



АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2023

№ 703

с.им. Бабушкина

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа Вологодской области

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, утвержденным решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 20.10.2022 №40, Уставом Бабушкинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.
2. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Бабушкинского муниципального округа.

Глава округа

Т.С.Жирохова

Утверждено
Постановлением
Администрации Бабушкинского
муниципального округа
от 31.07.2023 г. N703

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Бабушкинского муниципального округа, утвержденным решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа от 20.10.2022 N 40, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация казны Бабушкинского муниципального округа (далее - инвентаризация казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения администрации Бабушкинского муниципального округа;

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями Бабушкинского муниципального округа на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.3.3. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями Бабушкинского муниципального округа, проводимая на основании распоряжения администрации Бабушкинского муниципального округа.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества, его характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа;

1.4.2. Устранение несоответствий между учетными данными и фактическими параметрами объектов инвентаризации - организация достоверного учета объектов муниципального имущества;

1.4.3. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете;

1.4.4. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества, выявление имущества не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления;

1.4.5. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

1.4.6. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;

1.4.7. Определение обоснованности затрат бюджета Бабушкинского муниципального округа на содержание муниципального имущества;

1.4.8. Уточнение реестра муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа.

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 Бабушкинского муниципального округа, на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих Бабушкинскому муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

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

1.5.5. Выявление бесхозного имущества.

1.5.6. Формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации.

1.5.7. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации, для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества.

1.5.8. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего реперофилированию.

1.5.9. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Вологодской области, правовых актов Бабушкинского муниципального округа, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является администрация Бабушкинского муниципального округа (далее – администрация округа).

2. Особенности проведения инвентаризации казны Бабушкинского муниципального округа

2.1. Инвентаризация казны проводится на основании распоряжения администрации Бабушкинского муниципального округа, в котором указываются сроки проведения инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии.

2.2. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации, число членов комиссии не должно быть менее трех человек. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя инвентаризационной комиссии и членов инвентаризационной комиссии.

2.3. Для участия в проведении инвентаризации казны Бабушкинского муниципального округа вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Инвентаризация казны проводится на основании данных учета имущества, составляющего казну, и реестра муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа.

2.5. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации казны осуществляет следующие действия:

2.5.1. Проводит сверку данных об имуществе казны, внесенном в реестр, с фактическим наличием имущества;

2.5.2. Производит осмотр имущества казны и заносит в инвентаризационные описи и акты инвентаризации (далее - описи или акты) полное их наименование, назначение и основные технические или эксплуатационные показатели;

2.5.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на имущество, находящееся в казне;

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

2.5.5. При выявлении имущества, находящегося в казне без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в акте;

2.5.6. В случае выявления объектов имущества, находящегося в казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации, восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись и акт с указанием причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);

2.5.7. Представляет результаты проведения инвентаризации Главе Бабушкинского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

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

имущества, находящегося в муниципальной казне;

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

3. Особенности проведения инвентаризации имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями 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 муниципального предприятия или учреждения.

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

3.3. Руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в администрацию округа в отдел (управление), курирующий данную сферу, в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

3.4. 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.

3.5. Для участия в проведении инициативной инвентаризации администрация 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.

3.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая администрацией округа. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального предприятия или учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации. В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг, для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии могут включаться представители данных организаций.

3.7. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением администрации округа, 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.

3.8. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в администрацию округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

4. Порядок оформления и предоставления информации по итогам инвентаризации казны, внутренней и инициативной инвентаризации

4.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, внутренней и инициативной инвентаризации, структурными подразделениями администрации округа, которые принимали участие в инициативной инвентаризации имущества или получили результаты внутренней инвентаризации от предприятий и учреждений, разрабатывается комплекс мер по эффективному использованию имущества Бабушкинского муниципального округа, готовятся предложения и представляются на рассмотрение Главе округа.

4.2. По результатам проведенного анализа администрация округа:

4.2.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности Бабушкинского муниципального округа на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

4.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет.

4.2.3. 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.

4.2.4. При выявлении бесхозяйного имущества готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества.

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

4.3. В случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время администрация округа в течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения всех инвентаризаций составляет сводные данные о муниципальном имуществе, полученные по результатам проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций.

4.4. Используя сводные данные, отдел имущественных и земельных отношений администрации Бабушкинского муниципального округа формирует перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества муниципального

образования в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, перечень имущества, подлежащего списанию, перечень свободных площадей.

4.5. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются распоряжением администрации Бабушкинского муниципального округа в течение месяца.

4.6. По результатам проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации Глава округа, в течение месяца со дня получения предложений принимает решение о принятии к сведению результатов проведения инвентаризации, о регистрации права собственности на недвижимое имущество, о постановке на учет объектов движимого имущества, об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества и его дальнейшему использованию, об установлении собственников бесхозного имущества, об оформлении бесхозного имущества в муниципальную собственность, о списании и исключении из реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством непригодного к дальнейшей экспликации имущества.

5. Заключительные положения

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