|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»** |  | **«Воркута» кар кытшлöн муниципальнöй  юкöнса администрация** |
| **ШУÖМ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| …………………………………….…… 2023 г. | | | |  | | № ………… | |
|  | | | |  | |  | |
| г. Воркута, Республика Коми | | | |  | |  | |
|  | | Об утверждении порядка списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Воркута» |  |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |

Руководствуясь [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#7D20K3), [федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](https://docs.cntd.ru/document/9015223), [от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»](https://docs.cntd.ru/document/901834086), от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», [приказом Минфина Российской Федерации 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»](https://docs.cntd.ru/document/902249301#64U0IK), Уставом муниципального образования городского округа «Воркута», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Воркута», утвержденным решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 26.04.2013 № 255, администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить порядок списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Воркута», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.воркута.рф).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Ю.В. Слониса, исполняющего обязанности начальника комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Е.Ю. Щедрина.

Врио главы городского округа «Воркута»-

руководителя администрации

городского округа «Воркута» А.А. Камкин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| постановлением администрации |
| городского округа «Воркута» |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - Порядок) определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – МО ГО «Воркута») и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее соответственно - организация, учреждение, бюджетное учреждение, автономное учреждение, казенное учреждение), а также имущества казны (далее соответственно - имущество, основные средства, объект основных средств, объект).

1.2. Под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных 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 с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Решение о списании имущества принимается в случае, если:

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

- имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения – хищения, кражи, грабежа, иных преступлений (в соответствии с подпунктом 4.2.6 пункта 4.2 настоящего Порядка).

**2. Организация деятельности комиссии по списанию**

2.1. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества в организации создается постоянно действующая комиссия по списанию (далее - комиссия).

Для принятия решения о списании имущества казны в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Воркута» (далее - КУМИ), создается постоянно действующая комиссия.

Решение о списании муниципального движимого и недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у ликвидируемых или реорганизуемых способами, влекущими прекращение деятельности, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений, принимается ликвидационной комиссией указанных ликвидируемых учреждений по согласованию с КУМИ, а также по согласованию в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации МО ГО «Воркута», в ведении которого находятся эти учреждения.

2.2. Состав комиссии:

- в организации, утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации;

- в администрации МО ГО «Воркута» распоряжением администрации МО ГО «Воркута»;

- в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации МО ГО «Воркута» приказом (распоряжением) руководителя соответствующего органа;

- Совета МО ГО «Воркута» приказом (распоряжением) председателя совета МО ГО «Воркута»;

- Контрольно-счетная комиссия МО ГО «Воркута» приказом (распоряжением) руководителя организации.

2.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества, при отсутствии в организации специалистов, уполномоченных дать техническое заключение, при необходимости привлекает специалистов (экспертов) со стороны;

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

- составляет акты проверок (обследований), соответствующие заключения по результатам проведенных мероприятий;

- подготавливает акт о списании имущества и формирует пакет документов для списания в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- определяет способы утилизации имущества в соответствии с требованиями законодательства (в соответствии с классом опасности (ст. 9 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ)).

**3. Принятие решения о списании имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями**

3.1. Решение о списании имущества, находящегося у органа местного самоуправления на праве оперативного управления, принимается непосредственно органом местного самоуправления.

3.2. Решение о списании движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, принимается руководителями таких организаций самостоятельно.

3.3. Решение о списании недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, принимается руководителями таких организаций по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) органа администрации города МО ГО «Воркута», в предмет ведения которого входит сфера деятельности организации, и КУМИ.

3.4. Решение о списании движимого имущества, находящегося у муниципальных бюджетных и автономных учреждений на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними учредителем (собственником имущества), принимается руководителями учреждений самостоятельно.

3.5. Решение о списании недвижимого имущества, движимого имущества, находящегося у муниципальных бюджетных и автономных учреждений на праве оперативного управления, являющегося особо ценным движимым имуществом, закрепленного за ними учредителем (собственником имущества), принимается руководителями таких учреждений по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) органа администрации МО ГО «Воркута», в предмет ведения которого входит сфера деятельности учреждения, и КУМИ.

3.6. Решение о списании движимого имущества, находящегося у казенных учреждений на праве оперативного управления, принимается руководителями таких учреждений по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) органа администрации МО ГО «Воркута», в предмет ведения которого входит сфера деятельности учреждения, и КУМИ.

3.7. Решение о списании недвижимого имущества, находящегося у казенных учреждений на праве оперативного управления, принимается руководителями таких учреждений по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) органа администрации МО ГО «Воркута», в предмет ведения которого входит сфера деятельности учреждения, и КУМИ.

3.8. Документы, подтверждающие физическое уничтожение списанного недвижимого имущества, направляются организациями в органы кадастрового учета для снятия объекта с кадастрового учета в течение 30 календарных дней со дня уничтожения имущества.

Документы, подтверждающие списание автотранспортных средств, направляются организациями в органы учета и регистрации автотранспортных средств для снятия с учета в месячный срок со дня принятия решения о списании. Утилизация имущества осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня снятия с учета автотранспортных средств.

