**28.10.2021 №106**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУНСКИЙ РАЙОН**

**БУНБУЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

 **РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о списании муниципального имущества Бунбуйского муниципального образования**

 В целях повышения эффективности использования муниципальной собственности Бунбуйского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 года №131-ФЗ Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бунбуйского муниципального образования», утвержденным Думой Бунбуйского муниципального, Уставом Бунбуйского муниципального образования, Дума Бунбуйского муниципального образования

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положение о списании муниципального имущества Бунбуйского муниципального образования в соответствии с Приложением к настоящему решению (Приложение).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Бунбуйского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» [Бунбуй.ru](http://www.chuna.irkobl.ru) и в газете «Информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации

Председатель Думы

Глава Бунбуйского

муниципального образования

С.П. Левшаков

Приложение

к решению Думы Бунбуйского

муниципального образования

 от 28.10.2021г. № 106

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СПИСАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок списания и согласования списания муниципального имущества:

- закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - Муниципальные организации);

- закрепленного в муниципальной казне Бунбуйского муниципального образования.

1.2. Списание и согласование списания муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном нормативными документами по бухгалтерскому учету и настоящим Положением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на следующее муниципальное имущество:

- недвижимое имущество (здания, помещения, сооружения, иное недвижимое имущество) независимо от его стоимости;

- транспортные средства и самоходные машины независимо от их стоимости;

- особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, независимо от его стоимости;

- движимое имущество, полученное в рамках реализации приоритетных национальных проектов, иных федеральных и региональных программ, независимо от его стоимости;

- имущество, переданное в уставный капитал муниципальных предприятий, независимо от стоимости;

- иное движимое имущество, имеющее балансовую стоимость свыше пятидесяти тысяч рублей за единицу учета.

Муниципальное имущество, на которое не распространяется действие настоящего Положения, списывается Муниципальными организациями самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета.

2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Списание муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и бюджетном учете и производится в случаях:

- морального и (или) физического износа имущества, когда восстановление муниципального имущества невозможно или экономически нецелесообразно, не может быть в установленном порядке реализовано либо передано другим предприятиям, учреждениям и муниципальным органам;

- несоответствия технического состояния имущества требованиям нормативно-технической документации, нормам государственных надзорных органов, если при этом невозможно или нецелесообразно его восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация);

- выбытия имущества помимо воли Муниципальной организации - хищения, отсутствия (недостачи), порчи, выявленных при инвентаризации имущества;

- частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию) имущества;

- ликвидации имущества при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

2.2. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости муниципального имущества, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для его списания по причине полной амортизации.

2.3. Разборка и демонтаж муниципального имущества до согласования актов об их списании не допускается.

2.4. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, имущество, находящееся в обеспечении (залоге) по гражданско-правовым договорам, а также имущество, которое может быть в установленном порядке реализовано или передано другим юридическим лицам.

2.5. Для определения целесообразности и непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание муниципального имущества создается постоянно действующая комиссия по списанию, которая утверждается приказом руководителя организации (далее - Комиссия).

2.6. Комиссию по списанию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

2.7. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель или заместитель руководителя Муниципальной организации либо лицо, временно его замещающее;

- главный бухгалтер Муниципальной организации и должностные лица, на которые возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов;

- лица, на которые возложена ответственность за сохранность муниципального имущества;

- представитель структурного подразделения администрации Бунбуйского муниципального образовании, осуществляющего полномочия учредителя Муниципальной организации.

2.8.Комиссия по списанию проводит заседания по мере необходимости. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

2.9. В компетенцию Комиссии входит:

- осмотр объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической и бухгалтерской документации, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (установление непригодности к дальнейшему использованию, невозможности (неэффективности) восстановления недвижимого имущества, а также движимого имущества, имеющего балансовую стоимость свыше пятидесяти тысяч рублей за единицу учета, осуществляется Комиссией на основании заключения специализированной организации либо эксперта;

- принятие решения о привлечении эксперта;

- установление причин списания объекта;

- выявление виновных лиц в случае преждевременного выбытия объекта из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством РФ;

- определение возможности по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукомплектование, оприходование отдельных узлов, деталей, материалов, реализация устаревшего оборудования для приобретения взамен более совершенного и прочее);

- осуществление контроля за изъятием списываемых в составе объекта основных средств пригодных деталей, узлов, материалов, за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета, при наличии в них цветных и драгоценных металлов - обеспечение определения их количества и веса, контроль за передачей их на соответствующий пункт приема цветных и драгоценных металлов;

- составление и подписание акта на списание объекта, не менее чем в двух экземплярах.

2.10. Ответственность за полноту и правильность проведения мероприятий по списанию муниципального имущества, за актуальность и достоверность сведений и документов, за документальное оформление и финансовые расчеты несут руководитель и главный бухгалтер Муниципальной организации.

