**Каргатского района Новосибирской области**

**Официально № 36**

 **от 05.11.2021 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **АЛАБУГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Каргатского района Новосибирской области**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.10.2021 № 71- па

 с.Мамонтовое

О порядке списания муниципального имущества администрации

 Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области

 В соответствии с Гражданский кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом  от 06.10.2003г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативно правовыми актами,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о списании муниципального имущества администрации Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Алабугинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления  возложить на специалиста 1 разряда администрации Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области.

Глава Алабугинского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области                             С.В.Гайдук

Утверждено

Постановлением администрации

Алабугинского сельсовета

 Каргатского района

Новосибирской области

от 29.10.2021г. №71-па

**Положение** **о порядке списания муниципального имущества**

**Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области**

1. Общие положения

 1.1. Положение о порядке списания муниципального имущества (далее -Положение) регулирует вопросы списания муниципального имущества, находящихся в реестре муниципальной собственности Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципальных учреждений Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области, а так же входящего в состав муниципальной казны (далее- имущество) разработано в соответствии со статьями 296, 298, 299 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), статьей 51 [Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](http://docs.cntd.ru/document/902316088), Приказами Министерства финансов Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

1.2. Имущество, Алабугинского сельсовета Каргасткого района Новосибирской области, списывается по следующим основаниям:

-несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию (далее - физический износ) и (или) несоответствие вещи современному уровню техники или определенной области знаний, несоответствие объекта стандартам услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждением;

- расходы по эксплуатации (содержанию) объекта существенно превышают соответствующие показатели по современным аналогичным объектам и т.п.

- нарушение условий содержания и (или) эксплуатации;

-его ликвидации при авариях, пожарах, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

-частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

-его выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, недостачи, хищения, естественной убыли, а также невозможности установления его местонахождения;

-его повреждения, при котором дальнейшее использование имущества не представляется возможным без значительных затрат на восстановление. Значительными затратами являются затраты на восстановление имущества в размере более 50% стоимости имущества;

-сноса зданий, строений, сооружений.

1.3. Объекты муниципального имущества подлежат списанию в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также, когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям (органам местного самоуправления), либо реализованы. Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.4. Списанию не подлежит имущество:

а) на которое наложен арест;

б) на которое обращено взыскание в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

в) находящееся в залоге по гражданско-правовым договорам.

1.5. Выбор специализированных организаций (специалистов в установленной сфере деятельности) для проведения экспертизы, а также организаций, осуществляющих снос, демонтаж, ликвидацию, утилизацию списанного имущества или его деталей, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.6. Подведомственные учреждения обязаны в течение отчетного периода в письменной форме информировать администрацию Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области (далее – Администрация) о фактах утраты имущества для внесения соответствующих сведений об объекте в реестр муниципального имущества Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области (далее - реестр).

2. Порядок списания имущества Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципальных учреждений

2.1. Определение непригодности объектов имущества и составление соответствующих документов балансодержателем:

2.1.1. Списание имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципальных учреждений, осуществляется муниципальным учреждением с забалансовых счетов:

а) балансовой стоимостью до 10 тыс. рублей – без разрешения (согласования с Учредителем);

б) балансовой стоимостью свыше 10 тыс. рублей – с разрешения (по согласованию с Учредителем).

2.2. Списание недвижимого имущества, транспортных средств и объектов инженерной инфраструктуры, находящихся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия (учреждения), осуществляется предприятием (учреждением) только с разрешения Администрации независимо от их стоимости.

2.3. Списание особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения независимо от его стоимости, а также имущества, приобретенного указанными учреждениями за счет средств бюджета Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области, осуществляется указанными учреждениями после получения разрешения Администрации с учетом заключения соответствующего специалиста (специалистов) Администрации об оценке возможных последствий списания такого имущества на осуществление деятельности, предмет и цели которой определены уставом учреждения.

2.4. В целях определения нецелесообразности (непригодности) дальнейшего использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) учреждения, невозможности его восстановления, а также для оформления документации при списании указанного имущества в учреждении создается соответствующая комиссия по списанию имущества (далее – комиссия).

Персональный состав и положение о комиссии учреждения утверждаются приказом руководителя учреждения. Результаты работы комиссии учреждения оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

2.5. К компетенции комиссии учреждения относятся:

1) осмотр имущества учреждения, подлежащего списанию;

2) установление причин списания имущества учреждения, в том числе определения физического и (или) морального износа;

3) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества, внесение предложений руководителю учреждения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

4) выдача заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 2.6;

5) определение возможности вторичного использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего имущества, пригодных для дальнейшей эксплуатации;

6) составление актов о списании имущества учреждения.

2.6. Заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дают специализированные отраслевые технические службы учреждения.

