**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 августа 2023 г. с. Курсавка № 532

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Андроповского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с [Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), [от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»](https://docs.cntd.ru/document/902316088), Положением о муниципальной казне Андроповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета Андроповского муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2020 г. № 6/62-1, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Андроповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета Андроповского муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2020 г. № 6/61-1 администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края Н.А. Бобрышева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

от 23 августа 2023 г. № 532

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Андроповского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в собственности Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с [Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), со статьей 11 [Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»](https://docs.cntd.ru/document/902316088), Уставом Андроповского муниципального округа Ставропольского края, [Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств](https://docs.cntd.ru/document/9012255#6540IN), утвержденными [приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49](https://docs.cntd.ru/document/9012255), настоящим Положением.

1.3. Объектами инвентаризации является движимое и недвижимое имущество, в том числе имущество, входящее в состав казны Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальная казна), переданное в оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование, аренду, другие виды прав владения муниципальным имуществом государственным или муниципальным учреждениям, иным юридическим и физическим лицам, а также непроизведенные активы (земельные участки).

1.4. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1) инвентаризация муниципальной казны – инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями или учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

2) инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями или учреждениями.

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим проведение инвентаризации муниципального имущества является Отдел имущественных и земельных отношений администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – Отдел).

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

II. Цели и задачи проведения инвентаризации

муниципального имущества

2.1. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1) приведение сведений в отношении имущества, учтенного в реестре имущества, принадлежащего Андроповскому муниципальному округу Ставропольского края (далее – Реестр муниципального имущества, муниципальный округ), в соответствие с фактическими сведениями, установленными при проведении инвентаризации имущества;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества;

3) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

4) регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества (в том числе бесхозяйного имущества);

5) уточнение Реестра муниципального имущества;

6) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

2.2. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1) определение фактического наличия имущества, его характеристик, сравнение указанных сведений со сведениями, содержащимися в Реестре муниципального имущества;

2) определение технического и физического состояния имущества;

3) выявление пользователей имущества;

4) выявление неиспользуемого имущества, а также имущества, используемого с нарушениями, в том числе используемого не по назначению;

5) выявление объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального округа на которые, не зарегистрировано в установленном порядке;

6) выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

7) формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

8) формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

III. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны

3.1. Инвентаризация муниципальной казны проводится на основании приказа руководителя Отдела, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии, перечень имущества муниципальной казны.

3.2. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

3.3. Инвентаризация муниципальной казны проводится на основании данных бухгалтерского учета имущества, составляющего муниципальную казну и Реестра муниципального имущества.

3.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения, проводятся следующие виды инвентаризации имущества казны:

1) плановая инвентаризация - проводится ежегодно по состоянию на 1 октября текущего финансового года с трехлетней периодичностью;

2) внеплановая (выборочная) инвентаризация - проводится в обязательном порядке в случаях обнаружения признаков причинения ущерба объектам инвентаризации, в том числе в результате стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, и выявления признаков хищений или злоупотреблений в отношении объектов инвентаризации, а также на основании отдельных поручений главы Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

4.2. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального предприятия или учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации.

4.3. Для проверки фактического наличия муниципального имущества комиссия может разделиться на инициативные инвентаризационные рабочие группы.

4.4. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением главы Андроповского муниципального округа Ставропольского края, в котором указываются муниципальные предприятия и учреждения, состав комиссии, сроки проведения.

V. Порядок проведения инвентаризации муниципального имущества

5.1. Перед проведением инвентаризации муниципального имущества Отдел осуществляет следующие мероприятия:

1) до начала проверки фактического наличия муниципальной имущества готовит на дату начала проведения инвентаризации выписку из Реестра муниципального имущества;

2) проверяет наличие правоустанавливающих документов на имущество муниципальной казны;

3) проверяет сведения о владельцах и пользователях;

4) направляет в Муниципальное казенное учреждение «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Учетный центр) решение о проведении инвентаризации;

5) сверяет данные Реестра муниципального имущества с данными инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (проектов), представленных Учетным центром.