2.11. Результаты принятого Комиссией решения оформляются актом на списание, который утверждается руководителем Муниципальной организации и согласовывается с учредителем Муниципальной организации.

2.12. При получении согласования на списание муниципального имущества Муниципальная организация в 3-дневный срок с момента получения письма о согласовании вносит отметки в инвентарные карточки (инвентарные книги) о выбытии соответствующих объектов.

2.13. При списании транспортных средств или самоходных машин Муниципальная организация в месячный срок с момента получения разрешения на списание обеспечивает снятие с учета соответствующих объектов.

2.14. При списании недвижимого имущества, включенного в Единый государственный реестр недвижимости, Муниципальная организация обеспечивает в установленном порядке прекращение государственной регистрации права (права оперативного управления, права хозяйственного ведения) на объект недвижимого имущества.

2.15. Демонтаж (разукомплектование) и утилизация списанных объектов осуществляется Муниципальной организацией.

2.16. Детали, узлы, материалы списанного имущества, пригодные для дальнейшего использования, в установленном законодательством РФ порядке приходуются на балансе Муниципальной организации.

2.17. Списание муниципального имущества, закрепленного в муниципальной казне Бунбуйского муниципального образования, осуществляется на основании распоряжения председателя Комитета.

2.17.1. Оформление документов на списание объектов муниципальной казны Бунбуйского муниципального образования осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной распоряжением главы администрации. Компетенция комиссии определяется [пунктом 2.10.](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B8%5C%D0%A3%D0%A2%D0%98%D0%9B%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%20%D0%B2%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%83%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0.docx#Par59) настоящего Положения (за исключением случаев списания недвижимого имущества и инженерных сооружений).

2.17.2. Основанием для оформления документов на списание объектов, закрепленных в муниципальной казне Бунбуйского муниципального образования, являются:

- по зданиям, помещениям, строениям и сооружениям - заключение о непригодности их к дальнейшей эксплуатации, подготовленное специализированной организацией;

- по инженерным сооружениям - заключение специализированной организации, обслуживающей данные объекты;

- по зданиям, помещениям, строениями сооружениям (при выбытии имущества в результате хищения, отсутствия (недостачи), порчи) - акт инвентаризации, подтверждающий выбытие (отсутствие) объекта, акт обследования, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в связи с гибелью или уничтожением такого объекта недвижимости либо прекращение существования помещения в связи с гибелью или уничтожением здания или сооружения, в которых оно было расположено, гибелью или уничтожением части здания или сооружения, в пределах которой такое помещение было расположено.

2.18. Доходы, полученные от сдачи в металлолом и иного использования списанного муниципального имущества, поступают в бюджет Бунбуйского муниципального образования, за исключением имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий.

3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Для получения согласия на списание муниципального имущества Муниципальная организация представляет в Комитет следующие документы:

- обращение руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, с обоснованием необходимости списания основных средств;

- копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по оформлению выбытия (списания) муниципального имущества;

- копии инвентарных карточек по списываемым объектам основных средств (инвентарные карточки должны содержать обязательные реквизиты, установленные нормативными правовыми актами для первичных документов бухгалтерского учета);

- техническое заключение независимого эксперта о состоянии муниципального имущества (невозможность дальнейшей эксплуатации или невозможность проведения восстановительного ремонта);

- проекты актов о списании муниципального имущества по форме, установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для данного вида основных средств, с указанием сведений, характеризующих объекты основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, остаточная стоимость, причины выбытия с их обоснованием), содержащие компетентные выводы и заключения комиссии по списываемым объектам основных средств, подписанные членами комиссии.

3.2. К актам в зависимости от вида списываемого имущества, а также причин его списания прилагаются следующие документы:

3.2.1. При списании зданий, строений, сооружений (кроме объектов жилищного фонда):

- акт о техническом состоянии объекта, составленный специализированной организацией, при необходимости представителей организаций, обслуживающих объекты инженерной инфраструктуры, предназначенные для эксплуатации предлагаемого к списанию недвижимого имущества с подробным описанием объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должны быть отражены целесообразность списания объекта или мотивированный отказ в списании;

- фотография списываемого объекта недвижимости.

3.2.2. При списании транспортных средств и самоходных машин:

- копия технического паспорта транспортного средства или самоходной машины;

- фотография списываемого транспортного средства или самоходной машины.

3.2.3. При списании прочего движимого имущества:

- акт о техническом состоянии имущества с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания.

3.2.4. В случае списания технически сложного оборудования при необходимости представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию, выданное организацией, обладающей полномочиями на осуществление данного вида деятельности, с приложением копии лицензии или документа, подтверждающего право на осуществление определенного вида предпринимательской или профессиональной деятельности (членство в саморегулируемой организации, объединяющей субъекты предпринимательской или профессиональной деятельности).

3.2.5. При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 3.1.-3.2.2.настоящего положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются:

- копия акта об аварии, дорожно-транспортном происшествии;

- протокол об административном правонарушении;

- справка о стоимости нанесенного ущерба.

