

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» июня 2016 года № 568

 г. Лянтор

Об утверждении Порядка

списания муниципального

имущества городского

поселения Лянтор

На основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 20 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, утверждённого решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.02.2007 № 54 (в редакции от 28.04.2016 № 190):

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества городского поселения Лянтор согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2016 года.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

 Приложение к постановлению

#  Администрации городского

#  поселения Лянтор

 от «30» июня 2016 года № 568

 Порядок

списания муниципального имущества городского поселения Лянтор

1. Порядок списания муниципального имущества городского поселения Лянтор (далее – Порядок) устанавливает общие правила списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее – учреждения), а также имущества, составляющего муниципальную казну.

2. Списание движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования городское поселение Лянтор (далее – муниципальное имущество) осуществляется в случаях:

- признания непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а именно: ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, сноса существующих строений;

- хищения, установленного уполномоченными органами;

- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;

- невозможности установления его местонахождения.

Под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию. Под моральным износом понимается несоответствие вещи современному уровню техники или иной области знаний.

Муниципальное имущество может быть списано в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно.

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

3. Отдельно стоящие здания, сооружения, жилые дома, объекты незавершенного строительства, транспортные средства и муниципальное имущество стоимостью более 200 тысяч рублей списываются только по решению Совета депутатов городского поселения Лянтор (далее - Совет поселения), на основании представленных документов.

Особо ценное движимое имущество, а также муниципальное имущество стоимостью более 40 тысяч рублей списывается только по согласованию с Администрацией городского поселения Лянтор (далее - Администрация города) на основании документов, представленных предприятием (учреждением).

Остальное муниципальное имущество, включая библиотечный фонд и музейные экспонаты, списываются по приказу руководителя предприятия (учреждения) с предоставлением информации о списании имущества в Администрацию города.

 4. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации, предприятием и (учреждением) создаётся постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя предприятия (учреждения).

В состав Комиссии обязательно должны входить:

а) в предприятиях:

- главный инженер или его заместитель;

- главный бухгалтер или его заместитель;

- начальники соответствующих структурных подразделений (служб);

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

б) в учреждениях:

- руководитель или его заместитель;

- специалисты отдела бухгалтерского учёта и отчётности муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» (далее – МКУ «Управление культуры и спорта»), либо главный бухгалтер или его заместитель (при наличии).

- лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества.

Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии. Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется в виде протокола.

5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- производит непосредственный осмотр муниципального имущества, подлежащего списанию, используя при этом необходимую техническую документацию, данные бухгалтерского учета, а также заключение (акт) представителя организации, обслуживающей технологическое оборудование, технические средства, подтверждающий невозможность дальнейшей эксплуатации муниципального имущества. В целях обоснования нецелесообразности (непригодности) муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности его восстановления, Комиссия может привлекать независимых экспертов или специализированные организации, имеющие полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

- принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

- устанавливает конкретные причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

- осуществляет составление и подписание актов на списание муниципального имущества, после проведения всех необходимых процедур по списанию, по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

6. В случае списания муниципального имущества, указанного в абзаце 1, 2 пункта 3 настоящего Порядка, в Администрацию города предоставляются следующие документы:

а) предприятия:

- письмо о списании или о согласовании списания муниципального имущества на имя Главы города;

- перечень объектов муниципального имущества подлежащих списанию;

- копию решения о создании Комиссии (с приложением положения о данной Комиссии и её состава), утверждённого приказом руководителя предприятия;

- копию протокола заседания Комиссии предприятия, содержащего решение Комиссии о невозможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества;

- инвентарную карточку на объекты муниципального имущества, подлежащие списанию;

б) учреждения:

- письмо о списании или о согласовании списания муниципального имущества на имя Главы города, согласованное директором МКУ «Управление культуры и спорта»;

- перечень объектов муниципального имущества подлежащих списанию;

- копию решения о создании Комиссии (с приложением положения о данной Комиссии и её состава), утверждённого приказом руководителя учреждения;

- копию протокола заседания Комиссии учреждения, содержащего решение Комиссии о невозможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества;

- инвентарную карточку на объекты муниципального имущества, подлежащие списанию.

При списании муниципального имущества, указанного в абзаце 1 пункта 3 настоящего Порядка, предприятие (учреждение) дополнительно представляют фотографии подлежащего списанию муниципального имущества.

