

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОПОЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2016

№ 154

пгт Красная Поляна

**О порядке списания имущества, находящегося в муниципальной
собственности муниципального образования**

Краснополянское городское поселение

Руководствуясь Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Краснополянское городское поселение», утвержденным решением Краснополянской поселковой Думы от 29.01.2009 № 4, на основании Устава муниципального образования Краснополянское городское поселение, администрация Краснополянского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Краснополянское городское поселение. Прилагается.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Краснополянского
городского поселения



В.Е. Клинов

от 08.06.2016 № 154

**Порядок
списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального
образования Краснополянское городское поселение**

1. Общие положения

1.1. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Краснополянское городское поселение (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и распространяется на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Краснополянское городское поселение (далее по тексту - муниципальное имущество):

1.1.1. Учитываемое в специальном разделе реестра муниципального имущества "Муниципальная казна муниципального образования Краснополянское городское поселение" (далее по тексту - муниципальная казна), в т.ч. переданное юридическим и физическим лицам во владении или в пользование по договорам пользования (далее по тексту пользователи).

1.1.2. Учитываемое на балансовом учете и принадлежащее на вещном праве муниципальным предприятиям и учреждениям.

1.2. Муниципальные предприятия и учреждения вправе осуществлять списание муниципального имущества **самостоятельно** в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, **за исключением объектов недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, транспортных средств, бытовой техники, компьютерной техники и оргтехники, независимо от их первоначальной (балансовой) стоимости**, на которые распространяется настоящий Порядок.

1.3. Списание муниципального имущества, относящегося к материальным запасам, осуществляется муниципальными предприятиями и учреждениями **самостоятельно** в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежащее на вещном праве муниципальным предприятиям и учреждениям, списывается по следующим основаниям:

- а) пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа;
- б) пришедшее в негодность вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;
- в) ликвидация при аварии;
- г) частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;
- д) нарушение нормальных условий эксплуатации;
- е) порча, хищение или уничтожение муниципального имущества.

1.5. Муниципальное имущество подлежит списанию **лишь в тех случаях, когда дальнейшее использование и восстановление муниципального имущества экономически нецелесообразно или не возможно, а также когда оно не может быть**

реализовано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.6. Списание муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и переданного в пользование, **осуществляется администрацией муниципального образования Краснополянское городское поселение** (далее по тексту - администрация поселения) после предоставления пользователем документов о списании муниципального имущества в соответствии с приложением к настоящему Порядку, а также актов на списание муниципального имущества согласно унифицированным формам первичной учетной документации основных средств (далее по тексту - акт о списании) в 2-х экземплярах.

2. Порядок и особенности списания муниципального имущества

2.1. Порядок списания муниципального имущества

2.1.1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации по списанию муниципального имущества создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества (далее по тексту - Комиссия).

2.1.2. В муниципальных предприятиях и учреждениях состав Комиссии утверждается распоряжением (приказом) руководителя, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества, а также представители администрации поселения.

2.1.3. В администрации поселения также создается Комиссия по списанию муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.

2.1.4. Для участия в Комиссиях могут приглашаться независимые эксперты и специалисты.

2.1.5. В компетенцию Комиссии входит:

а) непосредственный осмотр предлагаемого к списанию муниципального имущества с целью определения его технического состояния, возможности дальнейшего использования по назначению, установление непригодности муниципального имущества к восстановлению и дальнейшему использованию. При этом могут быть задействованы необходимая техническая документация и данные бухгалтерского учета;

б) установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие муниципального имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

г) определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого муниципального имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости; контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества, цветных и драгоценных металлов; определение веса и сдача на соответствующий склад;

д) составление акта о списании муниципального имущества.

2.1.6. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае единогласного решения членов Комиссии.

2.1.7. Принятое Комиссией решение о списании муниципального имущества оформляется актом о списании с указанием данных, характеризующих муниципальное имущество (год изготовления или постройки, дата принятия к бухгалтерскому учету, дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных деталей, частей, узлов, конструктивных элементов).