3.9. Списанное недвижимое имущество, подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) за счет средств организации.

3.10. Денежные средства от сдачи списанного имущества в лом (при осуществлении сдачи) перечисляются в бюджет муниципального образования городского округа «Воркута».

**4. Оформление списания имущества**

4.1. В акте о списании имущества указываются сведения, характеризующие списываемый объект основных средств. К таким сведениям относятся: дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, сведения о государственной регистрации права собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления на имущество (при наличии), реестровый номер объекта (при наличии), срок полезного использования, первоначальная стоимость (для переоцененных - восстановительная), сумма начисленной амортизации на дату подготовки проекта акта, шифр и норма амортизационных отчислений, информация о наличии имущества, причины выбытия, состояние имущества, возможность использования частей объекта и (или) его материалов, в том числе наличие в нем цветных, драгоценных металлов, наличие в объекте (его частях) веществ, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества). В акте о списании также указываются мероприятия по утилизации объекта и срок проведения таких мероприятий.

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

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

- акт о техническом состоянии объекта недвижимости (здания, строения, сооружения) либо заключение о техническом состоянии объекта недвижимости (здания, строения, сооружения), выданное специализированной организацией, или справка из органов технической инвентаризации о состоянии объекта недвижимости (здания, строения, сооружения);

- фотография списываемого объекта недвижимости;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые подлежащими списанию объектами недвижимости;

- кадастровый паспорт объекта.

4.2.2. При списании незавершенных строительством объектов:

- заключение технической экспертизы, выданное специализированной организацией;

- балансовая справка о произведенных затратах;

- фотография списываемого объекта недвижимости;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые подлежащими списанию не завершенными строительством объектами недвижимости;

- кадастровый паспорт объекта.

4.2.3. При списании транспортных средств:

- акт о техническом состоянии объекта либо отчет об определении утилизационной стоимости транспортного средства, выданный специализированной организацией;

- копия паспорта транспортного средства;

- свидетельство о регистрации транспортного средства;

- фотография списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси);

- документ, подтверждающий вид деятельности организации, выдающей заключение о техническом состоянии транспортного средства.

4.2.4. При списании прочего движимого имущества - акт о техническом состоянии в произвольной форме имущества с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания. В случае списания технически сложного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию, выданное специализированной организацией.

4.2.5. При списании объектов, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, дополнительно прилагаются:

- копия акта об аварии, извещения о дорожно-транспортном происшествии;

- копия протокола об административном правонарушении или определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

- справка о стоимости нанесенного ущерба (при необходимости), предоставленная специализированной организацией.

4.2.6. При списании объектов вследствие неправомерных действий третьих лиц, в том числе в случае хищения имущества, дополнительно прилагаются:

- постановление о прекращении уголовного дела (при наличии);

- копия приказа (распоряжения) руководителя организации о принятии мер в отношении виновных лиц (работников организации);

- копия документа о возмещении виновными лицами причиненного ущерба или документы, подтверждающие невозможность такого возмещения.

4.2.7. При списании имущества вследствие его утраты по причине пожара, стихийного бедствия, к актам о списании прикладываются подтверждающие данные обстоятельства документы.

4.3. Акт должен содержать мотивированные выводы или заключение о невозможности дальнейшего использования имущества, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), в том числе в связи с физическим или моральным износом.

4.4. Акт о списании имущества утверждается руководителем организации (должностным лицом, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка) самостоятельно в случаях, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.4 настоящего Порядка. Акт комиссии о списании имущества в случаях, указанных в пунктах 3.3, 3.5 - 3.7 настоящего Порядка, утверждается руководителем организации после осуществления его согласования.

4.5. Акт о списании имущества администрации МО ГО «Воркута» утверждается главой МО ГО «Воркута» - руководителем администрации МО ГО «Воркута», отраслевого (функционального) органа администрации МО ГО «Воркута» руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа.

4.6. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается. Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

4.7. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации акт о списании, а также иные документы, прилагаемые к акту в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляются организацией в течение 20 календарных дней в КУМИ для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества МО ГО «Воркута». Сведения о списании вносятся в реестр муниципального имущества в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в КУМИ.

**5. Согласование списания имущества**

5.1. Для согласования списания имущества в отраслевой (функциональный) орган администрации МО ГО «Воркута», в предмет ведения которого входит сфера деятельности организации (далее - уполномоченный орган), представляются:

- сопроводительное письмо о списании, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем и главным бухгалтером организации;

- копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании комиссии;

- копии документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка;

- проект акта о списании имущества, подписанный членами комиссии.

5.2. Уполномоченный орган в случае необходимости вправе затребовать от организации подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о списании имущества.

5.3. Уполномоченный орган в срок не более чем 30 календарных дней рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- о согласовании списания имущества;

- о возврате документов в случае отсутствия документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания имущества, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- об отказе в списании имущества.

5.4. Решение уполномоченного органа о согласовании списания оформляется утверждающей подписью руководителя уполномоченного органа на проекте акта о списании имущества. Решение о возврате документов или об отказе в согласовании списания имущества оформляется письмом с указанием причин отказа или возврата документов. В срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решение о согласовании списания (решение о возврате документов или решение об отказе в согласовании списания) с приложением предоставленных документов направляется уполномоченным органом в адрес заявителя.

