

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА**

**ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

**Шестидесятое заседание**

**РЕШЕНИЕ № 96**

17 ноября 2022 года

г. Верхняя Тура

*Об утверждении порядка списания муниципального имущества Городского округа Верхняя Тура»*

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 № 161-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010 № 157н, «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06.12.2010 № 162н, «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» от 23.12.2010 № 183н, руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, положением «О порядке управления муниципальной собственностью Городского округа Верхняя Тура», утвержденного Решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 24.04.2013 № 31, в целях обеспечения единых правил списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Городского округа Верхняя Тура, а также устранения замечаний Контрольного органа Городского округа Верхняя Тура, выявленных в результате проведения проверки соблюдения установленного порядка списания муниципального имущества Городского округа Верхняя Тура, заключения Контрольного органа Городского округа Верхняя Тура от 01.11.2022, принимая во внимание протест прокурора г. Кушва от 28.10.2022 и отрицательное заключение прокуратуры г. Кушвы от 10.11.2022,

**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Порядок](#P29) списания муниципального имущества Городского округа Верхняя Тура (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решения Думы Городского округа Верхняя Тура:

от 19.03.2020 № 19 «Об утверждении порядка списания муниципального имущества Городского округа Верхняя Тура»;

от 24.12.2020 № 82 «О внесении изменений в Порядок списания муниципального имущества Городского округа Верхняя Тура, утвержденный Решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 19.03.2020 № 19».

1. Опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике и муниципальной собственности (председатель Орлов М.О.).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя ДумыГородского округа Верхняя Тура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Кирьянов  | Глава Городского округаВерхняя Тура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Веснин |

УТВЕРЖДЕН:

Решением Думы

Городского округа Верхняя Тура

от 17 ноября 2022 года № 96

ПОРЯДОК

СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Городского округа Верхняя Тура, и разработан с целью обеспечения единых правил списания муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – предприятия), на праве оперативного управления за муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями (далее – учреждения), а также имущества, учитываемого в составе казны городского округа, в том числе переданного во временное пользование юридическим или физическим лицам (далее – организации).
2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению 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.

3. Списание муниципального имущества осуществляется в случае:

1) физического или морального износа;

2) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств;

3) имущество, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно. Под нецелесообразностью понимается необходимость вложения суммы денежных средств на восстановление имущества, превышающей сумму денежных средств на приобретение аналогичного имущества;

4) утраты, разрушения, выхода из строя в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий;

5) в результате уничтожения имущества;

6) в результате хищения и невозможности установления его местонахождения;

7) запланированного сноса (ликвидации) зданий, строений, сооружений в соответствии с муниципальными программами, утвержденными органами местного самоуправления городского округа;

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

4. Истечение 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.

5. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

6. Имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, а также переданное в пользование третьих лиц, подлежит списанию после получения разрешения собственника – Городского округа Верхняя Тура, кроме случаев, установленных в гражданском законодательстве, когда предусмотрено самостоятельное распоряжение имуществом предприятием или учреждением. Права собственника от имени Городского округа Верхняя Тура по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляет администрация Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация).

7. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждениями или приобретенное учреждениями за счет средств, выделенных им из бюджета Городского округа Верхняя Тура на приобретение данного имущества, подлежит списанию после получения согласия собственника.

8. Списание движимого имущества первоначальной балансовой стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей включительно за один инвентарный объект осуществляется без разрешения собственника.

2. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. С целью определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание в учреждениях, предприятиях, организациях создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее – комиссия).

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

3. Комиссия в своей работе руководствуется нормами настоящего Порядка.

4. Состав комиссии утверждается решением руководителя учреждения, предприятия, организации.

5. В состав комиссии входят:

1) руководитель учреждения, предприятия, организации;

2) главный бухгалтер (бухгалтер; иные лица, на которых возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета);

3) представитель органа, осуществляющего функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств по отношению к муниципальному учреждению (по согласованию).

6. Учреждения, в которых бухгалтерский учет ведется по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в состав комиссии по списанию имущества включают представителя организации, непосредственно осуществляющей мероприятия по ведению бухгалтерского учета.

7. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

9. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

10. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) производит осмотр муниципального имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

2) устанавливает причины списания муниципального имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование по целевому назначению, хищения, пожары, стихийные бедствия и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

3) устанавливает факт непригодности использования, невозможности или нецелесообразности восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) имущества;

4) определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов муниципального имущества, подлежащего списанию;

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

6) организует получение заключения эксперта в отношении имущества, подлежащего списанию (в случае необходимости);

7) составляет и подписывает акт о списании имущества и формирует комплект документов в соответствии с настоящим Порядком;

8) осуществляет контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных деталей, узлов, материалов, за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета.

