**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**От «28» декабря 2015 г. №3812**

Об утверждении порядка

списания имущества,

составляющего муниципальную

казну города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утверждённым решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД:

1. Утвердить [Порядок](#Par30) списания имущества, составляющего муниципальную казну города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

зам. председателя КУМИ М.В.Лучицкая

председатель КФ М.Г.Рыбачок

и.о. начальника ЮУ М.В.Борис

начальник ОО ЮУ Д.А.Дидур

директор МКУ «УОДОМС» М.В.Владыкина

Подготовлено:

начальник ОРМС КУМИ З.А.Белоусова

Разослать: КУМИ, газета «Когалымский вестник», УОДОМС.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 28.12.2015 №3812

ПОРЯДОК

списания имущества, составляющего муниципальную казну города Когалыма

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 №91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» и методическими указаниями по их применению.

1.2. Настоящий Порядок определяет списание имущества, составляющего муниципальную казну города Когалыма (далее - имущество муниципальной казны), переданного в пользование на правах аренды, безвозмездного пользования, хранения, в залог, а также временно свободного (не переданного в пользование и владение).

* 1. Списание имущества муниципальной казны может быть списано по следующим основаниям:

- списания ввиду морального и физического износа;

- ликвидации при авариях, стихийных бедствиях или чрезвычайных ситуациях;

- недостачи или порчи, выявленных при проводимой инвентаризации;

- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. Администрация города Когалыма принимает решение о списании недвижимого имущества муниципальной казны (недвижимое имущество, транспортные средства) в форме постановления Администрации города Когалыма.

1.5. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – КУМИ) принимает решение о списании иного движимого имущества муниципальной казны в форме приказа КУМИ.

1. Порядок списания имущества муниципальной казны
	1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества муниципальной казны, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества муниципальной казны создается комиссия (далее - Комиссия).

2.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель председателя КУМИ - председатель Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, секретарю Комиссии, должностным лицам Администрации города Когалыма.

- заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения и контроля КУМИ - заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии:

- начальник отдела договорных отношений КУМИ;

- ведущий специалист отдела реестра муниципальной собственности КУМИ;

- начальник отдела учета и отчетности финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления».

Секретарь Комиссии определяется председателем Комиссии из числа членов Комиссии при поступлении документов о списании имущества на рассмотрение в Комиссию.

Для установления непригодности зданий, сооружений, транспортных средств к использованию для участия в работе комиссии могут быть привлечены при необходимости представители отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма, муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма», специалисты муниципальных унитарных предприятий города Когалыма, муниципальных учреждений города Когалыма. В случае необходимости привлекаются специализированные службы (независимые эксперты).

2.3. В компетенцию Комиссии входит:

- осмотр предлагаемого к списанию имущества муниципальной казны с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности имущества муниципальной казны к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания имущества муниципальной казны (физический и моральный износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, длительное неиспользование имущества муниципальной казны для применения в производственном процессе, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества муниципальной казны из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества муниципальной казны и его оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемого имущества муниципальной казны годных к эксплуатации узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов и их учете на балансе муниципальной казны;

- составление акта на списание имущества муниципальной казны в соответствии с пунктом 2.10.

2.4. Заседания Комиссии правомочны при присутствии не менее 2/3 утвержденного состава ее членов.

2.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

2.6. Делопроизводство заседания Комиссии при рассмотрении и разрешении вопроса о списании (не списании) имущества обеспечивает секретарь Комиссии, правом голоса при рассмотрении Комиссией вопроса о списании он обладает.

2.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

2.8. Для признания непригодности к дальнейшей эксплуатации имущества муниципальной казны, переданного пользователям, лицо, определенное председателем Комиссии в качестве секретаря Комиссии, обеспечивает предоставление на рассмотрение Комиссии, следующие документы:

- письмо - обращение на имя председателя КУМИ о необходимости рассмотрения технического состояния на соответствие требованиям нормативно-технической документации, целесообразности использования имущества муниципальной казны и т.д. (кроме имущества муниципальной казны, не закрепленного за пользователями);

- заключение специализированных организаций (за счёт средств пользователя), имеющих соответствующие лицензии, сертификаты или составленный дефектный акт комиссии, утвержденный приказом пользователя;

