

Курганская область
Звериноголовский район
Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «7» мая 2019 года №140
село Звериноголовское

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Звериноголовского района

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 1 января 2001 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», на основании Устава Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Звериноголовского района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Звериноголовского района Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационной, телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района

М.М.Шейгец

Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Звериноголовского района

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает и определяет порядок проведения инвентаризации муниципального имущества Звериноголовского района.

2. Объектами инвентаризации являются расположенные на территории Звериноголовского района, а также за его пределами:

- имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, на правах хозяйственного ведения и оперативного управления - как отдельные имущественные комплексы;

- объекты муниципальной собственности в виде недвижимого имущества (жилые и нежилые здания, помещения, встроенно-пристроенные к жилым домам, но не являющиеся объектами жилищного фонда согласно действующим правовым актам, жилые помещения и отдельные комнаты в них, муниципальная доля в нежилых помещениях единого комплекса недвижимого имущества, находящегося в общей доле собственников помещений, производственные здания, строения, помещения, объекты незавершенного строительства, сооружения инженерной инфраструктуры), в том числе переданного во все виды временного пользования юридическим и физическим лицам, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в качестве вклада в совместную деятельность и по иным основаниям;

- объекты муниципальной собственности в виде движимого имущества (машины, станки, оборудование, транспортные средства);

- находящиеся в муниципальной собственности акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, другие ценные бумаги, архивные фонды и архивные документы, программные продукты и информационные базы данных;

- иное находящееся в муниципальной собственности движимое и недвижимое имущество, в том числе объекты коммунальной инфраструктуры, земельные участки и иные объекты и ресурсы.

3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия муниципального имущества;

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;

- анализ и повышение эффективности пользования муниципальным имуществом;

- повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

- регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;

- определение обоснованности затрат бюджета Звериноголовского района на содержание муниципального имущества;

- уточнение Реестра муниципальной собственности муниципального образования Звериноголовский район (далее – Реестр муниципальной собственности).

4. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

- выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

- выявление объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

- выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

- выявление бесхозного имущества;
- формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;
- формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

5. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1) Инвентаризация муниципальной казны Звериноголовского района (далее – инвентаризация муниципальной казны) – инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения Администрации Звериноголовского района.

2) Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями Звериноголовского района на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3) Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения Администрации Звериноголовского района.

6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района .

7. При проведении инвентаризации муниципального имущества инвентаризационной комиссией заполняются формы, утвержденные Госкомстатом для оформления порядка проведения и результатов инвентаризации.

8. Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

9. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

10. Проведение инвентаризации обязательно:

1) При реорганизации или ликвидации организации, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия.

2) При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.

3) В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

4) Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года.

5) В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны Звериноголовского района.

11. Инвентаризация муниципальной казны проводится на основании распоряжения Администрации Звериноголовского района, в котором указываются имущество, подлежащее инвентаризации, сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии.

12. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения каждой инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и не более 5 членов инвентаризационной комиссии.

13. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

14. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии, утверждается распоряжением Администрации Звериноголовского района.

15. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и Реестра муниципальной собственности.

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

1) Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне;

2) Производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи или акты) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели;

3) Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне;

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

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

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 причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т. п.);

7) 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.

8) Осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9) Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны председателю Комитета муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

Раздел III. Особенности проведения инвентаризации муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

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

18. В муниципальном предприятии или учреждении внутренняя инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, создаваемой руководителем муниципального предприятия или учреждения.

19. Руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского по управлению имуществом в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

инвентаризация.

21. Для участия в проведении инициативной инвентаризации, Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

22. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением Главы Звериноголовского района, в котором указываются имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальные предприятия и учреждения, за которыми закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, сроки проведения инициативной инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии.

23. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

Раздел IV. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним управленческих решений

24. В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района управлению имуществом анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение Главе Звериноголовского района.

25. По результатам проведенного анализа Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского района:

- при выявлении объектов недвижимого имущества право собственности муниципального образования Звериноголовский район на которые не зарегистрировано в установленном порядке, осуществляет мероприятия по регистрации права собственности;
- при выявлении объектов муниципальной собственности, не пригодных к дальнейшей эксплуатации, а также находящихся в аварийном состоянии, проводит мероприятия по списанию данного имущества, в соответствии с нормативно-правовым актом муниципального образования Звериноголовский район;
- при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию Звериноголовский район на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет;
- при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, готовит предложения по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию;
- при выявлении бесхозяйного имущества, проводит мероприятия по установлению собственников, оформлению данного имущества в муниципальную собственность;
- при выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Курганской области, муниципальных правовых актов, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, готовит предложения по установлению виновных лиц и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Заключительные положения

26. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.