**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОДАЙБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАМАКАНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

7 февраля 2018 года п. Мамакан № 3

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь статьями 6, 33, 45 Устава Мамаканского муниципального образования, Дума Мамаканского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Мамаканского муниципального образования.

2. Решение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном органе «Вестник Мамакана» и разместить на официальном сайте администрации Мамаканского городского поселения в сети «Интернет» www.mamakan-adm.ru.

Председатель Думы Мамаканского

городского поселения Л.М. Чувашова

Глава Мамаканского

муниципального образования Ю.В. Белоногова

15.02.2018г.

Утверждено

решением Думы

Мамаканского городского поселения

от 07.02.2018г. № 3

**Положение о порядке списания муниципального имущества**

**Мамаканского муниципального образования**

1. НастоящееПоложение определяет порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Мамаканского муниципального образования (далее – муниципальное имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за казенными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными, казенными учреждениями и органами местного самоуправления.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) «балансодержатель» - орган местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия, казенные предприятия, муниципальные автономные, бюджетные, казенные учреждения за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления в установленном порядке;

б) «основное средство» – муниципальное имущество, принадлежащее органу местного самоуправления, муниципальному автономному, бюджетному, казенному учреждению, казенному предприятию на праве оперативного управления, муниципальному унитарному предприятиюна праве хозяйственного ведения, используемое им в процессе своей деятельности, осуществления полномочий, при выполнении работ, оказании услуг;

в) «учредитель» - орган местного самоуправления, выступающий учредителем муниципальных унитарных предприятий, казенных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений в соответствии с законодательством и актами о их создании;

г) «казна» - имущество, находящееся в муниципальной собственности и не закрепленное за органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями, казенными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными, казенными учреждениями.

Балансодержателем муниципального имущества, находящегося в казне Мамаканского муниципального образования, является администрация Мамаканского городского поселения (далее - администрация).

3. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в негодность вследствие:

- морального и (или) физического износа;

- нецелесообразности дальнейшего использования;

- непригодности к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановления (при наличии расчетов, подтверждающих экономическую нецелесообразность);

- аварий, стихийного бедствия;

- нарушения нормативных условий эксплуатации, а также по другим причинам (пожар, кража и др.).

Начисление амортизации в размере 100% стоимости объектов, пригодных к дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания.

4. Для определения целесообразности и непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности восстановления, а также для оформления документов на списание балансодержателем создается постоянно действующая комиссия по вопросам инвентаризации и списания имущества, находящегося на балансе балансодержателя, в состав которой входят соответствующие специалисты, а также главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена материальная ответственность за сохранность основных средств (далее - Комиссия).

В случае отсутствия у балансодержателя работников, обладающих специальными знаниями, в работе Комиссии по согласованию могут участвовать представители соответствующих органов и специализированных организаций.

Срок рассмотрения Комиссией документов на списание не должен превышать 14 дней.

5. Персональный состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается распорядительным актом балансодержателя.

В компетенцию Комиссии входит:

а) осмотр объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, а также установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд);

в) выдача заключения о техническом состоянии основного средства о невозможности дальнейшего использования, невозможности или неэффективности его восстановления;

г) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, путем проведения служебного расследования, в ходе расследования устанавливаются причины и размер фактического ущерба, вносятся предложения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

д) оценка возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

е) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса и сдачей соответствующим организациям в установленном законодательством порядке.

6. Результаты принятого Комиссией решения оформляются:

для органов местного самоуправления, муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений, казенных предприятий актом на списание объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), актом на списание транспортного средства (ф. 0504105), актом на списание исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков литературы (далее - Акт на списание);

для муниципальных унитарных предприятий по формам первичных учетных документов, установленным руководителем муниципального унитарного предприятия.

7. По основным средствам, подлежащим списанию, в Акте на списание указываются данные, идентифицирующие объект списания (инвентарный и серийный номера), а также сведения об объекте (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, пробег автомобиля, техническая характеристика агрегатов, деталей, агрегаты и детали, подлежащие дальнейшему использованию, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, наличие драгоценных металлов), подробно излагаются причины выбытия объекта основных средств.

8. В Акте на списание зданий и сооружений указываются данные, характеризующие объект: адрес, инвентарный и кадастровый номера, год изготовления или постройки, ввода в эксплуатацию, дата поступления на баланс, первоначальная стоимость объекта (для прошедших переоценку - восстановительная), сумма начисленной амортизации, количество проведенных капитальных ремонтов с указанием их общей стоимости.

