Приложение

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

поселок Уренгой

от 07 февраля 2013 года № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК УРЕНГОЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет единый перечень мероприятий по списанию муниципального имущества муниципального образования поселок Уренгой (далее - имущество), учитываемого в реестре муниципального имущества и находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия), муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений (далее – учреждения), а также имущества, входящего в состав казны муниципального образования поселок Уренгой.

Положение не распространяется на процедуру списания объектов жилищного фонда.

1.2. Списание имущества, не подлежащего учету в реестре муниципального имущества, производится предприятиями и учреждениями самостоятельно.

1.3. Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования поселок Уренгой (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Положение не распространяется на объекты жилищного фонда и объекты незавершенного строительства, денежные средства, памятники природы, земельные участки.

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

1.6. Имущество подлежит списанию в случаях, когда оно непригодно к дальнейшему использованию и восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно.

1.7. Списание имущества с балансов предприятий, учреждений, а также имущества, входящего в состав казны муниципального образования поселок Уренгой, производится только на основании муниципальных правовых актов о списании имущества.

1.8. Списание основных средств с балансов предприятий, учреждений, а также входящего в состав казны, учитываемого на балансе Администрации муниципального образования поселок Уренгой, производится только по согласованию с Администрацией муниципального образования поселок Уренгой (далее Администрация).

Запрещается списание объектов основных средств с баланса до согласования с Администрацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 настоящего Положения.

1.9. При списании имущества, входящего в состав казны муниципального образования поселок Уренгой и находящегося в фактическом пользовании у юридических и физических лиц, на основании соответствующих договоров, оформление документов на списание возлагается на Администрацию муниципального образования поселок Уренгой (далее Администрация).

1.10. Списание муниципального имущества ликвидируемых муниципальных предприятий и учреждений производит ликвидационная комиссия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Подлежат списанию с балансов предприятий и учреждений здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, средства связи, вычислительной и организационной техники, транспортные средства и другое имущество, пришедшее в негодность:

- в результате физического или морального износа;

- вследствие аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;

- в связи со строительством, расширением, реконструкцией и технологическим переоснащением.

Под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию.

Понятие морального износа применяется к объектам, снятым с производства, для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

1.12. Условия списания имущества без участия Администрации:

- Объекты основных средств первоначальной (балансовой) стоимостью, не превышающей за единицу 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, закрепленные на праве оперативного управления за учреждениями, с истекшими сроками полезного использования, определенными в соответствии с Классификацией и непригодные к дальнейшему использованию, списываются учреждениями самостоятельно.

**2. Комиссия по списанию имущества**

2.1. Для определения целесообразности (пригодности/непригодности), имущества к дальнейшему использованию, возможности и эффективности проведения его восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание имущества распоряжением Главы поселка создается постоянно действующая комиссия.

2.2. В компетенцию комиссии входит:

2.2.1. осмотр имущества, подлежащего списанию, установление целесообразности (пригодности/непригодности) его к восстановлению и дальнейшей эксплуатации с использованием при этом необходимой технической документации (паспорт, поэтажные планы и др.), данных бухгалтерского учета;

2.2.2. установление причин списания объекта (физический износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и др.);

2.2.3. выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации; внесение предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

2.2.4. определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка в соответствии с правилами бухгалтерского учета;

2.2.5. осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов, а также цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней с определением их количества и веса; за сдачей металлов в соответствии с действующим законодательством;

2.2.6. составление актов (обследования) осмотра муниципального имущества, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, на основании технического заключения, докладных и иных документов свидетельствующих о непригодности (неисправности) муниципального имущества.

**3. Перечень документов, представляемых**

**для принятия решения о списании имущества**

3.1. Для согласования списания объектов основных средств в Администрацию балансодержателями имущества направляется письменное обращение с ходатайством о разрешении списания основных средств с соответствующими приложениями, предусмотренными настоящим разделом Положения, в двух экземплярах, для списания транспортных средств - в трех экземплярах (один экземпляр согласованного акта подается в органы, осуществляющие регистрацию транспортных средств, для снятия их с учета).

3.2. При списании имущества прилагаются следующие документы:

3.1.1. акт обследования (осмотра) муниципального имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (в двух экземплярах);

3.1.2. Техническое заключение о состоянии объекта недвижимости независимых специализированных и уполномоченных организаций (далее – техническое заключение);

3.1.3. копии документов, подтверждающих компетентность независимых специалистов, выдавших техническое заключение на имущество.

3.2. При списании имущества, преждевременно выбывшего из эксплуатации в связи с виновными действиями лиц, дополнительно к документам указанным в пункте 3.1. настоящего Положения прикладываются документы, подтверждающие принятие мер по возмещению причиненного ущерба.