2.1.8. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя муниципального имущества установлены виновные лица, руководитель муниципального предприятия и учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.9. При списании муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, принадлежащего на вещном праве муниципальным предприятиям и учреждениям и выбывшего вследствие аварий, к акту о списании прилагается акт, об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

Материалы расследования и приказ (распоряжение) руководителя муниципального предприятия и учреждения о принятых мерах предоставляются в администрацию поселения.

2.1.10. Для получения разрешения на списание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, транспортных средств, бытовой техники, компьютерной техники и оргтехники руководители муниципального предприятия и учреждения, а также пользователи, направляют в администрацию поселения ходатайство о списании муниципального имущества, а также необходимые документы, предусмотренные приложением к настоящему Порядку.

2.1.11. **Администрация поселения** в месячный срок с момента представления муниципальным предприятием, учреждением, а также пользователем всех необходимых документов согласно приложению к настоящему Порядку **принимает решение о списании муниципального имущества либо об отказе в списании.**

2.1.12. Списание муниципального имущества, указанного в пункте 2.1.10. настоящего Порядка, а также его разборка, демонтаж, ликвидация, снос без согласия администрации поселения, не допускается.

2.1.13. На основании муниципального правового акта администрации поселения, в муниципальных предприятиях и учреждениях составляется акт о списании, утверждаемый руководителем муниципального предприятия и учреждения.

2.2. Особенности списания муниципального имущества.

2.2.1. При списании объектов недвижимого муниципального имущества (далее по тексту объект недвижимого имущества) к участию в Комиссии могут привлекаться специалисты организации, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию, независимые эксперты.

При осмотре объекта недвижимого имущества составляется заключение о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающее его непригодность и вывод об экономической целесообразности использования и восстановления объекта недвижимого имущества, в котором содержится подробное его описание с указанием дефектов и степени износа конструктивных элементов, а также целесообразность списания объекта недвижимого имущества.

2.2.2. При списании автотранспортных средств к участию в Комиссии могут привлекаться соответствующие специалисты, независимые эксперты, которые дают заключение о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающее непригодность и вывод об экономической целесообразности использования и восстановления автотранспортных средств и их дальнейшего использования.

Данное заключение должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание транспортного средства с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы), целесообразность его списания, а также его техническое состояние, наименование балансодержателя.

2.2.3. При списании бытовой техники, компьютерной техники и оргтехники, в том числе отнесенной к видам особо ценного движимого имущества, и иного особо ценного движимого имущества составляется заключение о техническом состоянии муниципального имущества, выданное индивидуальным предпринимателем либо специализированной организацией, осуществляющими данный вид деятельности, подтверждающее непригодность и содержащее вывод об экономической целесообразности восстановления и дальнейшего использования вышеуказанного муниципального имущества.

Данное заключение должно содержать подробное описание муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, дефектов и степени износа конструктивных элементов, целесообразности списания, а также техническое состояние вышеуказанного муниципального имущества, дату проведения осмотра, наименование балансодержателя, реквизиты индивидуального предпринимателя либо организации, выдавших заключение.

3. Отражение списания муниципального имущества в бухгалтерском учете

3.1. Руководитель муниципального предприятия и учреждения после получения муниципального правового акта администрации поселения о списании муниципального имущества обязан:

- в течение 5-ти дней составить акт о списании;
- в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;
- произвести демонтаж, ликвидацию, утилизацию, снос списанного муниципального имущества.

3.2. При списании объекта недвижимого имущества руководитель муниципального предприятия и учреждения организует мероприятия по его сносу и направляет в администрацию поселения акт о сносе объекта недвижимого имущества.

3.3. При списании транспортных средств, бытовой техники, компьютерной техники и оргтехники, в том числе отнесенной к видам особо ценного движимого имущества, и иного особо ценного движимого имущества, руководитель муниципального предприятия и учреждения организует мероприятия по его ликвидации (демонтажу, утилизации) и направляет в администрацию поселения акт (договор) о ликвидации (демонтаже, утилизации) муниципального имущества.

3.4. Руководитель муниципального предприятия и учреждения в месячный срок обязан уведомить администрацию поселения о выполнении муниципального правового акта администрации поселения о списании муниципального имущества и направить в администрацию 1 экземпляр акта о списании, утвержденный руководителем муниципального предприятия и учреждения, а также копию акта (договора) о ликвидации (демонтаже, утилизации) муниципального имущества.

