

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ -АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 05 » _____ 03 2020 г.

№ 204_

г. Алагир

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Муниципального образования Алагирский район

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#)

,
[Уставом муниципального образования Алагирский район](#),
Решением Собрания представителей Алагирского района
[от 11.07.2012г. № 50 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Алагирского района администрация местного самоуправления Алагирского района п о с т а н о в л я е т:](#)

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Муниципального образования Алагирский район.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

А.А.Бутаев

□

□□□□□□□□ □□ *исп. Кайтукова Р.М.*

Утверждено
Постановлением администрации
местного самоуправления
Алагирского района

№ _____

от _____ 2020 г.

Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования Алагирский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества

муниципального образования «Алагирский район» (далее - Положение) определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Алагирский район» (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](#)

,
[Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](#)

,
[Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#)

,
[Приказом Министерства финансов 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"](#)

,
[методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств](#)
, утвержденными
[Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49](#)

,
[Уставом муниципального образования Алагирский район](#), а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования "Алагирский район" (далее - инвентаризация муниципальной казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за автономными, казенными и бюджетными учреждениями (далее - учреждения), муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, проводимая на основании распоряжения администрации муниципального образования "Алагирский район".

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая предприятиями и учреждениями муниципального образования "Алагирский район" на основании приказов руководителей предприятий и учреждений.

1.3.3. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения администрации местного самоуправления "Алагирский район".

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 "Алагирский район" на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение реестра муниципального имущества муниципального образования "Алагирский район" (далее - 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 РСО-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Алагирский 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 "Алагирский район" на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию "Алагирский 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 "Алагирский район", осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является Управление по земельным отношениям, собственности и сельскому хозяйству АМС Алагирского района (далее - управление).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны муниципального образования "Алагирский район"

2.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования "Алагирский район" (далее - муниципальная казна) проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования "Алагирский район".

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

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

2.4. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии, утверждается распоряжением администрации местного самоуправления Алагирского района.

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

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

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

2.6.2. Производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее - описи или акты) (приложения №№ 1, 2, 3, 4) полное их наименование, назначение, основные технико-экономические или эксплуатационные показатели, сведения о пользователях.

2.6.3. Проверяет наличие правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне.

2.6.4. 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.

2.6.5. При выявлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне

без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте.

2.6.6. 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.).

2.6.7. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

2.6.8. 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 управление 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 "Алагирский 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 п.п. 2.3 - 2.5 настоящего Положения.

3.7. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в управление 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 управление анализирует результаты их проведения.

4.2. По результатам проведенного анализа управление:

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 "Алагирский 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 "Алагирский 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 РСО-Алания, муниципальных правовых актов муниципального образования "Алагирский район" по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования "Алагирский район".

4.2.5. Готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

4.3. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются главой администрации муниципального образования "Алагирский район".

5. Заключительные положения

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

Приложение № 1. Инвентаризационная опись № 1 по объектам муниципального имущества казны муниципального образования "Алагирский район"

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
"Алагирский район"

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ №1

по объектам муниципального имущества казны муниципального образования

"Алагирский район"

СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

по состоянию на _____

Номер п/п

Реестровый N

Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.

Адрес

Основание принятия объекта в казну, дата/номер

По данным реестрового учета

Фактическое наличие

Результат инвентаризации

площадь, кв. м

техпаспорт (план)

наличие госрегистрации права

вид пользования

балансовая стоимость, руб.

площадь, кв. м

техпаспорт (план)

наличие госрегистрации права

вид пользования

состояние объекта (крайне неуд., неуд., уд., хор., отл.)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

12

13

14

15

16

17

1

2

...

ИТОГО:

Председатель комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2. Сведения о ценных бумагах и долях участия в уставных капиталах хозяйственных обществ

Приложение № 2
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
"Алагирский район"

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 2

по объектам муниципального имущества казны

муниципального образования "Алагирский район"

СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ И ДОЛЯХ УЧАСТИЯ

В УСТАВНЫХ КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ

по состоянию на _____

Номер п/п

Реестровый N

Наименование хозяйствующего субъекта

Адрес

Основание принятия в казну доли в УК или пакета акций, дата/номер

По данным реестрового учета

Фактическое наличие

Результат инвентаризации

Кол-во акций штук, тип

Номинальная стоимость акции, руб.

Кол-во акций (доля) принадлежащих МО "Город Астрахань"

Доля в % от УК

Стоимость доли в руб.

Кол-во акций штук, тип

Номинальная стоимость акции, руб.

Кол-во акций (доля) принадлежащих МО "Город Астрахань"

Доля в % от УК

Стоимость доли в руб.

Кол-во акций штук, тип

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

1

2

...

ИТОГО:

Председатель комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3. Инвентаризационная опись № 3 по объектам муниципального имущества казны муниципального образования "Алагирский район"

Приложение № 3
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
"Алагирский район"

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 3

по объектам муниципального имущества казны

муниципального образования "Алагирский район"

СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

по состоянию на _____

Номер п/п

Реестровый N

Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.

Местонахождение

Основание принятия объекта в казну дата/номер

Технические характеристики

По данным реестрового учета

Фактическое наличие

Результат инвентаризации

марка

год выпуска

государственный номер

иные

вид пользования

балансовая стоимость, руб.

вид пользования

состояние объекта, крайне неуд., неуд., уд, хор., отл.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

13

14

15

1

2

...

ИТОГО

Председатель комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4. Акт инвентаризации имущества казны муниципального образования "Алагирский район"

Приложение № 4
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
"Алагирский район"

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АЛАГИРСКИЙ РАЙОН"

Настоящий акт составлен о том, что Комиссией по проведению

инвентаризации имущества казны муниципального образования "Алагирский район", созданной в соответствии с _____

(наименование правового акта, номер и дата)

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

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в

соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации

муниципального имущества муниципального образования "Алагирский район",

утвержденным распоряжением администрации муниципального образования "Алагирский район" от _____ года № _____.

Инвентаризация проведена в период с _____ по _____.

По итогам проведенной инвентаризации комиссией установлено следующее:

Приложение: на _____ л.

Председатель комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)