3.3. При списании транспортных средств, самоходной техники дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения прилагается копия паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины.

При отсутствии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины – документальное подтверждение их отсутствия.

3.4. При списании имущества, выбывшего из эксплуатации вследствие аварии и иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно к документам указанным в пункте 3.1. настоящего Положения прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства, выданные соответствующими органами.

3.5. При списании объектов недвижимого имущества (зданий, строений, сооружений) дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, прилагаются:

- в случае аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций - документальное подтверждение уполномоченных органов о произошедшем событии, заключение эксперта о возможности или невозможности восстановления объекта недвижимого имущества (в случае необходимости).

- правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества и земельный участок под ним;

- кадастровый паспорт, план объекта либо иной документ, содержащий описание объекта;

- документы, подтверждающие состояние объекта недвижимости: фотографии, кино-, видеоматериалы и т.п.

3.7. При списании имущества с истекшим сроком полезного использования, где для составления технического заключения не требуются специальные знания (простой медицинский инструмент (пинцеты, скальпели и т.п.), мебель, шторы, жалюзи, ковры, спортивный инвентарь, сценические – постановочные костюмы и т.п.), допускается производить оценку их технического состояния без привлечения лиц, обладающих специальными знаниями.

3.8. Независимым специалистом считается:

- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества и имеющее необходимый опыт и квалификацию, подтвержденные соответствующими документами (копии дипломов, лицензий, свидетельств, сертификатов и т. п. );

- юридическое лицо, правомочное на проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества. Компетентность лиц, состоящих в штате юридического лица, проводивших техническое освидетельствование имущества, также должна подтверждаться соответствующими документами (копии дипломов, лицензии (для видов деятельности, определенных федеральным законом о лицензировании), свидетельства, сертификаты и т. п.).

3.9. При списании особо ценного движимого имущества (независимо от стоимости и срока использования), недвижимого имущества (независимо от стоимости и срока использования) автономных учреждений и бюджетных учреждений, имущества, приобретенного за счет средств, выделенных автономному учреждению, бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества, требуется согласование с учредителем данного автономного учреждения, бюджетного учреждения. Согласование с учредителем оформляется в простой письменной форме.

3.10. Для принятия решения о списании имущества, входящего в состав казны муниципального образования поселок Уренгой и находящегося в фактическом пользовании у юридических и физических лиц, на основании соответствующих договоров, в Администрацию пользователем имущества направляется письменное обращение о необходимости списания имущества с приложением документов, установленных настоящим разделом, за исключением акта обследования (осмотра) муниципального имущества согласно пункту 3.1.1 настоящего раздела.

**4. Принятие решения о списании имущества**

4.1. Решение о списании имущества оформляется в форме муниципального правового акта о списании и исключения имущества из реестра муниципального имущества;

4.1.1. Решение об отказе в списании имущества оформляется в простой письменной форме, с указанием оснований отказа.

4.2. Основаниями отказа в списании муниципального имущества являются:

- установление фактов умышленного искажения (несоответствия) данных в представленных документах;

- установление фактов несоответствия истинного состояния имущества данным в представленных документах;

- представление неполного пакета документов, предусмотренного настоящим Положением;

- арест списываемого имущества судебными и другими органами или арест расчетных и иных счетов этих предприятий;

- отсутствие оснований для списания имущества, предусмотренных настоящим Положением.

**5. Заключительные положения**

5.1. Инвентарные номера списанного с баланса имущества не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

5.2. В актах о списании, инвентарных карточках, инвентарных карточках группового учета вышедших из строя имущества, имеющих в своем составе драгоценные материалы, должны быть указаны соответствующие сведения о драгоценных материалах.

5.3. В случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в имуществе невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации.

5.4. Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из них частей, содержащих драгоценные материалы.

5.5. Учет и хранение, сдача в переработку драгоценных материалов осуществляются балансодержателями, пользователями имущества самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Установленный настоящим Положением порядок не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания имущества.

5.7. В случаях нарушения порядка списания имущества виновные в этом лица несут ответственность в установленном законом порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования поселок Уренгой

#### АКТ № \_\_\_

обследования (осмотра) муниципального имущества

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

В целях определения пригодности (непригодности) к дальнейшей эксплуатации муниципального имущества комиссия, утвержденная приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(название организации) (название приказа)

произвела осмотр следующего имущества:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | инвентарный номер | Наименование имущества | Год ввода | Балансовая стоимость | % начисленной амортизации | Остаточная стоимость | Причина неисправности |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

Комиссия решила:

(восстановление имущества возможно (не возможно) экономически целесообразно (не целесообразно)

(наличие/отсутствие пригодных деталей, агрегатов, узлов и конструктивных элементов)

**Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)