ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Металлургического района

от ***27.10.2016*** № ***21/5***

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ РАЙОН ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА"

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Металлургический район города Челябинска», разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), от 13.10.2003 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 01.12.2010 № 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», Уставом Металлургического района города Челябинска, Положением о муниципальной казне Металлургического района города Челябинска, утвержденным решением Совета депутатов Металлургического района.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Металлургический район города Челябинска», относящегося в соответствии с положениями бухгалтерского учета к категории основных средств (далее - имущество).

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) Администрация Металлургического района (далее – Администрация) – исполнительно-распорядительный орган Металлургического района;

2) муниципальное казенное учреждение (далее - учреждение) - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием «Металлургический район города Челябинска», осуществляющая оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Металлургического района города Челябинска на основании бюджетной сметы;

3) моральный износ имущества - старение и обесценивание имущества в связи с тем, что его технико-технологические показатели все более отстают от повышающегося мирового уровня аналогов;

4) физический износ имущества - материальное изнашивание имущества, потеря им физических свойств, качеств, размеров, работоспособности;

5) списание имущества - комплекс действий, связанный с признанием 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 невозможностью установления его местонахождения.

3. Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Металлургический район города Челябинска» осуществляет Администрация Металлургического района в лице отдела бухгалтерского учета и учета муниципальной казны (далее - Отдел).

4. Решение о списании имущества принимается в случаях:

1) непригодности имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, а также экономической нецелесообразности или невозможности его восстановления, ремонта;

2) выбытия имущества из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установления местонахождения имущества;

3) изъятия имущества для муниципальных нужд.

5. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества учреждения, возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества учреждения правовым актом руководителя учреждения создается комиссия (далее - комиссия учреждения).

6. Положение о комиссии учреждения и ее состав утверждаются правовым актом руководителя учреждения.

7. В состав комиссии учреждения должны быть включены:

1) руководитель учреждения или его заместитель;

2) главный бухгалтер учреждения или иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета учреждения;

3) материально ответственное лицо учреждения, на которое возложены обязанности по обеспечению сохранности имущества учреждения, подлежащего списанию.

В состав комиссии учреждения могут включаться представители организаций, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества учреждения.

8. Комиссия учреждения осуществляет:

1) осмотр имущества учреждения, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

2) установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества учреждения, возможности и эффективности его восстановления;

3) установление причин списания имущества;

4) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества учреждения, и внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

5) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества учреждения и их оценку, исходя из текущей рыночной стоимости;

6) контроль изъятия цветных и драгоценных металлов из состава списываемого имущества учреждения, определение веса и сдачи на соответствующий склад;

В случае наличия в списываемом имуществе ядовитых и вредных веществ контроль передачи узлов или агрегатов списываемого имущества, содержащего данные вещества, организации, имеющей соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ;

7) оформление актов о списании имущества учреждения по утвержденной унифицированной форме (далее - акт о списании).

9. По результатам проведенных в соответствии с [подпунктами 1](#P80) - [6 пункта 8](#P85) настоящего Положения мероприятий комиссия учреждения выносит заключение о списании (отказе в списании) имущества учреждения, отражаемое в акте о списании.

10. Решение о списании имущества учреждения принимается большинством голосов членов комиссии учреждения, присутствующих на заседании комиссии учреждения, путем подписания акта о списании.

11. Оформленный комиссией учреждения акт о списании утверждается руководителем учреждения.

**II. Порядок списания имущества, закрепленного**

**за учреждениями на праве оперативного управления**

12. Списание имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления (далее - имущество учреждения), учреждение осуществляет с согласия учредителя учреждения и Администрации.

13. Не допускается утверждение актов о списании имущества учреждения при отсутствии согласования учредителя учреждения и Администрации.