- при рассмотрении вопроса о списании транспортного средства – паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации, данные о пробеге автомобиля и техническую характеристику агрегатов, узлов и основных деталей автомобиля, а также возможность дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть выявлены в ходе разборки;

- при рассмотрении вопроса о списании объектов капитального строительства, объектов инженерной инфраструктуры, иных объектов, относящихся к недвижимому имуществу, - акт обследования зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и дальнейшего использования их по назначению Комиссии по обследованию муниципальных объектов недвижимости (здания, сооружения) и бесхозяйных объектов недвижимости на территории города Когалыма;

- при рассмотрении вопроса о списании имущества муниципальной казны в результате его уничтожения (ликвидации) в связи с аварией, стихийным бедствием, чрезвычайной ситуацией или иным событием, повлекшим уничтожение (ликвидацию) имущества муниципальной казны либо полную или частичную утрату им своих потребительских свойств, - документы, подтверждающие обстоятельства, при которых имущество уничтожено (ликвидировано), выданные компетентными органами, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации;

- при рассмотрении вопроса о списании объекта муниципального жилого фонда – оригинал акта о сносе жилого дома (помещения) предоставляет муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма».

2.9. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения документов, поступивших в Комиссию, составляет десять рабочих дней.

2.10. В акте Комиссии о списании (не списании) имущества муниципальной казны по результатам осмотра указываются:

- причины выбытия имущества муниципальной казны с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов, предложения о способе утилизации (ликвидации, демонтаже);

- решение об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке или демонтаже имущества муниципальной казны. Материальные ценности, полученные в результате разборки или демонтаже имущества муниципальной казны, принимаются к учету по оценочной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- прием материалов, полученных при разборке и демонтаже имущества муниципальной казны и годных к вторичному использованию оформляется актом об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже имущества муниципальной казны.

2.11. Акт о списании (не списании) подписывается членами Комиссии.

2.12. Председатель КУМИ, в случае его временного отсутствия - должностное лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке, утверждает акт комиссии о списании имущества муниципальной казны.

2.13. На основании утвержденного председателем КУМИ акта о списании имущества муниципальной казны, секретарь Комиссии либо иное лицо, определенное председателем Комиссии в акте о списании имущества муниципальной казны, готовит:

- проект постановления Администрации города Когалыма о списании недвижимого имущества, транспортных средств;

- приказ КУМИ Администрации города Когалыма о списании иного движимого имущества.

2.14. Разборка и демонтаж имущества муниципальной казны до утверждения актов на его списание не допускаются.

Денежные средства, полученные от утилизации списанного имущества муниципальной казны, подлежат перечислению в бюджет города Когалыма.

2.15. Утилизация имущества муниципальной казны и не закрепленного за пользователем, осуществляется КУМИ, с привлечением специализированных предприятий, расходы на утилизацию (ликвидация, демонтаж) списанных объектов учета, подготовка необходимых документов производятся за счет средств бюджета города Когалыма.

2.16. Подготовка необходимых документов для решения вопроса о списании имущества муниципальной казны, закрепленного за пользователем, утилизация (ликвидация, демонтаж) списанного имущества муниципальной казны производятся за счет средств пользователя.

После ликвидации имущества муниципальной казны пользователь в десятидневный срок предоставляет в КУМИ:

- акт об утилизации (ликвидации) имущества муниципальной казны;

-платежное поручение (квитанция) об оплате денежных средств в бюджет города Когалыма, полученных от утилизации имущества муниципальной казны за вычетом расходов на утилизацию.

При ликвидации (демонтаже), прекращении права муниципальной собственности объектов капитального строительства, объектов инженерной инфраструктуры, иных объектов учета, относящихся к недвижимому имуществу муниципальной казны, не закрепленных за пользователем, КУМИ за счет средств бюджета города Когалыма заказывают акт обследования, подтверждающий прекращение существования имущества, выполненный кадастровым инженером.

1. Заключительные положения

3.1. Списанное имущество муниципальной казны исключается из реестра муниципальной собственности города Когалыма по приказу, изданному КУМИ Администрации города Когалыма.

3.2. Списание имущества муниципальной казны, совершенное с нарушением настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, влечет ответственность должностных лиц, ответственных за ведение имущества казны города Когалыма, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_