При отсутствии специализированной отраслевой технической службы на учреждении, либо специалиста, комиссия обращается в специализированную организацию либо к специалисту такой организации для проведения экспертизы за заключением о непригодности имущества учреждения к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

При отсутствии специализированной отраслевой технической службы на в учреждении, либо специалиста, а также при отсутствии организации, проводящей необходимую экспертизу, заключение о непригодности имущества предприятия учреждения к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дает комиссия учреждения.

2.7. Для получения разрешения на списание имущества учреждения в Администрацию представляют следующие документы:

- обращение о получении разрешения на списание имущества с обоснованием причины списания, подписанное руководителем учреждения;

- заключение соответствующего специалиста Администрации об оценке возможных последствий списания имущества на осуществление деятельности, предмет и цели которой определены уставом учреждения;

- перечень имущества, предлагаемого к списанию, с указанием инвентарных номеров, года выпуска, первоначальной и остаточной стоимости имущества на дату обращения в Администрацию;

- заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) в соответствии с подпунктом 2.6;

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

- решения, принятые в отношении недвижимого имущества, списание которого требуется в связи со строительством и (или) реконструкцией на земельном участке, предоставленном учреждению;

- акт совместного обследования имущества учреждением и обслуживающей организацией (при списании объектов инженерной инфраструктуры);

- 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 Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), подтверждающий факт пожара с указанием вероятных причин, определяющих характер возгорания и наступивших последствий (при списании имущества, выбывшего вследствие пожара);

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

- справка о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту кражи или грабежа или надлежащим образом заверенная копия постановления об отказе в его возбуждении (при списании имущества, выбывшего вследствие кражи, грабежа);

- справка 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);

- справка из органов Федеральной службы безопасности (при списании имущества, выбывшего вследствие террористического акта).

2.8. На основании обращения учреждения о получении разрешения на списание имущества учреждения Администрация осуществляет рассмотрение документов и выдает разрешение на списание имущества учреждения или отказывает в выдаче разрешения на списание имущества учреждения в течение 30 дней со дня поступления в Администрацию документов, указанных в подпункте 2.7.

Разрешение Администрации на списание имущества учреждения оформляется постановлением Администрации, которое подписывается Главой Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области (далее – Глава Алабугинского сельсовета) после рассмотрения обращения учреждения о получении разрешения на списание имущества учреждения и документов, созданной в Администрации комиссией по списанию муниципального имущества Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области (далее – комиссия Администрации).

Отказ в выдаче разрешения на списание оформляется письмом Администрации, которое подписывается Главой Алабугинского сельсовета после рассмотрения обращения учреждения о получении разрешения на списание имущества учреждения и документов, комиссией Администрации.

Персональный состав комиссии Администрации утверждается Постановлением Администрации.

2.9. Организация деятельности комиссии Администрации:

2.9.1. Работой комиссии руководит председатель.

2.9.2. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство работы комиссии;

- проводит заседания комиссии;

- координирует работу членов комиссии;

- созывает заседания комиссии;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.

2.9.3. На время отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.9.4. Организацию деятельности комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

2.9.5. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии;

- своевременно уведомляет членов комиссии о времени и месте заседания комиссии;

- ведет протокол заседаний комиссии;

- обеспечивает хранение документации комиссии;

- оформляет решения комиссии;

- осуществляет иные полномочия, связанные с организацией деятельности комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии председатель комиссии вправе возложить исполнение его обязанностей на другого члена комиссии.

2.9.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.9.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих ее состава, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

2.9.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии считается решающим.

2.9.9. Решения комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем, членами комиссии и секретарем.

2.10. Основания для отказа в выдаче разрешения на списание имущества учреждения:

2.10.1. Документы оформлены не в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.7.

2.10.2. Непредставление документов в соответствии с подпунктом 2.7.

2.10.3. Списание имущества в случаях, не указанных в подпункте 1.2.

2.11. Имущество, в отношении которого получено разрешение Администрации на списание, подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) учреждением самостоятельно или с привлечением организаций в соответствии с подпунктом 1.5 с последующим снятием с учета в соответствующих службах.

Снос, физическое уничтожение (утилизация) списываемого имущества осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

Средства на утилизацию соответствующих нефинансовых активов подведомственному учреждению выделяет Администрация.

2.12. В течение десяти дней со дня сноса (утилизации) имущества учреждения и получения акта обследования недвижимого имущества кадастровым инженером (в случае сноса недвижимого имущества) комиссия оформляет акт о списании имущества. Акт о списании имущества утверждает руководитель учреждения. Один экземпляр акта о списании имущества с актом обследования кадастрового инженера направляется в Администрацию в течение трех дней со дня согласования акта о списании имущества руководителем учреждения.

2.13. В течение 25 дней с даты получения документов, указанных в подпункте 2.11, Администрация обеспечивает снятие с государственного кадастрового учета прекратившего существование недвижимого имущества и получает соответствующую кадастровую выписку.

