



85 СЕССИЯ I СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 16.09.2019

№ 733

Об утверждении Положения об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Уставом муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, утвержденным решением Армянского городского совета от 16.07.2015 №131, с целью определения порядка проведения инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, Армянский городской совет **решил**:

1. Утвердить Положение об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (прилагается).
2. Аппарату Армянского городского совета Республики Крым обнародовать настоящее решение на сайте Армянского городского совета, на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (armyansk.rk.gov.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Армянского городского совета по вопросам градостроительства, землепользования, охране окружающей природной среды и управления муниципальной собственностью.

Председатель
Армянского городского совета

И.И. Нижник

ПОЛОЖЕНИЕ

об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Уставом муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, утвержденным решением Армянского городского совета от 16.07.2015 №131, и определяет порядок проведения инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (далее - муниципальное имущество).

1.2. Объектами инвентаризации являются расположенные на территории муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым:

1.2.1. Имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, на правах хозяйственного ведения и оперативного управления;

1.2.2. 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;

1.2.3. Объекты муниципальной собственности в виде движимого имущества (машины, станки, оборудование, товарные запасы, запасы сырья и материалов, транспортные средства, хозяйственный инвентарь);

1.2.4. Находящиеся в муниципальной собственности акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, другие ценные бумаги.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация имущества казны муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (далее – казна) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании постановления администрации города Армянска Республики Крым (далее – Администрация);

1.3.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым 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, проводимая на основании постановления Администрации.

1.4. Случаи и сроки проведения инициативной инвентаризации определяются постановлением Администрации.

1.5. Сроки проведения инвентаризации казны определяются постановлением Администрации.

1.6. Проведение инвентаризации обязательно:

1.6.1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 01 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;

1.6.2. При увольнении руководителя муниципального предприятия и учреждения, при смене материально ответственных лиц;

1.6.3. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

1.6.4. В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

1.6.5. При реорганизации или ликвидации организации;

1.6.6. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.7. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.7.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества, его характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального имущества муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (далее – Реестр);

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

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

1.7.4. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;

1.7.5. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

1.7.6. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества

1.7.7. Уточнение Реестра.

1.8. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.8.1. Выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

1.8.2. Выявление объектов недвижимого имущества, право муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

1.8.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию городской округ Армянск Республики Крым на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

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

1.9. Уполномоченным органом, осуществляющим проведение инвентаризации имущества казны и инициативной инвентаризации, является Администрация, а сектор муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации организывает работу по проведению инвентаризации.

2. Особенности проведения инвентаризации казны

2.1. Инвентаризация казны проводится на основании постановления Администрации, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, перечень инвентаризируемого имущества казны и состав инвентаризационной комиссии.

2.2. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Число членов инвентаризационной 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 имущества казны Администрация 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.

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

2.5.3. Производит осмотр имущества казны, осуществляет сверку данных Реестра с данными правоустанавливающих документов, при необходимости вносит изменения и уточнения в Реестр, и заносит в инвентаризационные описи и акты инвентаризации (далее - описи или акты) полное их наименование, назначение и основные технические или эксплуатационные показатели;

2.5.4. При выявлении объектов имущества, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, инвентаризационная 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 описи или 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. Обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии имущества, находящегося в казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в казне;

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

2.5.9. Результаты проведения инвентаризации казны оформляет актом инвентаризации, который в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации направляется на утверждение главе Администрации.

3. Особенности проведения инициативной инвентаризации имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1. Инвентаризация имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводится в соответствии с действующим законодательством.

3.2. 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.

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

3.4. Руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в Сектор муниципального

имущества и жилищных вопросов Администрации в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

3.5. 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.

3.6. Для участия в проведении инициативной инвентаризации Администрация вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая постановлением Администрации. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального предприятия или учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, и представитель структурного подразделения, в ведении которого находится муниципальное предприятие или учреждение, в котором проводится инвентаризация. В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг, для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии включаются представители данных организаций.

3.8. Инициативная инвентаризация назначается постановлением Администрации, в котором указываются 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 и состав инвентаризационной комиссии.

3.9. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия оформляет актом инвентаризации, который в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации направляется на утверждение главе Администрации.

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

4.1. Итоги инвентаризации оформляются инвентаризационными описями (приложения №1, №2, №3) и актом инвентаризации (приложение №4), который является основным документом, подтверждающим полноту и достоверность информации, внесенной в инвентаризационные описи. Инвентаризационные описи являются неотъемлемой частью акта инвентаризации.

4.2. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются машинописным способом без исправлений и подчисток, прошиваются в единое дело, которое скрепляется печатью Администрации и подписью председателя инвентаризационной комиссии, с указанием количества листов.

4.3. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся в Секторе муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации.

4.4. Акт инвентаризации утверждается главой Администрации.

4.5. В случае если после инвентаризации обнаружены ошибки в инвентаризационных описях, акте инвентаризации, лицо, их обнаружившее, должно немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

4.6. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и, в случае их подтверждения, производит исправление выявленных ошибок путем внесения в текст инвентаризационных описей, акта инвентаризации соответствующих записей, заверяемых подписью председателя инвентаризационной комиссии.

5. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений

5.1. По результатам проведенного инвентаризации казны, инициативной инвентаризации:

5.1.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке, сектор муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации готовит документы для регистрации права собственности;

5.1.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию городской округ Армянск Республики Крым на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, сектором муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации готовится проект решения Армянского городского совета о принятии данного имущества в состав казны, после принятия которого, отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет действия по постановке данных объектов на бухгалтерский учет;

5.1.3. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, сектор муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации готовит проект постановления Администрации о передаче данного имущества в казну и предложения по его дальнейшему использованию;

5.1.4. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, сектор муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации готовит проект постановления об изъятии данного имущества и передаче данного имущества в казну;

5.1.5. При выявлении бесхозяйного имущества сектор муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации проводит мероприятия по признанию права муниципальной собственности на данное имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.6. Сектор муниципального имущества и жилищных вопросов Администрации готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

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

Приложение 1
к Положению об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ПО ОБЪЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ АРМЯНСК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Сведения о недвижимом имуществе

Номер п/п	Реестровый	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Адрес	Постановление о принятии объекта в казну, дата/номер	По данным реестрового учета						Фактическое наличие				
					площадь, кв. м	тех. паспорт (план)	наличие гос. регистрации права	вид пользования	балансовая стоимость, руб.	остаточная стоимость, руб.	площадь, кв. м	тех. паспорт (план)	наличие гос. регистрации права	вид пользования	состояние
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1															
2															
ИТОГО:															

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ПО ОБЪЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ АРМЯНСК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Сведения о ценных бумагах и долях участия в уставных капиталах хозяйственных обществ

Номер п/п	Реестровый N	Наименование хозяйствующего субъекта	Адрес	Постановление о принятии 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 ГО Армянск	Доля в % от УК	Стоимость доли в руб.	Кол-во акций, штук, тип	Номинальная стоимость акции, руб.	Кол-во акций (доля), принадлежащих МО ГО Армянск	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																
ИТОГО:																

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ПО ОБЪЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ АРМЯНСК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Сведения о движимом имуществе

Номер п/п	Реестровый N	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Местонахождение	Постановление о принятии 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.	остаточная стоимость, руб.	вид пользования	состояние объекта, крайне неуд., уд., хор., отл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
...														
ИТО-ГО														

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению об инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АРМЯНСК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Настоящий акт составлен в том, что инвентаризационной комиссией муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, созданной в соответствии с _____

(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым по состоянию на _____.

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, утвержденным решением Армянского городского совета Республики Крым от «___» _____ 20__ г. № _____.

Инвентаризация проведена в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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)