СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

от 17.03.2017 № 7

п. Сеймчан

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка списания муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления единого порядка списания муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ»,

**р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ».

## 2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете Среднеканского городского округа "Новая Колыма.Вести".

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Среднеканского  городского округа | А.Н. Таланов |

|  |
| --- |
| Приложение  Утвержден  решением Собрания представителей Среднеканского городского округа  от 17.03.2017 № 7 |

**ПОРЯДОК**

**списания муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ»**

1. Порядок списания муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ» (далее – Порядок) определяет условия и порядок списания муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ» (далее – муниципальное имущество) и применяется при списании движимого и недвижимого муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования «Среднеканский городской округ» (далее – организации-балансодержатели), а также находящегося в казне муниципального образования «Среднеканский городской округ».

2. Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежит следующее муниципальное имущество, относящееся к объектам основных средств:

2.1 Имущество, не пригодное для дальнейшего использования по целевому назначению, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно.

2.2 Морально устаревшее имущество, если оно не может быть реализовано за плату или передано для дальнейшего использования другим организациям-балансодержателям.

2.3 Имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и других чрезвычайных ситуаций, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

2.4 Недвижимое имущество, включая объекты незавершённого строительства, подлежащее сносу в целях их реконструкции или нового строительства.

3. Начисленная амортизация в размере 100 % стоимости имущества, которое технически исправно и пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для его списания.

4. Организации-балансодержатели самостоятельно осуществляют списание учитываемого на забалансовом счёте движимого имущества стоимостью за единицу до 3 000 рублей включительно, в порядке, установленном их учётной политикой, с оформлением первичных учётных документов в соответствии с действующим законодательством.

5. Муниципальные учреждения самостоятельно осуществляют списание движимого имущества, не отнесённого в установленном порядке к категории особо ценного движимого имущества, закреплённого за ними на праве оперативного управления либо приобретённого указанными учреждениями за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

6. Муниципальные унитарные предприятия самостоятельно осуществляют списание движимого имущества, закреплённого за ними на праве хозяйственного ведения.

7. Списание недвижимого имущества и движимого имущества балансовой стоимостью за единицу **свыше** 3 000 рублей, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями осуществляется указанными организациями-балансодержателями после получения согласования Администрацией Среднеканского городского округа (далее – Администрация), в лице Отдела имущественных отношений Управления экономии и развития Администрации Среднеканского городского округа (далее – Отдела).

8. Списание муниципального имущества осуществляется муниципальными учреждениями **после получения согласования Отдела**, в случаях списания:

8.1. Движимого имущества балансовой стоимостью за единицу от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными **казёнными** учреждениями.

8.2. Движимого имущества балансовой стоимостью за единицу от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно, отнесённого в установленном порядке к категории особо ценного движимого имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными **бюджетными** либо приобретённого указанными учреждениями за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

9. Списание муниципального имущества осуществляется муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями при наличии предварительного согласования с Администрацией или ее структурными подразделениями, исполняющими функции и полномочия учредителя:

9.1. Недвижимого имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (казёнными, бюджетными, автономными), или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

9.2. Движимого имущества балансовой стоимостью за единицу свыше 40 000 рублей, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными **казёнными** учреждениями.

9.3. Движимого имущества балансовой стоимостью за единицу свыше 40 000 рублей, отнесённого в установленном порядке к категории особо ценного движимого имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями либо приобретённого указанными учреждениями за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

10. Решение о списании имущества казны муниципального образования «Среднеканский городской округ» (далее – имущество казны) принимается Администрацией.

11. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, оформления необходимой документации на списание в организации-балансодержателе создаётся постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее – комиссия).

12. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

12.1. Осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учётом данных, содержащихся в учётно-технической и иной документации.

12.2. Принимает решение по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

12.3. Устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, стихийные бедствия и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

12.4. Выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества, вносит предложения руководителю организации балансодержателя о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством.

12.5. Оформляет акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и формирует соответствующий пакет документов.