2.14. Администрации в течение трех рабочих дней со дня получения кадастровой выписки, содержащей внесенные в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведения о прекращении существования объекта учета, вносит в реестр запись об изменении сведений об имуществе учреждения.

 3. Списание имущества муниципальной казны

3.1. Выполнение мероприятий по списанию имущества муниципальной казны обеспечивает Администрация.

3.2. Пользователь имущества муниципальной казны в соответствии с условиями договора пользования данным имуществом письменно уведомляет Администрацию о непригодности имущества для дальнейшего использования, указывает причины и представляет в Администрацию:

- перечень имущества, непригодного для дальнейшего использования;

- заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), выданное специализированной организацией, проводящей экспертизу в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

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

- решения, принятые в отношении недвижимого имущества, списание которого требуется в связи со строительством и (или) реконструкцией на земельном участке, на котором указанное недвижимое имущество расположено;

- 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 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 службы городского газового хозяйства, Ростехнадзора, территориального подразделения МЧС России и иных специализированных органов, организаций (при списании имущества, выбывшего вследствие взрыва);

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

- 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);

- справку из органов Федеральной службы безопасности (при списании имущества, выбывшего вследствие террористического акта).

3.3. В случае отсутствия пользователя имущества муниципальной казны подготовку указанных в подпункте 3.2 документов обеспечивает держатель имущества муниципальной казны.

В случае отсутствия держателя имущества муниципальной казны подготовку указанных в подпункте 3.2 документов обеспечивает уполномоченный специалист Администрации.

3.4. Вопросы определения непригодности дальнейшего использования имущества муниципальной казны, возможности его восстановления, а также оформление документации при выбытии указанного имущества рассматриваются и оформляются комиссией Администрации.

3.5. К компетенции комиссии Администрации относятся:

- осмотр имущества муниципальной казны, подлежащего списанию;

- установление причин списания имущества муниципальной казны, в том числе определения физического и (или) морального износа;

- составление актов обследования имущества муниципальной казны, подлежащего списанию (в случае если имущество муниципальной казны не находится в пользовании третьих лиц);

- рассмотрение документов о непригодности имущества муниципальной казны для дальнейшего использования, представленных пользователями имущества муниципальной казны;

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

- определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего имущества предприятия (учреждения), муниципальной казны;

- составление актов о списании имущества муниципальной казны.

3.6. В течение 30 дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.2, комиссия Администрации принимает одно из следующих решений:

-о списании имущества муниципальной казны;

-о не списании имущества муниципальной казны, в случае если документы оформлены не в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 3.2, либо представлены не все документы в соответствии с подпунктом 3.2, а также при списании имущества в случаях, не указанных в подпункте 1.2.

3.7. Имущество, в отношении которого принято решение о списании, подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) Администрацией с привлечением организаций в соответствии с подпунктом 1.5 с последующим снятием с учета в соответствующих службах.

Снос, физическое уничтожение (утилизация) списываемого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Недвижимое имущество муниципальной казны подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) за счет средств бюджета Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области.

Движимое имущество муниципальной казны подлежит утилизации за счет средств бюджета Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области либо за счет средств пользователей данного имущества, если такое условие предусмотрено в договоре пользования данным имуществом.

3.8. В течение десяти дней со дня сноса (утилизации) имущества и получения акта обследования недвижимого имущества кадастровым инженером (в случае сноса недвижимого имущества) комиссия Администрации оформляет акт о списании имущества. Акт о списании имущества муниципальной казны утверждает Глава Алабугинского сельсовета Каргасткого района Новосибирской области.

3.9. В течение 25 дней со дня утверждения акта о списании имущества муниципальной казны уполномоченный специалист Администрации обеспечивает снятие с государственного кадастрового учета, прекратившего существование недвижимого имущества и получает соответствующую кадастровую выписку.

3.10. Уполномоченный специалист Администрации в течение трех рабочих дней со дня утверждения Главой Алабугинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области акта о списании движимого имущества муниципальной казны либо со дня получения кадастровой выписки, содержащей внесенные в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведения о прекращении существования объекта учета, вносит в реестр запись об изменении сведений об имуществе муниципальной казны.

4. Заключительные положения

4.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании из реестра муниципального имущества основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям, виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим законодательством РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вестник Алабугинского сельсоветаАдрес: 632433, с.Мамонтовое, у. Центральная, д.7, Каргатского района Новосибирской | Отпечатано в администрации Алабугинского сельсовета 2021 годТираж – 20 экз.Глава администрацииС.В.Гайдук | Соучредители «Вестника» являются администрация Алабугинского сельсовета и Совет депутатов Алабугинского сельсовета | Вестник Алабугинского сельсовета учрежден решением Совета депутатов Алабугинского сельсовета от 27.04.2007 № 145 |