектов движимого имущества.

1.4. Перечень объектов движимого имущества, решение о списании которого подлежит согласованию (на бумажном и электронном носителе) (далее - Перечень).

В Перечне указывается:

номер по порядку;

наименование объекта движимого имущества, марка, тип, модель;

инвентарный номер объекта движимого имущества (в случае его присвоения);

заводской номер объекта движимого имущества;

год ввода в эксплуатацию объекта движимого имущества;

балансовая (первоначальная (восстановительная)) стоимость объекта движимого имущества на дату принятия решения о списании;

сумма начисленной амортизации (износа);

остаточная стоимость объекта движимого имущества на дату принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта движимого имущества, и срок фактического использования на дату принятия решения о списании;

заключение Комиссии.

 Перечень на бумажном носителе должен быть заверен подписями руководителя, главного бухгалтера и скреплён печатью организации.

1.5. Не утвержденные руководителем организации акты о списании объектов движимого имущества, указанных в Перечне (далее - акты о списании).

Акты о списании должны быть составлены в соответствии с утвержденными унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, содержащие обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.

Акты о списании должны в обязательном порядке содержать информация о состоянии движимого имущества (дата принятия объекта к бюджетному (бухгалтерскому учету), год изготовления, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации (износа), проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, а также заключение о непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления, а также с указанием о дальнейшей судьбе объектов движимого имущества после списания).

Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации.

1.6. Заверенные подписью руководителя и печатью организации копии инвентарных карточек учета основных средств по установленной форме.

1.7. Заверенную организацией копию заключения о техническом состоянии каждого объекта имущества, подтверждающего непригодность объекта движимого имущества к восстановлению и дальнейшей эксплуатации. При отсутствии соответствующих специалистов в штате организации - копию указанного заключения, выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющим лицензии на данный вид деятельности, с приложением копий лицензий.

Для аппаратов сотовой радиотелефонной связи и радиостанций - техническое заключение специалистов системы связи, для бытовой техники - заключение организаций по ремонту бытовой техники о невозможности ее восстановления, для вычислительной техники - заключение ремонтных организаций о невозможности ее дальнейшей эксплуатации.

В заключении о техническом состоянии указываются: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, дата поступления в организацию, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов.

В техническом заключении необходимо наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием.

1.8. Копия технического паспорта объекта движимого имущества, в случае отсутствия - письмо в произвольной форме с указанием причин отсутствия технического паспорта.

1.9. На объекты движимого имущества первоначальной стоимостью равной или превышающей 50 тысяч рублей - выписку из реестра муниципального имущества.

1.10. В случае списания объектов движимого имущества, выбывших вследствие аварии, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, дополнительно прилагаются:

а) заверенная подписью руководителя и печатью организации копия акта о причиненных повреждениях;

б) заверенная подписью руководителя и печатью организации копия справки уполномоченной организации, подтверждающей факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

в) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, о размере нанесенного в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации ущерба.

1.11. В случае списания движимого имущества в результате хищения или нанесения ущерба дополнительно прилагаются:

копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба;

копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников организации), допустивших повреждение объекта основных средств;

копии документов, подтверждающие возмещение ущерба виновными лицами.

2. Для принятия решения о согласовании списания муниципального транспортного средства (далее – транспортное средство), закрепленного за организациями, организации формируют и представляют в администрацию, кроме перечисленных в [подпунктах 1.1 - 1.3](#sub_2001), следующий пакет документов\*:

2.1. Перечень транспортных средств, решение о списании которых подлежит согласованию (на бумажном и электронном носителе) (далее - Перечень).

В Перечне указывается:

номер по порядку;

наименование, марка, модель транспортного средства по паспорту;

инвентарный номер транспортного средства (в случае его присвоения);

номер заводской (VIN);

номер регистрационный;

номер технического паспорта;

номер двигателя;

номер шасси;

номер кузова;

год выпуска транспортного средства;

дата последнего капитального ремонта;

дата последнего техосмотра;

пробег, км с начала эксплуатации;

балансовая (первоначальная (восстановительная)) стоимость транспортного средства на дату принятия решения о списании;

сумма начисленной амортизации (износа);

остаточная стоимость транспортного средства на дату принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного транспортного средства, и срок фактического использования на дату принятия решения о списании.

 Перечень на бумажном носителе должен быть заверен подписями руководителя, главного бухгалтера и скреплён печатью организации.

2.2. Не утвержденные руководителем организации акты о списании транспортных средств, указанных в Перечне (далее - акты о списании).

Акты о списании должны быть составлены в соответствии с утвержденными унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, содержащие обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.

Акты о списании должны в обязательном порядке содержать информацию о состоянии транспортного средства (дата принятия объекта к бюджетному (бухгалтерскому учету), год изготовления, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации (износа), проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, а также заключение о непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления, а также с указанием о дальнейшей судьбе транспортного средства после списания).

Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации.

2.3. Заверенную подписью руководителя и печатью организации копию инвентарной карточки учета основных средств по установленной форме.

2.4. Копию акта экспертизы технического состояния (освидетельствования) транспортного средства, произведенного уполномоченной организацией (с приложением копии сертификата соответствия на осуществление соответствующей деятельности, заверенной организацией, проводившей экспертизу технического состояния транспортного средства), подтверждающего непригодность транспортного средства к восстановлению и дальнейшей эксплуатации.

В акте экспертизы технического состояния транспортного средства указываются: наименование, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, дата поступления в организацию, цели и условия использования транспортного средства, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей и деталей, пробег. Также к техническому заключению должны быть приложены фотографии транспортных средств, скрепленные печатью технического эксперта, и расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием.

2.5. Копию отчета об определении рыночной стоимости транспортного средства, составленного оценщиком, действующим в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с приложением копий документов, разрешающих заниматься оценочной деятельностью), не ранее чем за 6 месяцев до обращения в администрацию.

Выводы отчета должны содержать сведения о нецелесообразности (целесообразности) восстановления транспортного средства с указанием стоимости затрат на восстановление и рыночной стоимости при продаже транспортного средства без восстановительного ремонта и в случае проведения восстановительного ремонта.

2.5. Копия технического паспорта транспортного средства.

2.6. На транспортные средства первоначальной стоимостью равной или превышающей 50 тысяч рублей - выписку из реестра муниципального имущества.

2.7. Копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства.

2.8. Сведения о прохождении последнего техосмотра.

2.9. В случае списания транспортных средств, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, дополнительно прилагаются:

а) заверенная подписью руководителя и печатью организации копия акта о причиненных повреждениях;

б) заверенная подписью руководителя и печатью организации копия справки уполномоченной организации, подтверждающей факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

в) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, о размере нанесенного в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации ущерба.

2.10. В случае списания транспортных средств в результате хищения или нанесения ущерба дополнительно прилагаются:

копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба;

копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников организации), допустивших повреждение транспортных средств;

копии документов, подтверждающие возмещение ущерба виновными лицами.

3. Поступившие в администрацию в соответствии с настоящим Перечнем пакеты документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества, организациям не возвращаются и остаются на хранении в администрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.