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

14. Если договором, заключённым между организацией-балансодержателем, в которой создана комиссия, и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

- муниципальными казёнными учреждениями – за счёт и в пределах бюджетных смет;

- муниципальными бюджетными учреждениями – за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности, либо в случаях, предусмотренных законодательством, за счёт средств, предоставленных из местного бюджета в форме субсидий;

- муниципальными унитарными предприятиями – за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

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

16. В отношении имущества казны сбор и оформление необходимой документации для списания, подтверждающей непригодность имущества к дальнейшему использованию, невозможность или неэффективность проведения его восстановительного ремонта, осуществляет организация, в пользовании которой находится имущество казны (далее – пользователь имущества казны).

В случае отсутствия пользователя имущества казны сбор и оформление необходимой документации для списания обеспечивает структурное подразделение Администрации, обеспечивающее учет имущества казны.

17. Для рассмотрения вопроса о согласовании списания муниципального имущества, указанного в пунктах 7-9 настоящего Порядка, организации-балансодержатели представляют учредителю (в Отдел) следующие документы:

17.1. Обращение о согласовании списания имущества с обоснованием причины списания, подписанное руководителем организации-балансодержателя или лицом, его замещающим.

17.2. Перечень имущества, предлагаемого к списанию, с указанием инвентарного номера, года выпуска, даты принятия к бухгалтерскому учету, балансовой стоимости, остаточной стоимости на дату обращения, подписанный руководителем, или лицом, его замещающим, главным бухгалтером и заверенный печатью организации-балансодержателя.

17.3. Заверенная организацией-балансодержателем копия приказа о персональном составе комиссии по списанию.

17.4. Заключение комиссии по списанию о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), с указанием причины списания, утвержденное руководителем организации-балансодержателя или лицом, его замещающим.

17.5. Акты о списании муниципального имущества соответствующей формы, подписанные членами комиссии по списанию.

17.6. Заверенные копии документов технического учёта (при списании объектов недвижимости – копии кадастрового и (или) технического паспорта, при списании транспортных средств, самоходных машин, тракторной техники – копии паспортов).

17.7. Заверенные копии документов, подтверждающих, что в предлагаемом к списанию жилом помещении нет зарегистрированных и (или) фактически проживающих лиц.

17.8. Письменные уведомления ресурсоснабжающих организаций об отключении списываемого объекта недвижимости от систем энерго-, тепло- и водоснабжения.

17.9. Заключение специализированной организации, осуществляющей ремонт, техническое обслуживание, экспертизу технического состояния основных средств, о техническом состоянии объекта муниципального имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации.

В заключении о техническом состоянии указываются:

наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, дата поступления организации-балансодержателю (пользователю имущества казны), подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов.

17.10. Решения уполномоченных органов, принятые в отношении недвижимого имущества, списание которого требуется в связи со строительством и (или) реконструкцией.

18. В случае списания муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий и других чрезвычайных ситуаций, кроме перечисленных в пункте 17 настоящего Порядка документов, дополнительно представляются письменные уведомления уполномоченных органов, подтверждающие указанные обстоятельства, с указанием объектов муниципального имущества, пострадавших от таких ситуаций.

19. В случае списания муниципального имущества в результате хищения или нанесения ущерба, кроме перечисленных в пункте 17 настоящего Порядка документов, дополнительно представляются:

- копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов организации-балансодержателя (пользователя имущества казны), или возмещению причинённого ущерба;

- копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников организации-балансодержателя, пользователя имущества казны), допустивших повреждение объекта муниципального имущества;

- копии судебного решения о взыскании суммы ущерба с виновных лиц.

20. Для принятия решения о списании имущества казны пользователь имущества казны направляет в Отдел следующие документы:

20.1. Письменное уведомление о непригодности имущества казны для дальнейшего использования с указанием причины списания, подписанное руководителем пользователя имущества казны или лицом, его замещающим.