11. По результат проведенных мероприятий комиссия выносит решение о списании, либо в отказе в списании муниципального имущества, которое отражается в акте о списании муниципального имущества (отказа в списании муниципального имущества).

Акт о списании муниципального имущества должен быть подписан всеми членами комиссии учреждения, предприятия и скреплен печатью, с указанием даты составления и утверждения акта. В акте о списании муниципального имущества, в том числе должны содержаться данные, характеризующие списываемый объект основных средств, а именно: наименование, инвентарный, заводский номер, дата принятия к бухгалтерскому учету, год изготовления (постройки, ввода в эксплуатацию), срок полезного использования, балансовая стоимость, сумма начисленной амортизации, количество проведённых переоценок, ремонтов, реконструкции, модернизации, информация о наличии имущества, причины выбытия, состояние имущества (о непригодности к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности его восстановления), материально ответственное лицо, причины списания и предложениями о дальнейшем использовании списанного муниципального имущества.

 Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью учреждения, предприятия, организации.

12. Подписанный комиссией акт о списании муниципального имущества, а также сформированный комплект документов направляются для рассмотрения в Администрацию.

13. В случае отсутствия у членов комиссии специальных познаний необходимых для вынесения заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) приглашаются эксперты, обладающие специальными знаниями по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии. Эксперт после проведения экспертизы дает заключение о возможности (невозможности) дальнейшего использования имущества, его восстановлении, либо использовании частей имущества.

14. Эксперт привлекается в обязательном порядке в следующих случаях:

1) объект основных средств относится к технически сложному оборудованию, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.11.2011 № 924;

2) начисление амортизации менее 100 %;

3) по решению собственника имущества.

15. Экспертом не может быть лицо предприятия, учреждения, организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

16. Привлекаемые эксперты подтверждают свою квалификацию, специализированные познания в определённой сфере путем предоставления документа об образовании, переподготовки, а также приказом о занимаемой должности с приложением должностной инструкции.

17. В случае отсутствия эксперта на предприятии, в учреждении, организации комиссия обращается в специализированную организацию.

18. В случае если договором, заключенным между учреждением, предприятием, организацией, в котором создана комиссия и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата осуществляется за счет средств учреждения, предприятия, организации, заключивших договор оказания услуг.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЕМИ ДЛЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие, учреждение, организация направляет в адрес Администрации следующие документы:

1) письменное обращение о согласовании списания основных средств, подписанное руководителем;

2) копия решения учреждения, предприятия о создании комиссии;

3) инвентарная карточка объекта, подлежащего списанию, по установленной форме, утвержденной действующими нормативно-правовыми актами для муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, сформированная на дату составления акта о списании;

4) акт о списании основных средств;

5) заключение эксперта о пригодности (непригодности) имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), в случае привлечения эксперта;

6) копии документов, подтверждающих квалификацию привлекаемого эксперта.

2. При списании транспортных средств дополнительно, к документам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, прилагаются:

1) копия паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины, заверенная надлежащим образом предприятием, учреждением;

2) копия свидетельства о регистрации транспортного (технического) средства или самоходной машины, заверенная предприятием, учреждением;

3) документ о прохождении технического осмотра транспортного средства или самоходной машины (при наличии);

4) копия документа государственного органа, осуществляющего специальные контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, о произошедшем дорожно-транспортном происшествии (документы, поясняющие причины, вызвавшие аварию, если транспортное средство (самоходная машина) пришло в негодность в результате такого происшествия);

5) фотография списываемого транспортного средства (общий вид, гос.номер, номер двигателя, шасси).

3. При списании имущества, пришедшего в негодное состояние, либо утраченного в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий, учреждение, предприятие, организация дополнительно, к документам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, представляет заверенные копии документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

4. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие хищения, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, прилагаются:

1) справка о сумме причиненного ущерба;

2) документ, подтверждающий факт хищения имущества (копия постановления о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении);

3) объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием в них сведений о наказании виновных и о возмещении ущерба в соответствии с трудовым, гражданским, уголовным, административным законодательством Российской Федерации.

5. Учреждение, предприятие, организация вправе представить дополнительные документы, не предусмотренные настоящей статьей.

6. Представленные документы и их копии не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также должны позволять однозначно истолковывать их содержание. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью учреждения, предприятия, организации.

7. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от учреждения, предприятия, организации подлинные документы, дополнительные документы и разъяснения необходимые для рассмотрения вопроса о списании имущества.

8. Предприятия, учреждения, организации обязаны немедленно информировать в письменной форме Администрацию о фактах утраты муниципального имущества.

4. СПИСАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, УЧИТЫВАЕМОГО В СОСТАВЕ КАЗНЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРЕДАННОГО ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ ИЛИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

1. Решение о списании муниципального имущества, учитываемого в составе казны городского округа, в том числе переданного во временное пользование юридическим или физическим лицам, принимается комиссией Администрации. Состав комиссии утверждаются распоряжением главы Администрации.