9. Сведения, указанные в Акте на списание, должны соответствовать данным бухгалтерского учета, в том числе инвентарной карточке учета основных средств.

10. При списании объектов вследствие чрезвычайных ситуаций (пожар, ДТП, кража, авария, стихийное бедствие и др.) к акту на списание прилагается заключение (справка) соответствующей организации или другие документы, подтверждающие данное происшествие, его причины; проводится служебное расследование комиссией, назначенной руководителем балансодержателя, и устанавливаются виновные лица; указываются сведения о мерах, принятых в отношении виновных лиц, допустивших причинение вреда имуществу (предъявление претензий, исков, обращения в правоохранительные органы), и взыскании с них сумм причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц).

11. В случае пожара к Акту на списание прилагается справка, подтверждающая факт и причину пожара; постановление о возбуждении и прекращении уголовного дела; при отсутствии виновных лиц - постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

12. После подписания акта на списание всеми членами Комиссии руководитель балансодержателя в 3-дневный срок утверждает акт и в течение 5 дней после подписания направляет учредителю для утверждения.

13. Учредитель балансодержателя в течение месяца со дня поступления утверждает Акт на списание, о чем издает соответствующее распоряжение, и в течение 10 дней направляет их балансодержателю.

14. Балансодержатель представляет в администрацию следующие документы:

а) обращение о списании (согласовании списания);

б) распоряжение учредителя об утверждении Акта на списание;

в) распорядительный акт балансодержателя о создании Комиссии;

г) Акт на списание (подлинник):

по транспортным средствам - 4 экземпляра;

по объектам недвижимости - 4 экземпляра;

по остальным видам имущества - 3 экземпляра;

д) копия технического паспорта на основное средство (при списании транспорта и объектов недвижимости);

е) справка о годовой норме амортизации со ссылкой на нормативный акт (при списании транспорта и объектов недвижимости);

ж) заключение о техническом состоянии основного средства о невозможности дальнейшего использования, невозможности или неэффективности его восстановления соответствующего государственного органа или специализированной организации (кроме списания транспорта и объектов недвижимости);

з) копия инвентарной карточки основного средства, заверенные подписью главного бухгалтера и печатью балансодержателя;

Указанные в настоящем пункте документы должны быть заверены печатью балансодержателя, Акт на списание - печатью балансодержателя и учредителя балансодержателя.

15. Для принятия решения о списании транспортных средств в администрацию дополнительно представляются следующие документы:

а) акт о дорожно-транспортном происшествии, постановление следственных органов о возбуждении или прекращении уголовного дела (при списании автомототранспортного средства и других видов самоходной техники, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортных происшествий);

б) документы, поясняющие причины преждевременного выбытия транспортного средства из эксплуатации (если такой факт имел место);

в) акт технического состояния основного средства, выданный службой автосервиса с заключением о невозможности или неэффективности восстановления транспортного средства с указанием причины;

г) четыре цветные фотографии транспортного средства (виды: спереди, сзади, справа, слева), на которых должен хорошо различаться государственный регистрационный знак. На обороте фотографии указывается марка (модель), инвентарный номер, государственный регистрационный знак транспортного средства, номер паспорта транспортного средства;

д) фотографии показаний пробега и моточасов, заверенные подписями членов комиссии и печатью балансодержателя.

16. При списании зданий и сооружений в администрацию дополнительно предоставляются:

а) заключение специализированной организации о техническом состоянии объекта либо заключение Комиссии с участием представителя специализированной организации, осуществляющей технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости и других организаций в данной сфере деятельности;

б) обращение балансодержателя (согласованное с его учредителем) о целесообразности дальнейшего использования или об изъятии земельного участка, находящегося под объектом, подлежащим списанию;

в) копия технического паспорта и выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении недвижимого имущества, подлежащего списанию, или свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления балансодержателя на недвижимое имущество, подлежащее списанию, заверенные печатью балансодержателя (при наличии);

г) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

д) фотографии объекта недвижимого имущества (цветные, не менее 4 штук с видом объекта и качеством, достаточным для отображения состояния подлежащего списанию объекта). На обороте фотографии указывается адрес объекта, его кадастровый и инвентарный номер.