3.2.6. При списании объектов, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 3.1.-3.2.4. настоящего положения (в зависимости от вида списываемого имущества), прилагаются справки территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

3.2.7. В случаях нанесения ущерба муниципальному имуществу вследствие неправомерных действий третьих лиц дополнительно к документам, указанным в подпунктах 3.1.-3.2.4. настоящего положения (в зависимости от вида объекта), а также в случае хищения такого имущества прилагаются:

- копии документов, подтверждающих принятие мер по защите имущественных интересов предприятия или учреждения;

- постановление органов внутренних дел о возбуждении или прекращении уголовного дела (при наличии).

Копии документов, приложенные к заявлению, заверяются подписью руководителя (либо главного бухгалтера) и печатью Муниципальной организации.

3.3. В течение одного месяца с момента утверждения настоящего Положения, создает постоянно действующую комиссию по согласованию списания муниципального имущества (далее - Комиссия по согласованию).

Состав Комиссии по согласованию утверждается распоряжением главы администрации. Порядок ее деятельности определяется настоящим Положением.

3.4. По результатам рассмотрения документов о списании муниципального имущества комиссия извещает Муниципальную организацию письмом, содержащем информацию о согласии на списание муниципального имущества, либо отказе в согласии на списание муниципального имущества.

3.5. Отказ в согласовании списания муниципального имущества дается в случаях:

- принятия решений о реорганизации, ликвидации предприятия, учреждения и муниципального органа, изменения типа учреждения, передачи предприятия, учреждения или их имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность или государственную собственность Иркутской области;

- принятие в установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами решения о приватизации (продаже) данного имущества, закреплении его в хозяйственное ведение (оперативное управление) другой Муниципальной организации либо в муниципальной казне Бунбуйского муниципального образования;

- наличия значительной остаточной стоимости имущества при отсутствии технического заключения независимого эксперта о состоянии муниципального имущества (невозможности дальнейшей эксплуатации или невозможности проведения восстановительного ремонта);

- установленной возможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества;

- несоответствия представленных документов требованиям установленных настоящим Положением.

3.6. Возврат документов происходит в случаях, если документы оформлены не в соответствии с требованиями, настоящего Положения либо представлены не в полном объеме, с указанием устранить замечания в представленных документах (с перечислением всех замечаний по документам) и перечня документов, которые необходимо представить.

3.7. Замечания, указанные комиссией, должны быть устранены в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, с момента получения данных замечаний.

3.8. После устранения замечаний документы о списании имущества подлежат повторному рассмотрению Комиссией по согласованию в порядке, установленном настоящим Положением.

3.9. Общий срок рассмотрения Комиссией по согласованию документов на списание муниципального имущества или об отказе в согласии на списание муниципального имущества не должен превышать один месяц со дня поступления в Комитет документов, предусмотренных [пунктами 3.1.-3.2.7.](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B8%5C%D0%A3%D0%A2%D0%98%D0%9B%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%20%D0%B2%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%83%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0.docx#P55) настоящего Положения.

3.10. В случае принятия решения о предоставлении дополнительных документов и сведений, срок устанавливается один месяц со дня их предоставления.

3.11. Датой актов о списании объектов основных средств и нематериальных активов Муниципальной организации является дата фактического списания объектов основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского баланса, проставляемая после получения письменного согласия а на списание муниципального имущества.

3.12. В месячный срок с момента получения согласия на списание муниципального имущества руководитель Муниципальной организации в обязательном порядке представляет акт о списании, копию инвентарной карточки с отметкой о выбытии объекта основных средств.

3.13. Муниципальная организация обязана в установленном законом порядке привлекать органы технической инвентаризации для подтверждения фактов сноса недвижимого имущества, указанного в п. 2.15. и получения справки для предъявления в Комитет.

3.14. Списанное недвижимое имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Состав Комиссии по согласованию утверждается распоряжением главы.

4.2. Заседание Комиссии по согласованию проводит председатель Комиссии или в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии по согласованию правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава Комиссии.

4.4. По результатам рассмотрения вопроса о согласовании или отказа о списании имущества Комиссия по согласованию принимает путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, одно из следующих решений:

- согласовать списание имущества;

- отказать в списании имущества.

4.5. Решение Комиссии по согласованию об отказе в списании имущества, не препятствует повторному рассмотрению Комиссией вопроса о возможности списания имущества.

4.6. Решение Комиссии по согласованию должно быть оформлено протоколом заседания Комиссии, который подписывают председатель или в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, присутствующие на заседании Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случаях нарушения порядка списания с баланса муниципального имущества, а также бесхозяйственного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям виновные в этом лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Глава муниципального образования несет персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка списания муниципального имущества и достоверность представленных документов.

Председатель Думы

Глава Бунбуйского

муниципального образования

С.П.Левшаков