14. Учреждение представляет в Администрацию заявление о согласовании списания имущества учреждения, содержащее сведения о наименовании имущества учреждения, представленного к списанию, его инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, технических и стоимостных характеристик, согласованное с учредителем учреждения (далее - заявление) с приложением:

1) копии правового акта руководителя о создании комиссии учреждения;

2) актов о списании имущества учреждения;

3) актов о выявленных дефектах оборудования по утвержденной унифицированной форме (при выявлении дефектов в процессе монтажа, наладки или испытания, а также по результатам контроля);

4) экспертного заключения о техническом состоянии имущества учреждения, выданного организацией, имеющей право проведения соответствующих работ, справки из органов технической инвентаризации о состоянии и стоимости имущества учреждения (для недвижимого имущества учреждения);

5) копии кадастрового (технического) паспорта недвижимого имущества учреждения;

6) копии свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество учреждения или выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на недвижимое имущество учреждения, подлежащее списанию;

7) копий документов, свидетельствующих о наличии права учреждения на земельный участок, на котором расположено недвижимое имущество

 учреждения, подлежащее списанию;

8) копии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины;

9) справки уполномоченного органа об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан в подлежащем списанию имуществе учреждения - объекте жилищного фонда.

15. При списании имущества учреждения, утраченного вследствие кражи, повреждения, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, учреждение в дополнение к документам, указанным в [пункте 14](#P97) настоящего Положения, представляет в Администрацию копии:

1) документов, подтверждающих факт утраты имущества учреждения, выданных уполномоченными органами;

2) объяснительных записок руководителя и материально ответственных лиц учреждения о причинах утраты имущества учреждения с указанием сведений о возмещении (отсутствии возмещения) виновными лицами ущерба в установленном законодательством порядке;

3) копии правового акта руководителя учреждения о принятии мер в отношении работников учреждения, виновных в преждевременном выбытии имущества учреждения из эксплуатации (в случае установления таковых);

4) акта о дорожно-транспортном происшествии (при списании транспортных средств, самоходной техники, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортного происшествия);

5) постановления следственных органов о возбуждении или прекращении уголовного дела в связи с кражей, повреждением, иными противоправными действиями третьих лиц в отношении имущества учреждения.

16. Оплата возмездных услуг по подготовке документов, указанных в [подпункте 4 пункта 14](#P101) настоящего Положения, осуществляется учреждением в пределах средств, предусмотренных на его содержание.

17. Отдел рассматривает заявление в тридцатидневный срок со дня его поступления.

18. По результатам рассмотрения заявления о списании недвижимого имущества учреждения Отдел готовит проект правового акта Администрации Металлургического района о согласовании списания недвижимого имущества учреждения или заключение об отказе в согласовании списания недвижимого имущества учреждения.

Заключение об отказе в согласовании списания недвижимого имущества учреждения оформляется в случаях:

1) непредставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в [пунктах 14](#P97), [15](#P107) настоящего Положения;

2) несоблюдения условий, установленных [пунктом 4](#P68) настоящего Положения;

3) иных, предусмотренных действующим законодательством.

19. Проект правового акта Администрации Металлургического района о согласовании списания недвижимого имущества учреждения или заключение об отказе в согласовании списания недвижимого имущества учреждения с приложением заявления представляются Отделом на рассмотрение Главе Металлургического района.

20. Глава Металлургического района рассматривает документы, указанные в [пункте 19](#P120) настоящего Положения, в пятидневный срок со дня их поступления. По результатам рассмотрения Глава Металлургического района принимает следующее решение:

1) о согласовании списания недвижимого имущества учреждения;

2) об отказе в согласовании списания недвижимого имущества учреждения в случаях, установленных [пунктом 18](#P115) настоящего Положения, оформляемом письмом Администрации Металлургического района.

21. Отдел в течение пятнадцати дней с момента принятия решения Главой Металлургического района, уведомляет казенное учреждение о согласовании списания недвижимого имущества учреждения или об отказе в согласовании списания недвижимого имущества учреждения.

22. По результатам рассмотрения заявления о списании движимого имущества учреждения Отдел готовит письменное уведомление учреждению о согласовании или об отказе в согласовании списания движимого имущества учреждения в случаях, установленных [пунктом 18](#P115) настоящего Положения.

