

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУНИБСКИЙ РАЙОН»

368340, РД, Гунибский район, с. Гуниб, пл. Шамиля, 1. тел./факс 8(87258)22-2-45. г. Махачкала тел./факс 67-27-36 www.guNeib.ru
E-mail: mo_guNeib@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 223
от 12 ноября 2024 г.

**Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации
муниципального имущества муниципального образования
«Гунибский район»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гунибский район» Республики Дагестан, в целях эффективного управления муниципальной собственностью, администрация муниципального образования «Гунибский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования Гунибский район» Республики Дагестан.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Гуниб» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Гунибский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Магомедова З.Н.

Глава администрации
МО «Гунибский район»



Р. Гусейнов
Р. Гусейнов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГУНИБСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

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

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 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 г. № 49, Уставом муниципального образования «Гунибский район», а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования «Гунибский 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 «Гунибский район».

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая предприятиями и учреждениями муниципального образования «Гунибский 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 муниципального образования «Гунибский 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 «Гунибский район» на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение реестра муниципального имущества муниципального образования «Гунибский 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 Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гунибский 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 «Гунибский район» на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию «Гунибский 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 "Гунибский район", осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является муниципальное казённое учреждение «Управление муниципального имущества и землепользования» администрации муниципального образования Гунибский район» (далее - МКУ «УМИЗ»).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны муниципального образования «Гунибский район»

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

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества распоряжением администрации муниципального образования «Гунибский 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 муниципального образования "Гунибский район".

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 отделением, 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 право подтверждающих 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 отдел 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 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 "Гунибский 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 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 МКУ «УМИЗ» анализирует результаты их проведения.

4.2. По результатам проведенного анализа МКУ «УМИЗ»:

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 "Гунибский 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 «Гунибский 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 Республики Дагестан, муниципальных правовых актов муниципального образования Гунибский район» по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования "Гунибский 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 "Гунибский район".

5. Заключительные положения

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

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ №1
по объектам муниципального имущества казны
муниципального образования «Гунибский 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., 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
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
муниципального имущества
муниципального образования
«Гунибский район»

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ №2
по объектам муниципального имущества казны муниципального образования "Гунибский район"

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ И ДОЛЯХ УЧАСТИЯ В УСТАВНЫХ
КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ**
по состоянию на _____

Номер п/п	Реестровый N	Наименован ие хозяйствую щего субъекта	Адрес	Основание принятия в казну доли в УК или пакета акций, дата/номер	По данным реестрового учета					Фактическое наличие						Результат инвентариза ции
					Кол-во акций штук, тип	Номинальна я стоимость акции, руб.	Кол-во акций (доля) принадлежа щих МО "Володарск ий район"	Доля в % от УК	Стоимость доли в руб.	Кол-во акций штук, тип	Номинальна я стоимость акции, руб.	Кол-во акций (доля) принадлежа щих МО "Володарск ий район"	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)

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ №3
по объектам муниципального имущества казны муниципального образования "Гунибский 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

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "Гунибский район"

Настоящий акт составлен о том, что Комиссией по проведению инвентаризации имущества казны муниципального образования "Гунибский район", созданной в соответствии с _____

(наименование правового акта, номер и дата)

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

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования «Гунибский район», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования Гунибский 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)

Верно: