**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**В О Л Г О Г Р А Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**Р У Д Н Я Н С К И Й Р А Й О Н**

**РУДНЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ III созыва**

**РЕШЕНИЕ
от «­­29» июля 2014 года № 14/ 70**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**РУДНЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и с Уставом Руднянского городского поселения, Руднянское городское Собрание,

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания муниципального имущества Руднянского городского поселения.
2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений при списании муниципального имущества руководствоваться утвержденным Положением.
3. До установлении Порядка списания имущества, находящегося в распоряжении, хозяйственном ведении и управлении муниципальных предприятий, к правоотношениям по списанию имущества применяются нормы, установленные настоящим Положением по муниципальным учреждениям.
4. Рекомендовать главе Руднянского городского поселения разработать Порядок списания муниципального имущества муниципальных предприятий Руднянского городского поселения.

1. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Руднянского городского Собрания по муниципальному хозяйству и землепользованию.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Руднянского

городского поселения В.А.Полищук

 ***Приложение***

*к Решению Руднянского*

*городского Собрания*

*от 29.07.2014 г. № 14/ 70*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**РУДНЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-Ф3 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказа Минфина РФ от 13.10.2003 года № 91 н (в редакции от 24.12.2010 года) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" и Инструкции по бюджетному учету, утверждённой приказом Минфина РФ от 30 декабря 2008 года №148н, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года №157н "Об утверждении 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 и Инструкции по его применению".
2. Муниципальные учреждения (бюджетные, автономные, казенные) (далее по тексту -учреждения) в целях упрощения процедуры самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью до 50000 (пятидесяти тысяч) рублей.
3. Списание муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего раздела, осуществляется на основании приказа руководителя после подписания акта на списание постоянно действующей в учреждениях комиссии по списанию основных средств.

4. Учреждения не вправе списывать без разрешения администрации Руднянского
городского поселения следующее муниципальное имущество независимо от первоначальной
(восстановительной) стоимости:

1. недвижимое имущество;
2. автотранспортные средства;
3. сложную промышленную технику;
4. сложную бытовую, электронно-вычислительную, множительно-копировальную технику
5. особо ценное движимое имущество.

5. Сводные данные о списании муниципального имущества учреждениями
представляются в администрацию Руднянского городского поселения ежегодно не позднее 1
марта текущего года.

**П. Цели и задачи**

1. Целью настоящего Положения является упорядочение вопросов по реализации и списанию муниципального имущества Руднянского городского поселения.
2. Задачей является установление единых правил по списанию муниципального имущества.

**III. Порядок списания муниципального имущества**

1. Списание осуществляется в отношении следующих движимых и недвижимых
объектов основных средств, являющихся муниципальной собственностью:

1. принятых к бухгалтерскому учету и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
2. являющихся объектами муниципальной казны.

2. Движимое и недвижимое имущество, относящееся к основным средствам
учреждений, подлежит списанию (выбытию) с баланса в результате:

1. прекращения использования вследствие морального или физического износа;
2. ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации;
3. выявления недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
4. частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
5. признания в установленном порядке аварийным и непригодным для дальнейшей эксплуатации;
6. сноса зданий и сооружений в связи с расширением, техническим перевооружением, строительством новых (реконструкцией) объектов;
7. утраты вследствие совершения преступления против собственности;
8. в иных случаях.

Не подлежит списанию имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге под обеспечение обязательств пс гражданско-правовым договорам.

3. Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его
восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, а также если оно в
установленном порядке не может быть передано в хозяйственное ведение или оперативное
управление по договорам аренды, безвозмездного пользования, мены, залога или
реализовано за плату другим юридическим и физическим лицам.

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

4. Для определения целесообразности дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на его списание (выбытие) с баланса в учреждении приказом руководителя создается комиссия по списанию основных средств.

 5. В состав комиссии, созданной в учреждениях, включаются:

1. руководитель учреждения;
2. начальники соответствующих структурных подразделений (служб);
3. главный бухгалтер;
4. лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных

 средств;

1. при списании автотранспортных средств - независимый специалист, имеющий право осуществлять техническое обслуживание (при необходимости - по решению председателя комиссии) (по согласованию);
2. представители инспекций, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества (при необходимости) (по согласованию);
3. представители иных служб (по согласованию).

6. Балансодержатель обязан включить в состав комиссии представителя администрации
поселения при списании нижеследующего имущества:

1. зданий и сооружений (их частей), иных объектов недвижимости, транспортных

 средств;

1. имущества учреждений первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 50000 (пятидесяти тысяч) рублей.

Балансодержатель обязан в течение тридцати дней направить в адрес администрации городского поселения акты на списание указанного выше имущества, подписанные членами комиссии. К акту на списание имущества прилагаются документы, послужившие основанием для списания.

