



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 апреля 2022 года

№ 125

Об утверждении Положения об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район»

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, Уставом муниципального района "Цунтинский район", **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального района "Цунтинский район" (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район» (приложение 2).

2. В срок до 1 июня 2022 года провести инвентаризацию во всех организациях и учреждениях администрации МР «Цунтинский район».

3. Результаты инвентаризации каждого объекта оформить отдельным актом и представить на утверждение.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации МР «Цунтинский район» от 21 марта 2018 г. № 31 «Об утверждении Положения об инвентаризации объектов муниципального района «Цунтинский район».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Дидойские вести" и на официальном сайте администрации муниципального района "Цунтинский район".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на заместителя главы МР «Цунтинский район» Магомедова М.А.



И.о. главы

КОМПЕТЕНТНЫЙ ЦЕНТР

подпись

Магомедов М.А.



А. Гамзатов



Положение об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района "Цунтинский район" (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится 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", Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" и настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального района «Цунтинский район» (далее - инвентаризация казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными организациями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения главы МР «Цунтинский район».

1.3.2. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения Администрации МР "Цунтинский район".

1.4. Случаи и сроки проведения инициативной инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением Администрации МР "Цунтинский район". Сроки проведения инвентаризации муниципальной казны, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением главы МР «Цунтинский район». Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

1.5. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.5.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества, его характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра имущества Администрации МР «Цунтинский район»;

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

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

1.5.4. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;

1.5.5. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

1.5.6. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;

1.5.7. Определение обоснованности затрат бюджета МР «Цунтинский район» (далее - местный бюджет) на содержание муниципального имущества;

1.5.8. Уточнение реестра имущества Администрации МР «Цунтинский район».

1.6. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

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

1.6.2. Выявление объектов недвижимого имущества, право собственности МР "Цунтинский район" на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

1.6.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих МР "Цунтинский район" на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

1.6.4. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

1.6.5. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Дагестан, правовых актов МР «Цунтинский район», регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.7. Уполномоченным, осуществляющим проведение инвентаризации имущества казны и инициативной инвентаризации, является главный специалист по имущественным вопросам отдела экономики МР "Цунтинский район" (далее – ведущий специалист).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны муниципального района «Цунтинский район»

2.1. Инвентаризация казны проводится на основании распоряжения главы муниципального района, 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 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 казны 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 муниципальную казну, и реестра имущества МР «Цунтинский район».

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. Производит осмотр имущества казны и заносит в инвентаризационные описи и акты инвентаризации (далее - описи или акты) полное их наименование, назначение и основные технические или эксплуатационные показатели;

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

2.5.4. При выявлении объектов имущества, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, 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. Представляет результаты проведения инвентаризации казны главе МР «Цунтинский район» в течение месяца со дня окончания инвентаризации;

2.5.8. 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 муниципальной казне;

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

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

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

3.2. В целях контроля за наличием имущества, закрепленного за муниципальными организациями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, его состоянием и сохранностью может проводиться инициативная инвентаризация.

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

3.4. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая распоряжением Администрации МР "Цунтинский район". В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, и представитель отраслевого органа, курирующего деятельность муниципального предприятия или учреждения, 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.

3.5. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением Администрации МР "Цунтинский район", в котором указываются имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальные предприятия и учреждения, за которыми закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, руководители муниципальных организаций и учреждений, подлежащие включению в состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инициативной инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии.

3.6. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет главе МР «Цунтинский район» в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

4.1. Итоги инвентаризации оформляются инвентаризационными описями (приложение № 1, № 2, № 3) и актом инвентаризации (приложение N 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 главы администрации и подписью председателя инвентаризационной комиссии, с указанием количества листов.

4.3. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся у главного специалиста по имущественным вопросам.

4.4. Акт инвентаризации утверждается главой муниципального района «Цунтинский район».

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.

4.7. По материалам инвентаризации главный специалист по имущественным вопросам корректирует данные реестра имущества муниципального района «Цунтинский район».

4.8. На основании акта инвентаризации главным специалистом по имущественным вопросам совместно с другими структурными подразделениями администрации муниципального района "Цунтинский район", которые принимали участие в инициативной инвентаризации имущества, разрабатывается комплекс мер по эффективному использованию имущества муниципального района "Цунтинский район".

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

5.1. В течение месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации казны, инициативной инвентаризации главный специалист по имущественным вопросам анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе муниципального района «Цунтинский район».

5.2. По результатам проведенного анализа главный специалист по имущественным вопросам:

5.2.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит документы для регистрации права собственности;

5.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному району "Цунтинский район" на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, осуществляет действия по постановке данных объектов на учет;

5.2.3. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, готовит предложения по передаче данного имущества в казну и его дальнейшему использованию;

5.2.4. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, изымает данное имущество и готовит предложения по его дальнейшему использованию;

5.2.5. При выявлении бесхозяйного имущества проводит мероприятия по признанию права муниципальной собственности на данное имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.3. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются главой МР «Цунтинский район» в течение 10 рабочих дней.

6. Заключительные положения.

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



ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 1 ПО ОБЪЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МР «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»

Сведения о недвижимом имуществе

Но- мер п/п	Реестро- вый №	Наименование, назначение и краткая ха- рактеристика объекта, год в.в.	Адрес	Постановление о принятии объекта в казну, дата/номер	По данным реестрового учета						Фактическое наличие					Результат инвентари- зации
					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 объекта, крайне неуд., неуд., уд., хор., отл.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2																
ИТО																
ГО:																

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого:																

Председатель комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

Члены комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

Итого:																							

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению
об инвентаризации объектов
муниципального имущества
МР «Цунтинский район»



АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА МР "ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН"

Настоящий акт составлен в том, что инвентаризационной комиссией муниципального района "Цунтинский район", созданной в соответствии с

_____ (наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества муниципального района "Цунтинский район" по состоянию на _____.

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального района "Цунтинский район", утвержденным постановлением администрации муниципального района "Цунтинский район" от _____ 20__ 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)



**Состав комиссии
по инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального района
«Цунтинский район»**

1. Председатель комиссии:

Саидов М.К. - начальник отдела экономики, земельных, налоговых и имущественных отношений администрации МР «Цунтинский район»;

2. Секретарь комиссии:

Пиримагомедов А.О. – ведущий специалист по имущественным вопросам администрации МР «Цунтинский район»;

3. Члены комиссии:

Рамазанова М.М. - руководитель МКУ «ЦБ»;

- руководители организаций и учреждений района.