



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2023

№ 1052

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Положения о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
муниципального образования Брюховецкий район**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Брюховецкий район от 27 августа 2020 года № 478 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Брюховецкий район», в целях проверки фактического наличия, состояния, учета и упорядочения имущества муниципального образования Брюховецкий район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования Брюховецкий район (прилагается).

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Е.А. Бойко разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район В.О.Рогачева

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 09.08.2023 № 1052

**Положение
о порядке инвентаризации муниципального имущества
муниципального образования Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – Положение) определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 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», методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – инвентаризация муниципальной казны) – инвентаризация муниципального имущества,

не закрепленного за автономными, казенными и бюджетными учреждениями (далее по тексту – учреждения), муниципальными унитарными предприятиями (далее по тексту – предприятия) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

1.3.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводимая предприятиями и учреждениями муниципального образования Брюховецкий район на основании решений руководителей предприятий и учреждений.

1.3.3. Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями и учреждениями.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1. Выявление неиспользуемых или используемых не по назначению (не в соответствии с договорными обязательствами) объектов инвентаризации.

1.4.2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета.

1.4.3. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.4.4. Повышение качества содержания муниципального имущества.

1.4.5. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

1.4.6. Определение обоснованности затрат бюджета муниципального образования Брюховецкий район на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение реестра муниципального имущества муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – реестр муниципального имущества), в том числе государственная регистрация ранее возникшего права собственности.

1.4.8. Приведение в соответствие с установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Брюховецкий район порядка действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

1.5. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.5.1. Выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием.

1.5.2. Выявление объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального образования Брюховецкий район на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию Брюховецкий район на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

1.5.4. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.6. Уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального образования Брюховецкий район, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является отдел имущественных отношений (далее по тексту – отдел).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны муниципального образования Брюховецкий район

2.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – муниципальная казна) проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район.

2.2. Инвентаризации подлежит имущество казны независимо от его местонахождения, а именно:

2.2.1. недвижимое имущество;

2.2.2. акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ;

2.2.3. движимое имущество.

2.3. Инвентаризация объектов казны проводится в виде:

- плановой инвентаризации;

- внеплановой инвентаризации.

Дата начала и дата окончания проведения инвентаризации, график проведения инвентаризации, категория объектов муниципального имущества, подлежащих инвентаризации, определяется распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Внеплановая инвентаризация проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район в следующих случаях:

- обнаружение факта причинения ущерба объекту казны, в том числе в результате стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- выявление фактов незаконных действий в отношении объекта казны;

- иные случаи, предусмотренные, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Брюховецкий район.

2.4. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества, распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район создается инвентаризационная комиссия.

В состав комиссии включаются:

1) сотрудники структурных подразделений администрации муниципального образования Брюховецкий район по профилю

(отдел имущественных отношений, финансовое управление, управление по архитектуре, строительству и ЖКХ, управление экономики, прогнозирования и потребительской сферы, МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Брюховецкий район») в зависимости от направления деятельности проверяемого учреждения, вида инвентаризируемого имущества (по согласованию);

2) уполномоченный специалист администрации сельского поселения муниципального образования Брюховецкий район (по согласованию, в случае инвентаризации имущества на территории сельского поселения муниципального образования Брюховецкий район);

3) представители сторонних организаций (при необходимости) в зависимости от профиля инвентаризируемого имущества (по согласованию).

2.5. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, секретаря и не более 7 членов инвентаризационной комиссии.

2.6. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, числящегося в реестре муниципального имущества.

2.7. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципальной казны осуществляет следующие действия:

2.7.1. Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, предоставленных отделом, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

2.7.2. Производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее по тексту – описи или акты) полное их наименование, назначение, основные технико – экономические или эксплуатационные показатели, сведения о пользователях.

2.7.3. Проверяет наличие правоустанавливающих и право подтверждающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне.

2.7.4. При выявлении объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны не актуальные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись или акт актуальные сведения и технические показатели по этим объектам.

2.7.5. При выявлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте.

2.7.6. В случае выявления объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным,

инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись или акт с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

2.7.7. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в отдел в течение 15 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

2.7.8. Обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

3. Особенности проведения инвентаризации имущества, закрепленного за автономными, казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

3.1. Количество внутренних инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем предприятия или учреждения.

3.2. В предприятии или учреждении внутренняя инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, создаваемой руководителем предприятия или учреждения.

3.3. Руководитель предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в отдел в течение 15 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

3.4. В целях контроля за наличием имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, его состоянием и сохранностью может проводиться инициативная инвентаризация.

3.5. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район, в котором указываются имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальные предприятия и учреждения, за которыми закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, руководители муниципальных предприятий и учреждений, подлежащие включению в состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инициативной инвентаризации.

3.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Положения.

3.7. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

4. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений

4.1. В течение 15 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации отдел анализирует результаты их проведения.

4.2. По результатам проведенного анализа отдел:

4.2.1. Производит корректировку данных реестра муниципального имущества в части состава и количества объектов муниципального имущества, а также при необходимости обеспечивает проведение государственного учета, оформление соответствующих документов и представление их на государственную регистрацию права собственности муниципального образования Брюховецкий район.

4.2.2. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям, выносит на рассмотрение главе администрации муниципального образования Брюховецкий район предложения о дальнейшем использовании такого имущества.

4.2.3. При выявлении бесхозяйного имущества осуществляет действия по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества.

4.2.4. Принимает необходимые меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации, нормативно – правовых актов Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования Брюховецкий район по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Брюховецкий район.

4.2.5. Готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
начальника отдела имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
начальника отдела имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
начальника отдела имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
о порядке инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
Брюховецкий район

**Инвентаризационная опись № _____
по объектам муниципального имущества казны**

Сведения о движимом имуществе по состоянию на _____

№	Реестр овый номер	Назначен ие и краткая характери стика, год в.в	Местопо ложение	Осно вания приня тия объек та в казну	Технические характеристики					Резуль тат инвент аризац ии
					6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	16
Ит ого										

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
начальника отдела имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
о порядке инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
Брюховецкий район

Акт
инвентаризации имущества казны
муниципального образования Брюховецкий район

Настоящий акт составлен о том, что Комиссией по проведению инвентаризации имущества казны муниципального образования Брюховецкий район, созданной в соответствии с _____,
(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества казны муниципального образования Брюховецкий район по состоянию на _____.

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования Брюховецкий район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район _____.
(наименование правового акта, номер и дата)

Инвентаризация проведена в период с _____ по _____.

По итогам проведенной инвентаризации комиссией установлено следующее: _____.

Приложение: на _____ л.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
начальника отдела имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Л.В. Петренко