5.5. В срок не более 3 рабочих дней со дня получения документов из уполномоченного органа о согласовании списания имущества руководителем организации в КУМИ для согласования списания имущества представляются документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, в том числе подтверждающие решение уполномоченного органа о согласовании списания.

5.6. КУМИ в срок не более чем 30 календарных дней рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- о согласовании списания имущества;

- о возврате документов в случае отсутствия документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

- об отказе в согласовании списания имущества.

Принятое решение направляется КУМИ заявителю в течение трех рабочих дней, следующего за днем принятия решения.

**6. Списание имущества казны**

6.1. Выполнение мероприятий по списанию имущества казны обеспечивает КУМИ.

6.2. Пользователь имущества казны в соответствии с условиями договора пользования данным имуществом письменно уведомляет КУМИ о наличии оснований для списания имущества, и представляет в КУМИ:

- обращение, составленное на бланке организации, индивидуального предпринимателя с указанием причин списания, подписанное руководителем;

- перечень имущества, непригодного для дальнейшего использования с указанием наименования объекта, реестрового номера; сведений о государственной регистрации права собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления на имущество (при наличии);

- заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), выданное специализированной организацией;

- заключение специализированной организации о техническом обследовании несущих конструкций ветхого (аварийного) недвижимого имущества;

- копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств (при списании транспортных средств);

- документы государственного органа, осуществляющего специальные контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, о произошедшем дорожно-транспортном происшествии (при списании имущества, выбывшего в результате такого происшествия);

- акт территориального подразделения Государственной противопожарной службы МЧС России, подтверждающий факт пожара с указанием вероятных причин, определяющих характер возгорания и наступивших последствий (при списании имущества, выбывшего вследствие пожара);

- акт Ростехнадзора, территориального подразделения МЧС России или иных специализированных органов, организаций (при списании имущества, выбывшего вследствие взрыва);

- справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела или надлежащим образом заверенную копию постановления об отказе в его возбуждении (при списании имущества, выбывшего вследствие кражи, грабежа, иных преступлений);

- справку территориального подразделения Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или территориального подразделения МЧС России (при списании имущества, выбывшего вследствие удара молнии или стихийного бедствия: паводка, наводнения, затопления, землетрясения и других стихийных бедствий).

- фотография списываемого объекта;

- в случае списания объекта недвижимости - документы, указанные в подпунктах 4.2.1, 4.2.2 настоящего Порядка.

6.3. В случае отсутствия пользователя имущества казны подготовку указанных в подпункте 6.2 документов обеспечивает КУМИ.

6.4. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества казны создается постоянно действующая комиссия по списанию в составе не менее 5 человек. Состав комиссии утверждается постановлением администрации МО ГО «Воркута». В состав включаются представители КУМИ, муниципального учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия». Заседания постоянно действующей комиссии проводятся не реже двух раз в год.

При списании имущества, переданного в пользование третьим лицам, к работе постоянно действующей комиссии привлекаются представители данных лиц по согласованию.

6.5. Постоянно действующая комиссия по списанию осуществляет:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- установление причин списания имущества;

- оформление актов осмотра, выдачу заключений о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), если эти обстоятельства являются основаниями для списания;

- определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего имущества;

- контроль за изъятием из списываемого имущества отдельных узлов, деталей, материалов, содержащих цветные и драгоценные металлы, определение их веса и сдача на склад;

- составление актов о списании имущества.

6.6. Для ведения работы, выдачи заключений, составления актов о списании постоянно действующая комиссия вправе привлекать работников муниципальных учреждений, предприятий, пользователей имущества, обладающих необходимыми знаниями и квалификацией по согласованию, иных лиц по гражданско-правовым договорам, специалистов и экспертов.

6.7. Постоянно действующая комиссия по списанию принимает решение о согласовании списания имущества или об отказе в согласовании списания имущества в течение 30 календарных дней со дня поступления документов от КУМИ о списании имущества. Решение комиссии оформляется актом о списании.

6.8. Списание имущества осуществляется на основании постановления администрации МО ГО «Воркута». КУМИ готовит и обеспечивает согласование проекта постановления администрации МО ГО «Воркута» о списании имущества, а также направление его главе МО ГО «Воркута» - руководителю администрации МО ГО «Воркута» для подписания.

6.8. Документы, подтверждающие физическое уничтожение списанного недвижимого имущества, направляются КУМИ в органы кадастрового учета для снятия объекта с кадастрового учета в течение 10 календарных дней со дня уничтожения имущества.

Документы, подтверждающие списание автотранспортных средств, направляются КУМИ в органы учета и регистрации автотранспортных средств для снятия с учета в течение 10 календарных со дня принятия решения о списании. Утилизация имущества осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня снятия с учета автотранспортных средств.

6.9. Недвижимое имущество, списанное из состава казны, подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) за счет средств бюджета МО ГО «Воркута».

Приложение

к порядку списания муниципального имущества,

находящегося в собственности муниципального

образования городского округа «Воркута»



