



АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КОМСОМОЛЬСКИ ДЕХИЙЛАН  
ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН АДМИНИСТРАЦИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.07.2023г.

№ 14

с. Комсомольское

**Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации  
муниципального имущества**

Руководствуясь статьями 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 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», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в целях контроля упорядочения использования муниципального имущества, администрация Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Гудермесского района и в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики в порядке, определенном Законом Чеченской Республики от 15.12.2009 № 71-РЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации



Т.М.Баймурзаева

Приложение  
к Постановлению администрации  
Комсомольского сельского поселения  
Гудермесского муниципального района  
от 24.07.2023 №14



**Положение  
о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества  
Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в собственности Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", иными федеральными законами, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. N 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 г. N 49, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.2.1. Этапы проведения инвентаризации:

– подготовительный (бухгалтерия отражает в учете всю первичную документацию, распечатывает инвентаризационные (сличительные) ведомости. С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Расписку делают на бланке инвентаризационной описи в части «расписка». Инвентаризационные (сличительные) описи составляют по унифицированным бланкам. Для каждого вида имущества заполняют свою форму);

– основной (проведение инвентаризации);

–заключительный (подведение итогов инвентаризации председателем инвентаризационной комиссии с составлением акта о результатах инвентаризации, ведомостей расхождения (при необходимости) и распоряжения об окончании и итогах проведения инвентаризации).

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - инвентаризация муниципальной казны):

– объекты недвижимости, включая: нежилые здания, помещения, сооружения, не завершённые строительством объекты (при их наличии) Комсомольского муниципального образования;

– движимое имущество;

– инвентаризация иного муниципального имущества, не закреплённого за Комсомольским муниципальным образованием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения Главы.

1.3.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводимая администрацией Комсомольского муниципального образования на основании распоряжения главы Комсомольского муниципального образования (далее – Глава).

1.3.3. Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за Комсомольским муниципальным образованием, проводимая на основании распоряжения Главы.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества.

1.4.2. Сопоставление фактического наличия имущества (основных средств и материальных запасов) с данными бухгалтерского учета, (бюджетного) учета и проверка полноты отражения в учете финансовых активов и 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 Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - местный бюджет) на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение Реестра муниципального имущества Комсомольского муниципального образования (далее - реестр муниципального имущества).

1.4.8. Приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Комсомольского муниципального образования, порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

1.5. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.5.1. Выявление фактов недостач или излишков муниципального имущества путём сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского (бюджетного) учета;

1.5.2. Несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием.

1.5.3. Выявление объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

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

1.5.5. Выявление бесхозяйного 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 перепрофилированию.

1.5.9. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.5.10 Недопущения, пресечения и выявления фактов коррупции среди специалистов администрации Костинского муниципального образования.

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является администрация Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - администрация).

## **2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной имущества**

2.1. Инвентаризация муниципальной имущества Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района проводится на основании распоряжения главы поселения, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, а также прилагается перечень муниципального имущества.

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной имущества, 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, секретаря инвентаризационной комиссии и 3 членов инвентаризационной комиссии.

2.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной имущества 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. Инвентаризация муниципального имущества, производится на основании данных учета имущества, состоящих в Едином реестре муниципальной собственности.

2.6. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципального имущества осуществляет следующие действия:

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

2.7.1. 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.

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

2.7.3. 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.

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

2.7.5. 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.).

2.7.6. 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.

2.7.7. 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 их 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 Комсомольского сельского поселения Гудермесского

муниципального района, 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 сельского поселения на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

4.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению 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, муниципальных правовых актов сельского поселения, 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, специалист администрации формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества муниципального образования в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, перечень имущества, подлежащего списанию, перечень свободных площадей и незагруженных мощностей.

4.5. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются распоряжением главы администрации в течение месяца.

4.6. По результатам проведения инвентаризации муниципального имущества, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации глава сельского поселения, 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.