3.5. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного муниципального имущества, пригодные для ремонта других объектов муниципального имущества, а также материалы, полученные от ликвидации муниципального имущества, приходяются как лом или утиль по цене возможной реализации. Оставшиеся после разборки муниципального имущества материалы, не пригодные для дальнейшего использования, реализуются перерабатывающей или занимающейся сбором вторичного сырья организации либо вывозятся на свалку.

3.6. Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утиль сырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

3.7. Учет, хранение, использование и списание драгоценных металлов и драгоценных камней осуществляется в порядке, установленном для драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них.

3.8. Средства, полученные от реализации списанного муниципального имущества, зачисляются в полном объеме в бюджет муниципального образования Краснополянское городское поселение.

4. Исключения муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального образования Краснополянское городское поселение

4.1. Списанное муниципальное имущество подлежит исключению из реестра муниципального имущества муниципального образования Краснополянское городское поселение (далее по тексту реестр муниципального имущества).

4.2. Основанием для исключения недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, транспортных средств, бытовой техники, компьютерной техники и оргтехники из реестра муниципального имущества является **муниципальный правовой акт администрации поселения**, акт о списании, а также представленная в администрацию поселения от муниципального предприятия, учреждения, а также пользователя, во владении или в пользовании которого находилось муниципальное имущество, копия акта (договора) о ликвидации (демонтаже, утилизации) муниципального имущества.

4.2. Основанием для исключения муниципального имущества, списанного муниципальным предприятием, учреждением самостоятельно, из реестра муниципального имущества являются представленные в администрацию поселения от муниципального предприятия, учреждения, во владении или в пользовании которого находилось муниципальное имущество, следующие документы:

- акт обследования, подписанный членами комиссии муниципального предприятия, учреждения, во владении или в пользовании которого находилось муниципальное имущество;

- акт о списании,

- копия акта (договора) о ликвидации (демонтаже, утилизации) муниципального имущества,

а также, в случае реализации материалов от списания:

- копия договора купли-продажи,

- акт передачи,

- копия платежного поручения о перечислении средств в бюджет поселения.

4.3. Администрации Краснополянского городского поселения **осуществляют контроль** за организацией в муниципальных предприятиях, учреждениях, а также пользователями, во владении или в пользовании которых находится муниципальное имущество, работы по списанию муниципального имущества, по сбору, учету, хранению и сдаче лома и отходов цветных и (или) черных металлов, а также работы по изъятию цветных и драгоценных металлов из списываемых объектов муниципального имущества и передаче деталей (узлов), содержащие драгоценные металлы, на аффинажный завод либо специализированной организации для последующей передаче на аффинаж.

4.4. Администрация Краснополянского городского поселения вносит соответствующую запись в реестр муниципального имущества; информирует соответствующие органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и прав на них, а также осуществляющие технический учет объектов недвижимого имущества в отношении списанного муниципального имущества.

от 08.06.2016 № 154

**Перечень
документов, необходимых для принятия решения о списании муниципального
имущества**

1. Для списания муниципального имущества муниципальные предприятия и учреждения, а также пользователи, во владении или в пользовании которых находится муниципальное имущество, предоставляют в администрацию поселения следующие документы:

1.1. Ходатайство на имя главы администрации поселения о разрешении списания муниципального имущества с пообъектным перечнем и указанием конкретных причин списания и выводом об экономической нецелесообразности использования и восстановления муниципального имущества.

1.2. Копию инвентарной карточки учета основных средств.

1.3. Копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества.

1.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, копию отчета об определении рыночной (утилизационной) стоимости муниципального имущества, копии лицензии оценщика.

1.5. Копию заключения о техническом состоянии муниципального имущества (в установленных случаях, выданное специализированными организациями, осуществляющими данный вид деятельности), подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию.

1.6. Фотографии объекта (объектов) списания.

2. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в администрацию поселения дополнительно представляются в копиях:

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

- объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц муниципального предприятия и учреждения о факте утраты муниципального имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами.

Все представляемые документы, в том числе и копии представляемых документов, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального предприятия и учреждения, а также пользователя, во владении или в пользовании которого находится муниципальное имущество подлинные экземпляры документов должны находиться у заявителя.