****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 августа 2017 года № 517

Сегежа

**О комиссии по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район»**

В соответствии с пунктом 9 Порядка списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Сегежский муниципальный район», утвержденного постановлением администрации Сегежского муниципального района от 30 мая 2017 г. № 356, администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Образовать комиссию по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район».

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Комиссии по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район»;

2) состав Комиссии по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район».

3. Отделу информационных технологий и защиты информации администрации Сегежского муниципального района (Н.Ю. Дерягиной) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района по адресу: <http://home.onego.ru/~segadmin>.

Глава администрации

Сегежского муниципального района Ю.В. Шульгович

Разослать: в дело, КУМИиЗР-2, членам Комиссии, ОБУ.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сегежского муниципального района

от 03 августа 2017 г. № 517

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район»**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район» (далее – комиссия, имущество казны).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образуемым администрацией Сегежского муниципального района (далее – администрация) для принятия решений о списании имущества казны.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета, Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район», Порядком списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Сегежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации от 30 мая 2017 г. № 356 (далее – Порядок), настоящим Положением.

4. Положение о комиссии утверждается постановлением администрации. Этим же постановлением администрации образуется комиссия и утверждается ее состав.

5. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Председатель комиссии:

1) возглавляет и осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии;

2) созывает и ведет заседания комиссии;

3) дает поручения членам комиссии по вопросам принятия решений о списании имущества казны;

4) контролирует исполнение поручений, данных по вопросам принятия решений о списании имущества казны;

5) подписывает протоколы заседания комиссии, акты о списании имущества казны;

6) осуществляет иные полномочия.

7. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

1) готовит необходимые материалы и документы для рассмотрения на заседании комиссии;

2) оповещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии;

3) обеспечивает необходимой информацией членов комиссии;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

5) готовит и оформляет акты о списании имущества казны;

6) в случае принятия решений об отказе в списании имущества казны направляет копию протокола заседания комиссии в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации для продолжения принятия мер по списанию имущества казны;

7) подписывает протоколы заседания комиссии, акты о списании имущества казны;

8) выполняет иные поручения председателя комиссии.

9. Члены комиссии:

1) рассматривают представленные документы, определяют достаточность этих документов для принятия решения о списании имущества казны;

2) вносят предложения по вопросам списания имущества казны;

3) готовят по поручению председателя комиссии необходимые материалы к заседанию комиссии;

4) подписывают протоколы, акты о списании имущества казны;

5) выполняют иные поручения председателя комиссии.

10. Основной формой работы комиссии является заседание.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Информирование о созыве заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

13. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

14. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

15. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решение о списании имущества казны принимается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

16. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает решение:

1) о списании имущества казны;

2) об отказе в списании имущества казны.

17. Основаниями для отказа в списании имущества казны являются:

1) непредставление документов, указанных в пунктах 14-19 Порядка;

2) наличие оснований, указанных в пункте 4 Порядка;

3) отсутствие случаев для принятия решения о списания имущества казны, указанных в пункте 6 Порядка.

4) представленные документы содержат сведения об имуществе казны, противоречащие сведениям, содержащимся в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Сегежский муниципальный район»;

5) установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества казны, возможности и эффективности его восстановления.

18. Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами.

19. В протоколе указывается:

1) дата, время и место проведения заседания комиссии;

2) сведения о членах комиссии, присутствующих на заседании комиссии;

3) вопросы повестки дня заседания комиссии;

4) решения, принятые по итогам заседания комиссии.

20. Протоколы заседания комиссии подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

21. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания комиссии оформляет протокол заседания комиссии, акты о списании имущества казны.

22. После подписания протокола заседания комиссии и актов о списании имущества казны всеми членами комиссии секретарь комиссии в течение трех рабочий дней готовит проект постановления администрации о списании имущества казны.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сегежского муниципального района

от 03 августа 2017 г. № 517

**СОСТАВ**

**комиссии по списанию имущества казны муниципального образования «Сегежский муниципальный район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Гашкова А.А. - | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сегежского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности (председатель комиссии) |
| Мокрецова М.Г. - | главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сегежского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности (заместитель председателя комиссии) |
| Лукина Ю.А. - | ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сегежского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности (секретарь комиссии) |
| Косулина Е.В. - | ведущий специалист отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Сегежского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности (член комиссии) |
| Зинкина Л.Ю. - | ведущий специалист отдела бухгалтерского учета администрации Сегежского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности (член комиссии) |
| Пукас Т.Н. - | ведущий специалист управления экономического развития администрации Сегежского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности (член комиссии) |

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