



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КЯХТИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.10.2023.

№ 399

г. Кяхта

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования «Кяхтинский район»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Кяхтинский район», Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Кяхтинский район», утвержденным Советом депутатов муниципального образования «Кяхтинский район» РБ от 26.07.2019 г. № 4-11с, в целях эффективного использования муниципального имущества муниципального образования «Кяхтинский район»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования «Кяхтинский район» (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Кяхтинский район» <http://admkht.ru>, а также в газете «Кяхтинские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО «Кяхтинский район» по развитию инфраструктуры Спасова М.Б.

Глава МО «Кяхтинский район»

А.Ю. Фомин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Кяхтинский район»
№ 399 от «16» 10 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЯХТИНСКИЙ РАЙОН»**
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с 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», иными федеральными законами, 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 «Кяхтинский район», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования «Кяхтинский район» (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 муниципального образования «Кяхтинский район» по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «Кяхтинский район» на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Периодичность - ежегодно.

1.3.3. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения администрации муниципального образования «Кяхтинский район». Периодичность - не реже 1 раза в 3 года.

1.3.4. Обязательная инвентаризация - инвентаризация, проводимая при передаче муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование, при закреплении в оперативное управление и в хозяйственное ведение, а также при расторжении договоров аренды и безвозмездного пользования и при возврате имущества в казну.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

- 1.4.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества.
- 1.4.2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.
- 1.4.3. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.
- 1.4.4. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества.
- 1.4.5. Определение обоснованности затрат бюджета муниципального образования «Кяхтинский район» на содержание муниципального имущества.
- 1.4.7. Уточнение реестра имущества муниципальной собственности муниципального образования «Кяхтинский район» (далее - реестр муниципального имущества).
- 1.4.8. Приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Кяхтинский район», порядком 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 «Кяхтинский район» на которые не зарегистрировано в установленном порядке.
 - 1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию «Кяхтинский район» на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.
 - 1.5.4. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.
 - 1.5.5. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов муниципального образования «Кяхтинский район», правовых актов муниципального образования «Кяхтинский район», регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.
- 1.6. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль проведения инвентаризации муниципального имущества - Отдел имущественных и земельных отношений МКУ «Комитет по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район» Республики Бурятия (далее - Отдел).

2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЯХТИНСКИЙ РАЙОН»

- 2.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования «Кяхтинский район» (далее - муниципальная казна) проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Кяхтинский район», в котором указываются сроки проведения инвентаризации.
- 2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества одновременно распоряжением администрации муниципального образования «Кяхтинский район» создается инвентаризационная комиссия.
- 2.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя инвентаризационной комиссии, секретаря и не более 10 членов инвентаризационной комиссии.
- 2.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны Отдел вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.5. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну и реестр 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, предоставляемых Отделом, 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) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

2.6.3. Проверяет наличие правоустанавливающих 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 неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись или акт правильные 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 10 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.

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

2.7. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Кяхтинский район» в течение месяца со дня подведения итогов инвентаризации.

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. Руководитель муниципального предприятия или учреждения ежегодно в срок до 1 февраля представляет в Отдел график проведения инвентаризации в текущем году, согласованный с руководителем структурного подразделения администрации муниципального образования «Кяхтинский район», в ведении которого находится муниципальное предприятие или учреждение.

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 Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации по формам согласно приложениям 1-4 к настоящему Положению.

3.4. В целях контроля наличия имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, его состояния и сохранности может проводиться инициативная инвентаризация.

3.5. Для участия в проведении инициативной инвентаризации Отдел вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации и утверждаемая распоряжением администрации муниципального образования «Кяхтинский район». 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 муниципального образования «Кяхтинский 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.

3.8. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации по формам согласно приложениям 1-4 к настоящему Положению.

3.9. Результаты проведения инициативной инвентаризации утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Кяхтинский район» в течение месяца со дня подведения итогов инвентаризации

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ПРИНЯТИЕ ПО НИМ РЕШЕНИЙ

4.1. В течение одного месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации Отдел анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения (списание, постановка на учет, перераспределение неэффективно используемого имущества, иное) и представляет на рассмотрение главе администрации муниципального образования «Кяхтинский район».

4.2. По результатам проведенного анализа Отдел:

4.2.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального образования «Кяхтинский район» на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

4.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию «Кяхтинский район» 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 управ-

ление муниципальным предприятиям и учреждениям, готовит предложения по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию.

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

4.2.5. При выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Бурятия, муниципальных правовых актов муниципального образования «Кяхтинский район», регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, готовит предложения по установлению виновных лиц и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
муниципального образования «Кяхтинский район»

Сводный отчет о проведении инвентаризации имущества
муниципальной собственности муниципального образования «Кяхтинский район»

(наименование юридического лица)

| Объекты на балансе | | В том числе | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|---|----------------------------|---|-------------------------------|---|------------------------------|---|
| Количество (шт.) | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Объекты в исправном состоянии | | Объекты, требующие ремонта | | Объекты в аварийном состоянии | | Объекты, подлежащие списанию | |
| | | Количество (шт.) | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Количество (шт.) | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Количество (шт.) | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Количество (шт.) | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) |
| 1. Объекты недвижимого имущества* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 1. Объекты движимого имущества | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*перечни недвижимого имущества прикладываются с указанием наименования, адреса, основных параметров (материал стен, этажность, площадь) и сведений о государственной регистрации права

Руководитель М.П.

(подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)

Перечень составлен

" _____ Г.

(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
муниципального образования «Кяхтинский район»

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ,
неучтенных в реестре имущества муниципальной
собственности муниципального образования «Кяхтинский район»

Правообладатель _____ на _____ 201__ года

| № п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес | Лит./этаж | Общая площадь, кв.м или протяженность в п.м | Год ввода в эксплуатацию | Учтен/не учтен на балансе (да/нет) | Балансовая/остаточная стоимость, в тыс. руб | Техническое состояние | Дата и номер паспорта БТИ/кадастрового паспорта | Основание возникновения прав | Примечание |
|-------|-----------------------------------|-------|-----------|---|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------|---|------------------------------|------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Руководитель М.П. _____
(подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)

Перечень составлен " ____ " _____ г.
(подпись) _____ (Ф.И.О. составителя, телефон)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
муниципального образования «Кяхтинский район»

Перечень
объектов муниципальной собственности муниципального образования «Кяхтинский район», подлежащих списанию

| № п/п | Наименование учреждения, предприятия | Наименование объекта | Адрес | Литер | Общая площадь, протяженность, кв.м./п.м. | Примечание |
|-------|--------------------------------------|----------------------|-------|-------|--|------------|
| | | | | | | |

Приложение 4
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
муниципального образования «Кяхтинский район»

Перечень
неиспользуемых в хозяйственной деятельности
объектов муниципальной собственности муниципального образования «Кяхтинский рай-
он»

| № п/п | Наименование учреждения, предприятия | Наименование объекта | Адрес | Литер | Общая площадь, протяженность, кв.м./п.м. | Примечание |
|----------|--|-------------------------|-------|-------|--|------------|
| | | | | | | |