7. В компетенцию комиссии по списанию основных средств входит:

1. осмотр объекта основных средств, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;
2. установление причин списания (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации и т.п.);
3. выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие основных средств по причине нарушения технологических режимов эксплуатации, преступной халатности или бесхозяйственности, и внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;
4. установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов;
5. организация утилизации не оприходованных составных частей списанного объекта основных средств;
6. оформление актов обследования объекта основных средств;
7. подготовка проекта приказа руководителя учреждения о списании основных средств и перечня имущества, подлежащего списанию.

8. Принятое комиссией решение оформляется в акте на списание объекта основных средств с указанием данных, характеризующих объект: инвентарного номера, года изготовления или постройки, даты принятия к бухгалтерскому учету, даты ввода в эксплуатацию, фактического срока эксплуатации, срока полезного использования, первоначальной стоимости и суммы начисленной амортизации (износа), количества проведенных ремонтов, причин выбытия с их обоснованием, состояния основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, подлежащих постановке на бухгалтерский учет, и их оценочной стоимости. Акт на списание объекта основных средств утверждается руководителем учреждения.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность, в том числе и материальную, за достоверность представленных сведений о состоянии объектов.

9. Документы, необходимые для получения разрешения на списание муниципального имущества, направляются в администрацию поселения.

10. Документы, необходимые для получения разрешения при списании недвижимого
имущества:

1. заявление на разрешение списания объекта основных средств (приложения 1, 2);
2. заключение о техническом состоянии, подписанное всеми членами комиссии;
3. акт о списании объекта основных средств (форма N ОС-4) в двух экземплярах на каждую единицу основных средств;
4. копия приказа о создании комиссии по списанию основных средств;
5. технический паспорт объекта недвижимого имущества, а в случае его отсутствия - справка организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о физическом износе (отсутствии) объекта недвижимого имущества (при наличии);
6. правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и земельный участок под недвижимым имуществом, а при их отсутствии - правоустанавливающие документы;
7. кадастровый паспорт земельного участка под недвижимым имуществом (при наличии).

11. Документы, необходимые для получения разрешения при списании автотранспортных

 средств:

1. заявление на разрешение списания объекта основных средств (приложения 1, 2);
2. заключение о техническом состоянии, подписанное членами комиссии (дефектный акт);
3. акт о списании автотранспортных средств (форма N ОС-4а) в трех экземплярах на каждую единицу основных средств;
4. копия приказа о создании комиссии по списанию основных средств;
5. отчет (копия) независимого оценщика о рыночной стоимости автотранспортных средств (деталей и узлов);
6. копия акта (протокола) дорожно-транспортного происшествия - подлинники и копии документов, выданных органами, осуществлявшими расследование причин ДТП;
7. копия паспорта технического средства.

12. Документы, необходимые для получения разрешения при списании основных
средств, кроме автотранспорта и объектов недвижимости:

1. заявление на разрешение списания объекта основных средств (приложения 1, 2);
2. акт о списании объекта основных средств (форма N ОС-4) в двух экземплярах на каждую единицу основных средств или акт о списании групп объектов основных средств (форма N ОС-46), подписанный членами комиссии;
3. копия приказа о создании комиссии по списанию основных средств;
4. дефектный акт или ведомость дефектов (оригинал) на каждую единицу основных средств, при этом на сложную промышленную и бытовую технику, электронное и программное оборудование, множительно-копировальную технику и медицинское оборудование документы должны быть составлены организациями, имеющими соответствующую лицензию.

 Учреждения вправе представлять заключения о техническом состоянии основных

 средств, составленные специализированными предприятиями и учреждениями,

 уполномоченными:

1. осуществлять техническое обслуживание и ремонт основных средств;
2. составлять акты технического состояния с последующим оформлением заключений о целесообразности дальнейшего использования или ремонта основных средств.
3. Все документы, представляемые в администрацию Руднянского городского поселения, принимаются с ясными оттисками печатей и штампов и расшифровкой подписей. Пакет документов, не соответствующий вышеприведенным перечням, возвращается заинтересованной стороне.
4. Представленные документы рассматриваются в течение одного месяца, за исключением случаев, требующих дополнительной проверки обоснованности списания основных средств (с выездом на место) или дополнительного изучения документов.
5. В ходе рассмотрения представленных документов администрация Руднянского городского поселения вправе направить представителя администрации городского поселения для изучения на месте состояния объекта основных средств и проверить объективность заключения комиссии о необходимости списания объекта, а также затребовать представления дополнительных документов и материалов.
6. По результатам рассмотрения пакета документов на списание основных средств администрация городского поселения издает постановление, разрешающее списание муниципального имущества, и утверждает акты о списании.

В случае несоответствия требованиям законодательства и настоящего Положения возвращает заинтересованной стороне пакет документов.

