

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2021г.
г. Жуковка

№ 601

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Жуковского муниципального округа Брянской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Жуковского муниципального округа Брянской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Администрации Жуковского муниципального округа Брянской области www.zh32.ru в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

О.А. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области
от 16.07.2021 № 601

Положение
о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества
Жуковского муниципального округа Брянской области

1. Общие положения

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

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», 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, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области, Уставом Администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны Жуковского муниципального округа Брянской области (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 главы администрации Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - глава администрации).

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - 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, проводимая на основании распоряжения главы администрации.

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. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

- 1.4.6. Определение обоснованности затрат бюджета Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - местный бюджет) на содержание муниципального имущества.
- 1.4.7. Уточнение Реестра муниципального имущества Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - Реестр муниципального имущества).
- 1.4.8. Приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами Жуковского муниципального округа Брянской области, 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 округа, на которые не зарегистрировано в установленном порядке.
- 1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих 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 репрофилированию.
- 1.5.9. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Брянской области, правовых актов Жуковского муниципального округа Брянской области, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.
- 1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является администрация Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - администрация).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны

- 2.1. Инвентаризация муниципальной казны Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - муниципальная казна) проводится на основании распоряжения главы администрации, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, а также прилагается перечень имущества муниципальной казны.
- 2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества распоряжением главы создается инвентаризационная комиссия.
- 2.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, заместителя инвентаризационной комиссии и не более 5 членов инвентаризационной комиссии.
- 2.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны 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.
- 2.5. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением администрации.
- 2.6. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и Реестра муниципального имущества.

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

2.7.1. Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

2.7.2. 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.

2.7.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне.

2.7.4. 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.

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

2.7.6. 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.).

2.7.8. 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.

2.7.9. 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 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 приказом руководителя. 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 главы, 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 в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

4.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации администрация анализирует их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе Жуковского муниципального округа Брянской области, ведущему вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью.

4.2. По результатам проведенного анализа Администрация:

4.2.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности 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. При выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Брянской области, муниципальных правовых актов Жуковского муниципального округа Брянской области, 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.

4.3. В случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время администрация 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, администрация формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечни муниципальных предприятий и учреждений и иного муниципального имущества, подлежащего реперофилитированию, перечень имущества, подлежащего списанию.

4.5. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются распоряжением главы администрации 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 бесхозяйного имущества, об оформлении бесхозяйного имущества в муниципальную собственность, об установлении лиц, виновных в нарушении порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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