**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА КОНОВАЛОВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«09» ноября 2016года с. Коновалово № 10/3

**«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», руководствуясь Уставом Коноваловского муниципального образования Дума Коноваловского муниципального образования

РЕШИЛА:  
1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества и распоряжения им.( Согласно Приложения).   
2. Опубликовать настоящее решение в СМИ « Коноваловский Вестник» и разместить на официальном сайте www. коновалово.рф Администрации Коноваловского МО

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Администрации Коноваловского МО И.В. Бережных

Приложение № 1 к Решению  
Думы Коноваловского МО

от 09.11.2016г. № 10/3

**Положение о порядке списания муниципального   
имущества.**

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством с целью установления единого порядка списания с балансового учета объектов основных средств.  
1. Общие положения  
1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью Коноваловского муниципального образования (далее – муниципальное образование ):  
- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;  
- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;  
- принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;  
- учитываемые в реестре муниципального имущества, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.  
1.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:  
- определение технического состояния каждой единицы основных средств;  
- оформление необходимой документации;  
- получение необходимых согласований и разрешений на списание;  
- списание с балансового (забалансового) учета в предприятии, учреждении;  
- демонтаж, разборка;  
- утилизация объектов основных средств и постановка на учет материалов, полученных от их ликвидации;  
-исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.  
1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, муниципального образования и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов последующим основаниям:  
- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;  
- ликвидация по аварии;  
- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;  
- нарушение нормальных условий эксплуатации;  
- хищение или уничтожение имущества;  
-нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;  
- безвозмездная передача, внутриведомственная передача;  
- реализация объектов основных средств.  
1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленный износ в размере 100 процентов стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.  
1.5. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение, оперативное управление, в аренду (безвозмездное пользование) и др., списывается при обращении в установленном ниже порядке.  
2. Порядок списания муниципального имущества  
2.1. Для списания объектов недвижимого имущества руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию Коноваловского муниципального образования (далее – Администрация) следующие документы:  
- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании недвижимого имущества на имя главы Администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей, и других характеристик;  
- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;  
- акт о списании недвижимого имущества;  
- технический паспорт на объект недвижимости (при его наличии);  
- правоустанавливающий документ на земельный участок (при его наличии);  
- заключение (отчет) о техническом состоянии объекта недвижимого имущества специализированной организации (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и невозможности дальнейшей эксплуатации имущества.  
2.2. Для списания автотранспортных средств руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:  
- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании автотранспортных средств на имя главы Администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей;  
- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;  
- акт о списании автотранспортного средства;  
- паспорт транспортного средства (заверенная организацией копия);  
- заключение (отчет) о техническом состоянии автотранспортного средства специализированной организации (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и невозможности дальнейшей эксплуатации имущества.  
2.3. Для списания сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:  
- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры на имя главы Администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей и других характеристик;  
- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;  
- акт о списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры;  
- заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).  
2.4. Для списания компьютерной техники, оргтехники руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:  
- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании компьютерной техники, оргтехники на имя главы Администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей и других характеристик;  
- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;  
- акты о списании компьютерной техники, оргтехники;  
- заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).  
В состав комиссии на списание компьютерной техники и оргтехники необходимо включить специалиста Администрации.   
2.5. Для списания прочих основных средств руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:  
- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;  
- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;  
- акты о списании прочих основных средств.  
Акты о списании прочих основных средств согласовываются с главным специалистом по финансам, налогам и сборам Администрации.  
2.6. При списании муниципального имущества признанного непригодным:   
2.6.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят:  
- руководитель муниципального предприятия, учреждения;  
- специалист администрации Коноваловского МО по экономике и финансам;  
- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;  
- глава Администрации;  
- по согласованию специалисты, уровень профессиональных знаний и навыков которых позволяет дать соответствующее заключение. При отсутствии таких специалистов в данной организации допускается привлечение к работе комиссии специалистов соответствующих специализированных организаций.  
2.6.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание Администрацией создается комиссия, в состав которой входят:  
- глава Администрации;  
- депутат Думы Коноваловского МО;  
- специалист администрации Коноваловского МО по экономике и финансам;  
- по согласованию специалисты, уровень профессиональных знаний и навыков которых позволяет дать соответствующее заключение. При отсутствии таких специалистов в данной организации допускается привлечение к работе комиссии специалистов соответствующих специализированных организаций.  
2.6.3. В компетенцию комиссии входит:  
- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;  
- установление причин списания объекта (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);  
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;  
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;   
- контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;  
- проверка акта на списание основных средств.  
2.6.4. При списании с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из реестра муниципального имущества, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.  
Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме Администрацию Коноваловского МО о фактах утраты имущества.  
2.6.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в Администрацию Коноваловского МО 2.6.6. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию письменное обращение о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы (предусмотренные в п. п. 2.1. и 2.2. настоящего Положения).  
2.6.7. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия Администрации Коноваловского МО, которое дается в форме постановления (распоряжения), не допускается.  
2.7. В случае если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация Коноваловского МО вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.  
2.8. Администрация в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) Администрации Коноваловского МО.  
2.9. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, органа местного самоуправления после получения постановления (распоряжения) Администрации Коноваловского МО о списании муниципального имущества обязан:  
- отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;  
- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;  
- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.  
При списании объекта недвижимого имущества предприятие, учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  
2.10. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством.  
Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.  
Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.  
2.11. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить Администрацию Коноваловского МО о выполнении постановления (распоряжения) о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.   
При списании объекта недвижимости, руководитель предприятия, учреждения направляет в Администрацию Коноваловского МО акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.  
2.12. Администрация Коноваловского МО в месячный срок с даты издания нормативного акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в муниципальную казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего реестр муниципального имущества Коноваловского муниципального образования ).  
2.13. Постановление (распоряжение) Администрации Коноваловского муниципального образования является основанием для списания объекта и исключению объекта из реестра муниципального имущества.  
3. Списание с балансового учета недостач, растрат, хищений денежных средств, материальных ценностей и   
прочих долгов в муниципальных учреждениях.  
3.1. Списание недостач, растрат, хищений денежных средств, материальных ценностей, сумм дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, а также случаях, когда виновные лица не могут быть установлены либо во взыскании с них отказано судом производится в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2. настоящего Положения, на основании предоставленных оправдательных документов (актов ревизий, инвентаризаций, объяснительных записок, решений суда и т.п.). Должностные лица, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.  
3.2. Списание с балансового учета сумм дебиторской задолженности, во взыскании которой отказано судом, производится на основании вступившего в законную силу судебного решения.  
3.3. Списание с балансового учета сумм дебиторской задолженности ликвидированного должника - юридического лица осуществляется после исключения должника из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).  
3.4. Списание с балансового учета сумм дебиторской задолженности должника - индивидуального предпринимателя осуществляется с момента завершения процедуры конкурсного производства при признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).  
3.5. Отражение в бухгалтерском учете муниципальных организаций операций по списанию недостач, растрат, хищений денежных средств, материальных ценностей и прочих долгов производится в порядке, установленном действующим законодательством.  
4. Заключительные положения  
4.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.