17. Списание муниципального имущества осуществляется на основании постановления
(распоряжения) главы Руднянского городского поселения, разрешающего списание, акта на

списание объекта основных средств и оформляется приказом руководителя учреждения. Датой списания основных средств является дата утверждения актов о списании.

До утверждения актов на списание основных средств администрацией Руднянского городского поселения и получения руководителем учреждения постановления главы городского поселения разборка, демонтаж, уничтожение материальных ценностей не допускаются.

18. Списание муниципального имущества, выбывшего из владения в результате
совершенного преступления против собственности (хищения, уничтожения, повреждения,
угона и др.), может быть произведено только в случае подтверждения соответствующими
документами правоохранительных органов или приговором суда, вступившим в законную
силу.

При списании основных средств, утраченных вследствие стихийных бедствий, (пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций), дополнительно представляются документы, подтверждающие факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

19. Учреждение в месячный срок после утверждения актов о списании основных
средств организует в соответствии с решением комиссии реализацию металлосодержащих
деталей и узлов разобранного и демонтированного оборудования и прочих материалов в
соответствии с установленным порядком на основании отчета оценщика (рыночной
стоимости, подтвержденной экспортным путем).

Доходы от реализации металлосодержащих деталей и узлов разобранного и демонтированного оборудования и прочих материалов поступают в бюджет поселения.

**IV. Порядок списания муниципального имущества из состава казны
Руднянского городского поселения**

1. Решение о списании имущества казны Руднянского городского поселения принимается главой поселения на основании заключения комиссии и актов на списание основных средств. При этом должны соблюдаться требования о подготовке документов на списание объектов, предъявляемые к организациям.
2. Оформление документов производится специалистом по имуществу и землеустройству совместно с финансовым отделом поселения .
3. Решение о списании объектов казны городского поселения принимается с учетом предложений пользователя и представления заключения о техническом состоянии объекта, в том числе иных выбраковочных документов, составляемых:
4. на сложную бытовую, электронно-вычислительную, множительно-копировальную технику и медицинское оборудование - организацией, осуществляющей ремонт (техническое обслуживание) данных объектов;
5. на транспортное средство, сложную промышленную технику, оборудование -независимым специалистом технического надзора;
6. на недвижимое имущество - комиссией, состав которой утверждается главой городского поселения.

**V. Ответственность руководителей учреждений за нарушение порядка списания основных средств**

В случае нарушений руководителями учреждений установленного порядка списания с баланса учреждений основных средств, которые привели к материальному ущербу, виновные в этом должностные и материально ответственные лица учреждений привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

**VI. Заключительные положения**

Установленная настоящим Положением процедура списания муниципального имущества не применяется в тех случаях, когда Правительством Российской Федерации установлен иной порядок списания основных средств.

*Приложение 1*

*к Положению о порядке списания муниципального имущества*

*Руднянского городского поселения*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **о согласовании решения о списании имущества**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование учреждения)*

Прошу согласовать решение о списании имущества (перечень имущества - прилагается) с баланса

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

*(наименование учреждения)*

)

балансовой стоимостью (

*(сумма) (сумма прописью)*

остаточной стоимостью ( )

*(сумма) (сумма прописью)*

на основании представленных актов о списании основных средств, актов о техническом состоянии объектов списания (дефектной ведомости).

Руководитель (подпись)

*(Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер (подпись)

*(Ф.И.О.)*

**М.П.**

Дата г.

*Приложение 2к Положению*

*о порядке списания муниципального имущества Руднянского городского поселения*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, прилагаемых к заявлению о согласовании решения**

**о списании имущества**

**I. Основные документы.**

**1. Перечень списываемого имущества (1 экземпляр).**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Инвентарный номер | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость(руб.) | Остаточная стоимость(руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Акты о списании основных средств (типовая форма).
2. Акт о техническом состоянии объекта списания (дефектная ведомость).
3. Инвентарная карта учета основного средства.
4. Копия технического паспорта, кадастрового паспорта, свидетельства о государственной регистрации права - при списании недвижимого имущества.
5. Копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины - при списании автотранспортных средств или тракторной техники.
6. При списании оборудования, оргтехники, музыкальных инструментов и механизмов -заключение специализированной организации о техническом состоянии имущества и целесообразности его списания.

**II. Дополнительные документы**

1. При списании имущества (в том числе и автотранспорта), выбывшего вследствие:

1) аварии, стихийного бедствия или иных чрезвычайных ситуаций, прилагаются:

- копия акта, составленного уполномоченной организацией;

2) хищения, утраты или порчи, прилагаются:

- документы, подтверждающие факт хищения, утраты или порчи имущества
(постановление о возбуждении (прекращении) уголовного дела либо об отказе в
возбуждении уголовного дела, объяснительные записки руководителя и материально
ответственных лиц организации, которой передано имущество, о факте хищения, утраты или
порчи имущества).

Руководитель (подпись)

***(Ф.И.О.)***

**М.П.**

Дата г.