В перечне объектов муниципального имущества, подлежащих списанию указывается:

- наименование объекта муниципального имущества;

- инвентарный номер объекта муниципального имущества (в случае его присвоения);

- год ввода в эксплуатацию и год выпуска объекта муниципального имущества;

- балансовая стоимость объекта муниципального имущества;

- остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

- срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

Дополнительно предоставляют при списании:

- зданий – акт обследования на объект недвижимости, выполненный бюро технической инвентаризации муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление»;

- транспортных средств – копии и оригиналы паспортов и свидетельств о регистрации, а также техническое заключение (акт) независимого эксперта, специализированной организации, подтверждающий невозможность дальнейшей эксплуатации транспортных средств, с приложением копий документов, подтверждающих их полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

- компьютерной и множительной техники, а также технически сложных объектов – заключение (акт) представителя организации, обслуживающей технологическое оборудование, технические средства, или техническое заключение (акт) независимого эксперта, специализированной организации, подтверждающий невозможность дальнейшей эксплуатации муниципального имущества, с приложением копий документов, подтверждающих их полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

- в случаях сноса зданий или жилых домов (после осуществления сноса) – документы, подтверждающие прекращение существования объекта учета, выполненные бюро технической инвентаризации муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление».

Для списания муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий дополнительно представляются документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

- копия акта о причиненных повреждениях;

- копия справки, выданной государственным органом, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;

- справка о стоимости нанесенного ущерба.

Для списания муниципального имущества, пришедшего в негодное состояние в результате его умышленного уничтожения, порчи, хищения и (или) по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования дополнительно представляются:

- акт проверки, проведенной предприятием (учреждением), о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества с указанием виновных лиц;

- информацию о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение муниципального имущества, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);

- копию постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

- справка о стоимости нанесенного ущерба;

- справка о возмещении ущерба виновными лицами;

- справку с подробным пояснением причины, вызвавшей списание муниципального имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия (учреждения).

До принятия решения о даче согласия на списание муниципального имущества Администрацией города могут быть запрошены и другие документы, а также произведен фактический осмотр имущества, предлагаемого предприятием (учреждением) к списанию.

При отсутствии необходимой для согласования списания муниципального имущества документации представляется объяснительная записка, подписанная руководителем предприятия (учреждения), с указанием объективных причин отсутствия документации и указанием должностных лиц, допустивших отсутствие документации. Объяснительная записка представляется с целью рассмотрения возможности (невозможности) списания муниципального имущества.

7. Администрация города рассматривает поступившие заявки на списание муниципального имущества в течение 30 дней и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку в отношении имущества:

- указанного в абзаце 1 пункта 3 настоящего Порядка – готовит проект решения Совета поселения о списании объектов основных средств;

- указанного в абзаце 2 пункта 3 настоящего Порядка – готовит письменное согласие на списание муниципального имущества.

Отказ в согласовании списания муниципального имущества или в подготовке проекта решения Совета поселения о списании объектов основных средств, оформляется письмом за подписью Главы города, либо иного уполномоченного лица, и направляется в адрес руководителя предприятия (учреждения) в случаях:

- если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

- умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий.

В случае непредставления или представления в неполном объёме документов, указанных в [пункте 6](#Par379) настоящего Порядка, представленные документы возвращаются Администрацией города предприятию (учреждению) без рассмотрения, с указанием оснований для отказа в рассмотрении.

8. После вступления в силу решения Совета поселения о списании объектов основных средств, либо получения согласия Администрации города на списание муниципального имущества, руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании и утилизации муниципального имущества, утверждает акт о списании.

9. Разборка, демонтаж или уничтожение объектов муниципального имущества до утверждения акта о списании муниципального имущества не допускается. Разборка, демонтаж или уничтожение объектов муниципального имущества осуществляется предприятием (учреждением) самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора.

10. Расходы на подготовку необходимых документов для решения вопроса о списании муниципального имущества, утилизацию (ликвидацию, демонтаж) списанных объектов, производятся за счет средств предприятия (учреждения).

11. Для определения непригодности основных средств, составляющих муниципальную казну, в Администрации города создается постоянно действующая комиссия, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком и действующими нормативными актами.

12. В случае нарушения настоящего Порядка членами Комиссии, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом лица несут ответственность в установленном порядке.