23. Учреждение в течение тридцати дней со дня получения уведомлений, указанных в [пунктах 21](#P124), [22](#P125) настоящего Положения, обязано оформить и представить в Администрацию для внесения изменений в реестр муниципального имущества Металлургического района города Челябинска:

1) акт о списании имущества учреждения, утвержденный руководителем учреждения;

2) копии документов, свидетельствующих об отражении в бухгалтерском учете учреждением выбытия имущества учреждения в связи с принятием решения о его списании;

3) документы, подтверждающие ликвидацию (снос) списанного недвижимого имущества учреждения и исключение недвижимого имущества учреждения из учетных сведений организации, осуществляющей учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества;

4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии прав на объект недвижимого имущества учреждения;

5) документы, подтверждающие принятие учреждением к бухгалтерскому учету годных деталей, узлов, агрегатов.

**III. Порядок списания имущества, составляющего**

**муниципальную казну Металлургического района города Челябинска**

24. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, составляющего муниципальную казну Металлургического района города Челябинска (далее - имущество казны), возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества казны правовым актом Администрации создается комиссия по списанию имущества казны (далее - комиссия казны).

25. Положение о комиссии казны и ее состав утверждаются правовым актом Администрации.

26. Комиссия казны осуществляет проведение мероприятий в соответствии с [пунктами 8](#P79) - [10](#P89) настоящего Положения.

27. Оформленный комиссией казны акт о списании имущества казны утверждается правовым актом Администрации.

28. Правовой акт Администрации об утверждении акта о списании недвижимого имущества казны оформляется на основании соответствующего решения Главы Металлургического района.

29. Проект правового акта Администрации об утверждении списания недвижимого имущества казны Отдел представляет Главе Металлургического района с приложением:

1) копии правового акта о создании комиссии казны;

2) актов о списании имущества казны;

3) экспертного заключения о техническом состоянии недвижимого имущества казны, выданного организацией, имеющей право проведения соответствующих работ, справки из органов инвентаризации о состоянии и стоимости недвижимого имущества казны;

4) копии кадастрового (технического) паспорта недвижимого имущества казны;

5) копии свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество казны или выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на недвижимое имущество казны, подлежащее списанию;

6) справки уполномоченного органа об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан в подлежащем списанию имуществе казны - объекте жилищного фонда.

При списании недвижимого имущества, признанного в установленном порядке непригодным для проживания либо изъятого для муниципальных нужд, документы, указанные в [подпунктах 3](#P282), [4](#P283) настоящего пункта, не представляются.

30. Глава Металлургического района рассматривает документы, указанные в [пункте 29](#P279) настоящего Положения, в пятидневный срок со дня их поступления. По результатам рассмотрения Глава Металлургического района принимает следующее решение:

- об утверждении списания недвижимого имущества казны;

- об отказе в утверждении списания недвижимого имущества казны, оформляемом письмом Администрации Металлургического района, в случаях:

- непредставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в [пункте 29](#P279) настоящего Положения;

- несоблюдения условий, установленных [пунктом 4](#P68) настоящего Положения;

- иных, предусмотренных действующим законодательством.

31. Отдел в течение тридцати дней со дня поступления решения Главы Металлургического района об утверждении списания недвижимого имущества казны:

1) утверждает акт о списании недвижимого имущества казны;

2) оформляет документы, подтверждающие ликвидацию (снос) списанного недвижимого имущества казны и исключение недвижимого имущества казны из Реестра муниципальной казны Металлургического района города Челябинска и реестра муниципального имущества Металлургического района города Челябинска в связи с принятием решения о его списании;

3) уведомляет организации, осуществляющие учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества, а также государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о списании недвижимого имущества казны.

32. После утверждения актов о списании движимого имущества казны Отдел оформляет документы об исключении движимого имущества казны из реестра муниципальной казны Металлургического района города Челябинска и реестра муниципального имущества Металлургического района города Челябинска.

**IV. Заключительные положения**

33. Действие настоящего Положения применяется при списании муниципального имущества, учитываемого в составе основных средств, в соответствии с законодательством о бюджетном и бухгалтерском учете.

34. Действие настоящего Положения не распространяется на случаи, когда в соответствии с законодательством о бюджетном и бухгалтерском учете, основное средство подлежит списанию на забалансовые счета при вводе в эксплуатацию.

35. Действие настоящего Положения не распространяется при списании муниципального имущества, учитываемого на забалансовых счетах.

Председатель Совета депутатов

Металлургического района **Д. Н. Мацко**

Глава Металлургического района **Д.В. Петров**