5.2. При инвентаризации муниципального имущества комиссия осуществляет следующие мероприятия:

1) производит осмотр объектов и заносит в инвентаризационные описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели;

2) проводит сверку данных об имуществе, внесенном в Реестр муниципального имущества с фактическим наличием имущества.

5.3. Сведения о фактическом наличии муниципального имущества записываются в инвентаризационную опись, с учетом следующих особенностей:

1) имущество вносится в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта;

2) если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению;

3) на имущество, не пригодное к эксплуатации и не подлежащее восстановлению, комиссия оформляет инвентаризационную опись с учетом статусов и целевых функций объектов имущества, установленных в пункте 5.14 настоящего Положения, а также указывает в примечании причины не соответствия условиям объекта имущества активу (порча, полный износ и т.п.).

5.4. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в опись данных о фактическом наличии муниципального имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

5.5. При выявлении муниципального имущества без правоустанавливающих документов, комиссия отражает данный факт в инвентаризационной описи или акте.

5.6. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в инвентаризационную опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

5.7. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

5.8. Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в Реестре муниципального имущества, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

5.9. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

5.10. Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

5.11. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

5.12. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии.

5.13. В случаях обнаружения Отделом после инвентаризации ошибки в описях, Отдел незамедлительно сообщает об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

5.14. При заполнении инвентаризационных описей по объектам нефинансовых активов в графах 8 - 9 фактического наличия (состояния) в зависимости от состояния объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и степени вовлеченности в хозяйственный оборот, а также в зависимости от целевой функции объекта, указываются следующие коды:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Графа 8 | | Графа 9 | |
| Код | Статус объекта учета | Код | Целевая функция объекта |
| 1 | в эксплуатации | 1 | продолжить эксплуатацию |
| 2 | требуется ремонт | 2 | ремонт |
| 3 | не соответствует требованиям эксплуатации | 3 | списание и (или) утилизация |
| 4 | передается в собственность или оперативное управление (бессрочное пользование, хозяйственное ведение и др.) другому субъекту | 4 | передача в собственность или оперативное управление (бессрочное пользование, хозяйственное ведение и др.) другому субъекту |
| 5 | находится на консервации | 5 | консервация объекта |
| 6 | не введен в эксплуатацию | 6 | введение в эксплуатацию |
| 7 | материальные запасы (для использования) | 7 | для использования |
| 8 | материальные запасы (истек срок хранения) | 8 | списание |
| 9 | материальные запасы (ненадлежащего качества) | 9 | ремонт |
| 10 | материальные запасы (на хранении) | 10 | продолжить хранение |
| 11 | материальные запасы (повреждены) | 11 | списание |
| 12 | объект незавершенного строительства (строительство (приобретение) ведется) | 12 | завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения |
| 13 | объект незавершенного строительства (объект законсервирован) | 13 | консервация объекта незавершенного строительства |
| 14 | объект незавершенного строительства (строительство объекта приостановлено без консервации) | 14 | приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства |
| 15 | объект незавершенного строительства (передается в собственность иному публично-правовому образованию) | 15 | передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности |

VI. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества

и принятие по ним решений

6.1. Комиссия представляет результаты проведения инвентаризации в Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

6.2. В течение месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации Отдел анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе Андроповского муниципального округа Ставропольского края сводную аналитическую информацию.

6.3. По результатам проведенного анализа Отдел:

1) при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности на которые, не зарегистрировано в установленном порядке, готовит документы для регистрации права собственности;

2) при выявлении движимого имущества, принадлежащих муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, осуществляет действия по постановке данных объектов на учет;

3) при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, осуществляет действия по изъятию данного имущества и готовит предложения по его дальнейшему использованию;

4) при выявлении бесхозяйного имущества проводит мероприятия по признанию права собственности на данное имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) готовит иные предложения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII.Заключительные положения

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_