17. Документы, поименованные в пунктах 14, 15, 16, балансодержатель представляет в администрацию в течение 10 дней со дня получения утвержденного учредителем акта на списание и распоряжения о его утверждении.

18. Балансодержатель, учредителем которого является администрация, представляет в адрес администрации документы, предусмотренные пунктами 14, 15, 16 настоящего Положения, за исключением документов, предусмотренных подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения.

18. Администрация в течение 30 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 14, 15, 16 настоящего Положения, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- о списании основных средств в случае списания имущества балансодержателей, учредителем которых является администрация;

- о согласовании списания основных средств балансодержателей;

- об отказе в списании (согласовании списания).

19. В случае принятия решения о списании имущества, находящегося в казне, администрация утверждает Акт на списание.

В случае принятия решения о списании имущества, находящегося на балансе балансодержателя, администрация согласовывает Акт на списание.

При этом имущество балансовой стоимостью от 500000 (пятисот тысяч) рублей, объекты недвижимости и транспортные средства независимо от стоимости и источника приобретения имущества списываются на основании распоряжения администрации и утвержденного (согласованного) Акта на списание. Прочие основные средства списываются путем утверждения (согласования) администрацией Акта на списание.

20. В случае нарушения порядка списания муниципального имущества, неправильного оформления документов либо представления неполного пакета документов балансодержателю направляется обоснованный письменный отказ в списании основных средств.

21. Распоряжение администрации об утверждении (согласовании) списания основных средств либо письменный мотивированный отказ в течение 5 дней с даты регистрации направляется балансодержателю.

22. После получения распоряжения администрации об утверждении (согласовании) списания основных средств и утвержденного (согласованного) Акта на списание и на их основании балансодержатель осуществляет:

а) при списании транспортных средств:

в месячный срок снятие основного средства с учета в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств (Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов самоходной техники, Государственного речного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, Государственной инспекции по маломерным судам);

демонтаж деталей, узлов и агрегатов, пригодных для ремонта других объектов основных средств, и оприходование на баланс по рыночной стоимости или уничтожение материалов, полученных в результате демонтажа, не пригодных для использования; сдачу лома черных и цветных металлов в установленном порядке;

отражение в бухгалтерском учете выбытия основного средства в установленном порядке в месячный срок после снятия основного средства с учета в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств;

представление в администрацию копии учетной карточки транспортного средства, инвентарной карточки с отметкой о списании и акта о сдаче основного средства на лом черных и цветных металлов (уничтожении) в десятидневный срок после списания основного средства;

б) при списании объекта недвижимости:

демонтаж основного средства и оприходование на баланс по рыночной стоимости или уничтожение материалов, полученных в результате демонтажа;

осуществление юридических действий с прекращением вещных прав на недвижимое имущество в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в шестимесячный срок представление в администрацию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о прекращении права на недвижимое имущество); документы, подтверждающие в установленном порядке факт ликвидации (сноса) объекта недвижимости и инвентарной карточки с отметкой о выбытии объекта основных средств;

в) при списании других основных средств:

утилизацию имущества и оприходование на баланс по рыночной стоимости или уничтожение материалов, полученных в результате утилизации;

отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств в установленном порядке после завершения мероприятий по утилизации имущества;

в двухмесячный срок представление в администрацию документов, подтверждающих факт ликвидации (уничтожения) имущества и инвентарной карточки с отметкой о выбытии.

23. Доходы, полученные от сдачи лома черных и цветных металлов и иного использования списанного имущества, за вычетом расходов, которые несет балансодержатель при подготовке документов на списание, демонтаж и утилизацию, поступают в бюджет Мамаканского муниципального образования.

24. Списание муниципального имущества, закрепленного за органами местного самоуправления, и балансодержателями которого они выступают, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, при этом положения пункта 13 не применяются.

25. Списание муниципального имущества, находящегося в казне Мамаканского муниципального образования, осуществляется администрацией в порядке, установленном настоящим Положением, при этом положения подпункта "б" пункта 16, пунктов 17, 21 не применяются.

26. Исключение объектов основных средств из Реестра муниципальной собственности Мамаканского муниципального образования вносятся в установленном порядке в течение месяца с даты регистрации распоряжения администрации об утверждении (согласовании) списания основных средств.

27. Руководители балансодержателей несут персональную ответственность за несоблюдение порядка, установленного настоящим Положением, в соответствии с законодательством.

Подготовил:

гл.специалист по муниципальному имуществу

О.В. Мухаметова