|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование город Донской** |
| **Собрание депутатов** |
|  |
| **Решение** |
|  |
| **от «27» сентября 2012 года** | **№ 36-4** |

 |

**Об утверждении Положения о порядке списания**

**имущества муниципального образования**

**город Донской**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Донской, Собрание депутатов муниципального образования город Донской РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества муниципального образования город Донской (приложение).

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 22.06.2006 № 10-3 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Донской»;

решение Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 27.03.2008 № 39-11 «О внесении изменений в Положение «О порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Донской, утвержденное решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 22.06.2006 года № 10-3»;

решение Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 26.03.2009 № 54-4 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 22.06.2006 года № 10-3 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Донской».

3. Решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Муниципальные вести».

Глава муниципального

образования город Донской В.Ф. Жариков

Приложение

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

город Донской

от 27 сентября 2012 года N 36-4

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества**

**муниципального образования город Донской**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования город Донской (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Донской (далее – муниципальное образование) и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, учреждениями.

2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества, являющиеся муниципальной собственностью:

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия);

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - учреждения);

учитываемые в муниципальной казне муниципального образования, в т.ч. переданные организациям различных форм собственности (далее - организации) по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

3. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

4. Отдельно стоящие здания, пристройки или сооружения списываются и исключаются из реестра муниципальной собственности постановлением администрации муниципального образования (далее – Администрация) на основании акта о списании согласно обращению балансодержателя или пользователя.

5. Силовые машины, сложное оборудование, автомобильный транспорт списываются по предложению балансодержателя или пользователя на основании постановления администрации.

6. Телевизионная техника, видеоаппаратура, аудиотехника, компьютерная техника, фото- и киноаппаратура, музыкальные инструменты, холодильники, стиральные машины, пылесосы, ковровые изделия и др. основные средства списываются на основании приказов руководителей муниципальных предприятий, учреждений, а также актов о списании объектов основных средств, согласованных с председателем Комитета экономического развития и имущественных отношений Администрации (далее - Комитет).

7. При списании муниципального имущества заключение о его непригодности к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дают специализированные отраслевые технические службы организаций или специализированные организации.

8. Списание муниципального имущества инициируют руководители муниципальных предприятий, учреждений при наличии одного из следующих оснований:

1) моральный, физический износ;

2) непригодность к дальнейшей эксплуатации вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;

3) нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;

4) хищение или уничтожение имущества;

5) ликвидация вследствие аварии.

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

**2. Порядок списания муниципального имущества**

10. Для определения непригодности муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных предприятиях, учреждениях создается комиссия, в состав которой входят:

1) руководитель муниципального предприятия, учреждения;

2) главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

3) лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

4) представитель Комитета (по согласованию, при применении пунктов 4, 5 настоящего Положения).

11. 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 Комитетом создается комиссия, в состав которой входят:

1) председатель Комитета;

2) специалисты Комитета, отвечающие за учет и использование имущества;

3) специалист Управления жилищно-хозяйственного комплекса, отвечающий за направление в работе, связанное со строительством, демонтажем и сносом объекта недвижимости.

12. Функции комиссии:

1) осмотр имущества, установление факта его непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления;

2) установление причин списания имущества (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

3) выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

4) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

5) контроль за изъятием из списываемого имущества годных узлов, деталей, цветных и драгоценных металлов.

13. Комиссия рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня представления всей необходимой документации на списание муниципального имущества.

14. По результатам работы комиссии оформляются акты о списании муниципального имущества в двух экземплярах в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации. Акты подписываются всеми членами комиссии.

15. Для получения разрешения на списание руководителями организаций и учреждений в Администрацию направляются следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения, организации;

2) акты о списании муниципального имущества в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

3) заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

16. При списании имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы, в Администрацию представляются:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем учреждения, организации;

2) акты о списании муниципального имущества в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

3) документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и иные документы, подтверждающие факт утраты имущества);

4) объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием в них сведений о наказании виновных и о возмещении ущерба;

Предприятие, учреждение, организация обязаны немедленно информировать в письменной форме Администрацию о фактах утраты имущества.

**3. Порядок распоряжения списанным имуществом**

17. Предприятия, учреждения производят списание имущества при наличии соответствующего постановления администрации на его списание и об исключении имущества из реестра муниципальной собственности.

Акты о списании муниципального имущества утверждаются руководителем предприятия, учреждения после получения разрешительного документа на списание имущества или согласования его на списание.

На основании утвержденных актов о ликвидации муниципального имущества предприятия, учреждения производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с бухгалтерского учета, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов и иные мероприятия по использованию списанного имущества. До получения указанных разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его ликвидации не допускается разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

Предприятия, учреждения, Администрация обязаны в установленном законом порядке привлекать органы технической инвентаризации для подтверждения фактов ликвидации недвижимого имущества.

18. Средства, полученные предприятиями и учреждениями от проводимых мероприятий по списанию имущества, зачисляются в полном объеме в бюджет муниципального образования.

19. В случае принятия членами комиссии решения о продаже предлагаемого к списанию муниципального имущества Администрация проводит мероприятия по определению ликвидационной стоимости объекта (посредством независимой оценки) и его реализации с соблюдением требований действующего законодательства.

20. По итогам списания имущества предприятия, учреждения должны представить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию имущества. Факт ликвидации списанного объекта недвижимости подтверждается документами органов технической инвентаризации.

**4. Ответственность за неисполнение порядка списания**

**и распоряжения списанным имуществом**

21. В случае нарушения настоящего порядка списания с бухгалтерского учета муниципального имущества, а также бесхозяйственного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям виновные в этом лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

Председатель комитета

экономического развития

и имущественных отношений Г.И.Михайлова