2. Пользователи муниципального имущества, составляющего казну городского округа, в соответствии с условиями договора о пользовании данным имуществом письменно уведомляют Администрацию о непригодности имущества для дальнейшего использования, указывают причины и представляют:

1) перечень имущества, непригодного для дальнейшего использования;

2) документы, подтверждающие непригодность имущества для дальнейшего использования (в том числе документы о факте пожара и его последствиях, постановление о возбуждении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела);

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

3. При списании имущества, составляющего казну городского округа, в том числе имущества, переданного в пользование третьим лицам, в соответствии с действующими договорами, к работе комиссии привлекаются представители данных лиц.

4. Заключение комиссии о списании имущества оформляется актом о списании, подготовленным в соответствии с настоящим Порядком, комиссией и подписанным членами комиссии.

5. ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ/ОТКАЗА НА СПИСАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Оформленные в соответствии с настоящим Порядком документы на списание муниципального имущества, предприятия, учреждения, организации, предоставляют в Администрацию.

2. Администрация, в срок не более 30 календарных дней, рассматривает документы, предоставленные муниципальными предприятиями и учреждениями, организации на списание муниципального имущества и принимает одно из следующих решений:

1) о списании муниципального имущества;

2) об отказе в списании муниципального имущества;

3. Отказ в списании муниципального имущества осуществляется в следующих случаях:

1) представление документов, оформленных не в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Порядке, либо представленные не в полном объеме;

2) необходимости проведения дополнительной экспертизы списываемого имущества, если был установлен факт нахождения имущества в работоспособном состоянии и (или) по результатам дополнительной экспертизы подлежит восстановлению.

 4. Списание муниципального имущества производится путем издания Администрацией соответствующего распоряжения, разрешающего списание муниципального имущества.

5. Администрация, в случае принятия решения об отказе в списании муниципального имущества или возврате документов извещает предприятие, учреждение, организацию в письменном виде.

6. После устранения замечаний, либо проведения дополнительной экспертизы, документы о списании имущества подлежат повторному рассмотрению.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Списанное муниципальное имущество, закреплённое за учреждениями, предприятиями, организациями, подлежит сносу, демонтажу, разборке, физическому уничтожению (утилизация), сдаче в металлом.

2. До получения, предусмотренного настоящим Порядком разрешения Администрации о списании муниципального имущества реализация мероприятий (снос, разборка, демонтаж, физическое уничтожение (утилизация), сдача в металлолом списываемого имущества), предусмотренных в акте списания муниципального имущества не допускается.

3. Реализация таких мероприятий осуществляется Администрацией, либо по распоряжению Администрации, предприятиями, учреждениями, организациями самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора.

4. Руководители предприятий, учреждений, организации после получения распоряжения Администрации на списание имущества обеспечивают:

1) снятие с учета в соответствующих органах списанного имущества, подлежащего учету и регистрации;

2) передачу по акту приема-передачи, в срок 15 календарных дней после получения распоряжения о списании, имущества, с целью дальнейшего хранения и утилизации, в случае если это было определено распоряжением Администрации;

3) демонтаж и ликвидацию, снос, разбор и ликвидацию списанного имущества.

4) письменное уведомление Администрации об уничтожении списанного имущества (в том числе особо ценного движимого имущества) в течение 10 дней после его уничтожения.

5) производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с бухгалтерского учета;

6) принятие к бухгалтерскому учету оставшихся после разборки деталей и узлов списанного имущества.

5. Предприятия, учреждения, организации обязаны снять с учета соответствующих структур списанное муниципальное имущество, подлежащее регистрации и учету.

6. При списании объектов недвижимости предприятия, учреждения, организации, уничтожающие объект недвижимого имущества, обязаны привести земельный участок в соответствие требованиям земельного и градостроительного законодательства.

7. Предприятия, учреждения и организации представляют в Администрацию документацию, подтверждающую осуществление действий по утилизации имущества, а также копии приходных документов, накладных, приемо-сдаточных актов о сдаче, металлолома, акты ликвидационных мероприятий, договоры на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов в течение 10 дней после совершения таких мероприятий.

8. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в реестре муниципального имущества.

9. Учреждения вправе учитывать на забалансовых счетах имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации, уничтожения.

 10. Решением Администрации определяется получатель денежных средств от утилизации списанного муниципального имущества.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ПОРЯДКА СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. В случаях нарушения действующего 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.

2. Сделки по списанию муниципального имущества Городского округа Верхняя Тура, произведённые с нарушением настоящего Порядка, признаются недействительными.

3. Ответственность за актуальность и достоверность сведений и документов, представляемых предприятиями, учреждениями, организациями в Администрацию, несут руководители этих предприятий, учреждений, организации.