20.2. Перечень имущества казны, непригодного для дальнейшего использования, с указанием года выпуска, балансовой стоимости, остаточной стоимости на дату обращения, подписанный руководителем пользователя имущества казны или лицом, его замещающим, главным бухгалтером и заверенный печатью.

20.3. Документы, указанные в подпунктах 17.6 -17.10 пункта 17 и пунктах 18 и 19 настоящего Порядка.

21. Отдел в течение 30 дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 17-19 настоящего Порядка, обеспечивает принятие решения Администрации о согласовании списания (списании) либо об отказе в согласовании списания (списании) муниципального имущества.

22. Решение о согласовании списания (списании) муниципального имущества, оформляемое в виде распоряжения Администрации:

- в случаях, установленных пунктами 7 и 8, подпунктом 10.1 пункта 10 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня издания вручается Отделом уполномоченному лицу организации-балансодержателя (пользователя имущества казны) под расписку либо направляется организации – балансодержателю (пользователю имущества казны) средствами почтовой, электронной связи;

- в случаях, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня согласования учредителем в Отдел с приложением представленных организацией-балансодержателем документов, указанных в пунктах 17-19 настоящего Порядка.

23. В случае, установленном подпунктом 10.2 пункт 10 настоящего Порядка, Отдел в течение 30 дней рассматривает представленные пользователем имущества казны документы и не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения:

- при положительном решении о списании имущества казны готовит соответствующий проект постановления Администрации Среднеканского городского округа;

- при отрицательном решении о списании имущества казны – направляет пользователю имущества казны письменный отказ с указанием причин отказа.

24. Решение об отказе в согласовании списания (списании) муниципального имущества принимается Администрацией в случаях:

- если представлены не все документы, либо оформление документов не соответствует требованиям, изложенным в пунктах 17-19 настоящего Порядка;

- при списании муниципального имущества, не указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

Решение об отказе в согласовании списания (списании) муниципального имущества оформляется в виде письма Администрации и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается уполномоченному лицу организации-балансодержателя (пользователя имущества казны) под расписку либо направляется организации–балансодержателю (пользователю имущества казны) средствами почтовой, электронной связи.

25. Акты о списании муниципального имущества утверждаются руководителями организаций-балансодержателей:

- самостоятельно – в отношении имущества, указанного в пунктах 4-6 настоящего Порядка;

- после согласования списания муниципального имущества с Отделом – в отношении имущества, указанного в пунктах 7 и 9 настоящего Порядка.

Акты о списании имущества казны утверждаются Главой Администрации.

26. До получения соответствующих распорядительных документов о согласовании списания (списании) муниципального имущества и утверждения в установленном порядке актов о списании, реализация мероприятий по утилизации, разборке, демонтажу списываемого имущества, не допускается.

Имущество казны подлежит утилизации за счёт средств пользователей данного имущества либо за счёт средств бюджета (в случае отсутствия пользователя имущества казны).

27. Поступившие учредителю или в Отдел документы (кроме актов о списании муниципального имущества), необходимые для решения вопроса о согласовании списания (списании) муниципального имущества, организациям-балансодержателям (пользователям имущества казны) не возвращаются.

28. Утилизация списанного муниципального имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится через организации, у которых осуществление соответствующих работ является одним из видов деятельности, разрешённых уставом.

29. Отражение в бухгалтерском учете выбытия муниципального имущества до реализации мероприятий, предусмотренных актами о списании (разборка, демонтаж, утилизация), не допускается.

30. Денежные средства, полученные от списания муниципального имущества, остаются в распоряжении организации-балансодержателя, за исключением муниципальных казённых учреждений.

Денежные средства, полученные от списания муниципального имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными казёнными учреждениями, а также находящегося в казне муниципального образования «Среднеканский городской округ», подлежат перечислению в бюджет.

31. Отдел в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих завершение мероприятий, предусмотренных актами о списании, а также содержащих сведения о прекращении существования объекта учёта, вносит в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Среднеканский городской округ» изменения в установленном порядке.

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