

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 26 » декабря 20 17 г.

№ 517

О создании комиссии и проведении инвентаризации муниципального имущества района на 01 января 2018 года

В целях выявления и сопоставления фактического наличия муниципального имущества с данными бухгалтерского учета, а также для обеспечения реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», и в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать постоянно действующую на 2018 год районную инвентаризационную комиссию и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить положение о постоянно действующей на 2018 год районной инвентаризационной комиссии (прилагается).

3. Для непосредственного проведения инвентаризации муниципального имущества в администрации района отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации района (Костина Е.В.) создать рабочую инвентаризационную комиссию и утвердить порядок и график работы комиссии.

4. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений создать рабочие комиссии по проведению инвентаризации на местах и утвердить порядок и график работы комиссии.

5. Руководителям муниципальных учреждений (в том числе казенных, автономных, бюджетных), а также муниципальных предприятий района внутренними приказами создать рабочие комиссии по проведению инвентаризации имущества на местах и утвердить порядок и график работы комиссии.

6. Инвентаризацию муниципального имущества провести по состоянию на 01 января 2018 года, результаты по проведенной инвентаризации в срок до 01 февраля 2018 года предоставить в управление муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации района (Зайцев А.В.).

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района по экономике и финансам – председателя комитета финансов и налоговой политики А.А. Бляшенко.

Глава администрации



Г. Бондарев



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Грайворонского района

от «26» декабря 2017 г. № 577

СОСТАВ

комиссии по проведению инвентаризации муниципального имущества района

- | | |
|----------------------------------|---|
| Бляшенко
Анатолий Анатольевич | — первый заместитель главы администрации района по экономике и финансам — председатель комитета финансов и налоговой политики, председатель комиссии; |
| Зайцев
Анатолий Васильевич | — и.о. начальника управления муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| Доценко
Виталий Викторович | — начальник отдела муниципальной собственности управления муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации района, секретарь комиссии; |
| Костина
Елена Васильевна | — начальник отдела - главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации района; |
| Клыженко
Сергей Викторович | — начальник отдела правового обеспечения администрации района. |



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Грайворонского района

от «26» декабря 2017 г. № 517

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей районной инвентаризационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области (далее – муниципальное имущество).

1.2. Объектами инвентаризации является движимое и недвижимое имущество, в том числе входящее в состав казны Грайворонского района, переданное в безвозмездное пользование, в хозяйственное ведение, в оперативное управление, в аренду, другие виды прав владения государственным (муниципальным) органам, унитарным предприятиям, учреждениям, иным юридическим или физическим лицам.

2. Цели инвентаризации

2.1. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

2.1.1. выявление фактического наличия муниципального имущества;

2.1.2. повышение эффективности использования муниципального имущества;

2.1.3. выявление неиспользуемого муниципального имущества;

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

2.1.5. уточнение реестра муниципального имущества Грайворонского района.

3. Задачи инвентаризации

3.1. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

3.1.1. выявление объектов недвижимого имущества, право собственности района, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

3.1.2. выявление объектов движимого имущества, принадлежащих району на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

3.1.3. выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

3.1.4. выявление бесхозяйного имущества;

3.1.5. формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

3.1.6. формирование перечней движимого и недвижимого имущества, принадлежащего муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения либо учреждениям на праве оперативного управления;

3.1.7 формирование перечней имущества, которое возможно передать в аренду;

3.1.8. формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

4. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны

4.1. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения ее результатов постановлением главы администрации Грайворонского района создается инвентаризационная комиссия.

4.2. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии, количество которых не должно превышать 10 человек.

4.3. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны председатель инвентаризационной комиссии вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг.

4.4. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

4.5. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества, ведение которого осуществляется специалистами управления муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации Грайворонского района.

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

4.6.1. проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, предоставляемых отделом муниципальной собственности управления муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации района, с его фактическим наличием;

4.6.2. производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи или акты) характеризующие их сведения (полное наименование, назначение, инвентарные номера, основные технические или эксплуатационные показатели и т.п.);

4.6.3. проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне;

4.6.4. 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;

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

4.6.6. 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, частичный/полный износ и т.п.);

4.6.7. представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны главе Грайворонского района в течение 20 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

4.6.8. 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;

4.6.9. осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. 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.

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

5.3. Руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в администрацию Грайворонского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

5.5. 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.

5.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая в порядке, предусмотренном п.п. 4.2-4.6 настоящего Положения.

5.7. Для участия в проведении инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия администрации Грайворонского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг. В случае привлечения вышеуказанных организаций для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии могут включаться их представители.

5.8. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет главе Грайворонского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

6.1. В течение 20 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации курирующий соответственное направление заместитель главы администрации Грайворонского района анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе администрации Грайворонского района.

6.2. По результатам проведенного анализа курирующий соответственное направление заместитель главы администрации Грайворонского района:

6.2.1. при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности Грайворонского района, на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности;

6.2.2. при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих Грайворонскому району на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет;

6.2.3. при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении у муниципальных предприятий или учреждений, готовит предложения по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию;

6.2.4. при выявлении бесхозяйного имущества, инициирует процедуру постановки его на учет с целью последующей регистрации права муниципальной собственности;

6.2.5. готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время Управление муниципальной собственности и земельных ресурсов 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.

6.4. Используя сводные данные, Управление муниципальной собственности и земельных ресурсов формирует перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества которое возможно передать в аренду, перечень муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию, перечень имущества, подлежащего списанию.

6.5. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются постановлением администрации муниципального района «Грайворонский район» в соответствии с решением Муниципального совета Грайворонского района от 24 октября 2012 года № 311 «Положение о порядке ведения реестра муниципальной собственности Грайворонского района».