

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 30 октября 2017 года № 116**

Об утверждении Порядка дачи разрешения на списание муниципального имущества Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, находящегося у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

В соответствии с Уставом Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, решением Совета депутатов Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 27.09.2017 № 20 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области»

Администрация Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок дачи разрешения на списание муниципального имущества Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, находящегося у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Хохловского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области А.С. Поляков

Приложение к постановлению Администрации Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

От 30.10.2017 №115

**П О Р Я Д О К**

**дачи разрешения на списание муниципального имущества муниципального образования Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области,находящегося у муниципальных унитарных предприятий,**

**муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений**

**на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

1. Настоящий Порядок определяет условия и правила дачи разрешения на списание муниципального имущества муниципального образования Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – муниципальное имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения и на праве [оперативного управления](http://pandia.ru/text/category/operativnoe_upravlenie/) за муниципальными [унитарными предприятиями](http://pandia.ru/text/category/unitarnie_predpriyatiya/), [казенными предприятиями](http://pandia.ru/text/category/gosudarstvennie_predpriyatiya/) (далее – предприятия), муниципальными учреждениями (далее – учреждения).

2. Дача разрешения или отказ на списание муниципального имущества от имени собственника в соответствии со своими полномочиями осуществляется Администрацией муниципального образования Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Администрация).

3. Списанию подлежит муниципальное имущество, относящееся к объектам основных средств и [нематериальных активов](http://pandia.ru/text/category/nematerialmznie_aktivi/) в случаях:

- морального и [физического износа](http://pandia.ru/text/category/fizicheskij_iznos/);

- аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;

- если муниципальное имущество пришло в негодность вследствие нарушения нормальных условий эксплуатации.

4. Списание муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском и бюджетном учете и производится в случаях, когда восстановление муниципального имущества невозможно или экономически нецелесообразно, не может быть в установленном порядке реализовано либо передано другим предприятиям, учреждениям.

5. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости муниципального имущества, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для его списания по причине полной амортизации.

6. Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения актов об их списании не допускается.

7. Ответственность за полноту и правильность проведения мероприятий по списанию муниципального имущества, документальное оформление и финансовые расчеты несут руководитель и [главный бухгалтер](http://pandia.ru/text/category/glavnij_buhgalter/) предприятия или учреждения.

8. Для получения согласия на списание муниципального имущества предприятия и учреждения представляют в Администрацию следующие документы:

- обращение руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, с обоснованием необходимости списания основных средств;

- техническое заключение независимого эксперта о состоянии муниципального имущества (невозможность дальнейшей эксплуатации или невозможность проведения восстановительного ремонта);

- копии инвентарных карточек по списываемым объектам основных средств.

В случае списания:

- транспортного средства – копия паспорта транспортного средства;

- объектов жилищного фонда – акт обследования объекта недвижимости, документы, подтверждающие расселение граждан и отсутствие зарегистрированных граждан, а также освобождение нежилых помещений, занимаемых организациями.

- в случаях аварий, стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций – документы, подтверждающие факт аварии (копия акта об аварии с пояснением причины, вызвавшей аварию), заверенные копии актов о причиненных муниципальному имуществу повреждениях (с приложением фотографий), справки соответствующих уполномоченных органов, подтверждающие факт стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций с разрушением имущества, а также материалы служебного расследования причин преждевременного выхода из строя муниципального имущества.

9. При оформлении списания муниципального имущества, недостача или порча которого выявлена при инвентаризации основных средств, представляется решение руководителя предприятия, учреждения о принятых мерах в отношении лиц, виновных в недостаче или порче муниципального имущества, и о возмещении ими работодателю прямого действительного ущерба в соответствии со статьей 238 Трудового кодекса Российской Федерации, либо об освобождении виновных лиц от ответственности за причинение ущерба.

10. Администрация в месячный срок с момента получения указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка документов дает письменное согласие или обоснованный отказ в списании муниципального имущества обратившемуся предприятию или учреждению.

В случае списания объектов недвижимого муниципального имущества Администрация проводит выездную проверку.

11. Отказ в согласовании списания муниципального имущества дается в случаях:

- принятия решений о реорганизации, [ликвидации предприятия](http://pandia.ru/text/category/dokumenti_po_likvidatcii__reorganizatcii_predpriyatij/), учреждения и муниципального органа, изменения типа учреждения, передачи предприятия, учреждения или их имущества из [муниципальной собственности](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznaya_sobstvennostmz/) в федеральную собственность или [государственную собственность](http://pandia.ru/text/category/gosudarstvennaya_sobstvennostmz/) Смоленской области;

- наличия значительной остаточной [стоимости имущества](http://pandia.ru/text/category/stoimostmz_imushestva/) при отсутствии технического заключения независимого эксперта о состоянии муниципального имущества (невозможности дальнейшей эксплуатации или невозможности проведения восстановительного ремонта);

- установленной возможности дальнейшего использования муниципального имущества;

-несоответствия представленных документов требованиям пункта 8 настоящего Положения.

12. Датой актов о списании объектов основных средств и нематериальных активов предприятия или учреждения является дата фактического списания объектов основных средств и нематериальных активов с [бухгалтерского баланса](http://pandia.ru/text/category/balans_buhgalterskij/), проставляемая после получения распоряжения Администрации о списании муниципального имущества, которое подписывается Главой муниципального образования Хохловского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, либо лицом, исполняющим его обязанности.

13. В месячный срок с момента дачи согласия на списание муниципального имущества руководитель предприятия или учреждения в обязательном порядке представляет в Администрацию:

- копию акта, инвентарной карточки с отметкой о выбытии объекта основных средств;

- документ об утилизации в установленном порядке муниципального имущества;

- справку об оприходовании [денежных средств](http://pandia.ru/text/category/denezhnie_sredstva/) предприятием или учреждением, полученных от утилизации муниципального имущества.