Администрация Могочинского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 августа 2025 года № 1070

г. Могоча

**Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества и о создании проекта комиссии по инвентаризации муниципального имущества Могочинского муниципального округа**

В целях контроля упорядочения использования муниципального имущества, руководствуясь статьями 296, [298](http://municipal.garant.ru/document?id=10064072&sub=298), [299](http://municipal.garant.ru/document?id=10064072&sub=299) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 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 января 2023 г. № 4н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/23 «инвентаризация», руководствуясь Уставом Могочинского муниципального округа, администрация Могочинского муниципального округа, **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Могочинского муниципального округа (Приложение № 1).

2. Создать проект комиссии по инвентаризации муниципального имущества Могочинского муниципального округа (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на специально оборудованном стенде, расположенном на первом этаже здания по адресу: Забайкальский край, г. Могоча. ул.Комсомольская, 13. Дополнительно настоящее постановление официально обнародовать на сайте администрации Могочинского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, размещённому по адресу: https://mogocha.75.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за Начальником Управления территориального развития администрации Могочинского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Постановление администрации муниципального района «Могочинский район» от 04 июля 2023 года № 373 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального района «Могочинский район»» признать утратившим силу.

И.о. главы Могочинского

муниципального округа Н.А. Платонова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Могочинского муниципального округа

от «\_\_\_\_» августа 2025 года № \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Могочинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

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

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, [Гражданским кодексом](http://municipal.garant.ru/document?id=10064072&sub=0) Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными федеральными законами, 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», методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 января 2023 г. № 4н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/23 «инвентаризация», издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Забайкальского края, Уставом Могочинского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны Могочинского муниципального округа (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 Могочинского муниципального округа (далее – глава ММО).

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями Могочинского муниципального округа (далее - ММО) 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 Могочинского муниципального округа.

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 Могочинского муниципального округа (далее - местный бюджет) на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение Единого реестра муниципальной собственности Могочинского муниципального округа (далее - Единый реестр муниципальной собственности).

1.4.8. Приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации Могочинского муниципального округа, 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 ММО, на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих ММО на праве собственности, не учтенных 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 Российской Федерации, нормативно-правовых актов Забайкальского края, правовых актов администрации Могочинского муниципального округа, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является администрация Могочинского муниципального округа (далее - администрация).

**2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны**

2.1. Инвентаризация муниципальной казны Могочинского муниципального округа (далее - муниципальная казна) проводится на основании распоряжения главы Могочинского муниципального округа, 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 Могочинского муниципального округа создается инвентаризационная комиссия.

2.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, секретаря инвентаризационной комиссии и 2 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.

2.6. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и Единого реестра муниципальной собственности.

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 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 Могочинского муниципального округа, 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 ММО на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

4.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих ММО 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 Забайкальского края, муниципальных правовых актов администрации Могочинского муниципального округа, 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 в течение месяца.

4.6. По результатам проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации глава ММО, 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.

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

Могочинского муниципального округа

от «\_\_\_\_» августа 2025 года № \_\_\_\_\_\_

**Проект состава комиссии по инвентаризации муниципального имущества Могочинского муниципального округа**

**Председатель комиссии** – Глава Могочинского муниципального округа, в случае его отсутствия и. о. главы Могочинского муниципального округа;

**Секретарь комиссии** – начальник Управления территориального развития Могочинского муниципального округа, в случае его отсутствия и. о. начальника Управления территориального развития Могочинского муниципального округа;

**Члены комиссии:**

Специалисты территориального развития Могочинского муниципального округа, специалисты МКУ «Центр МТО», сотрудники ресурсоснабжающей организации, сотрудники управляющей компании.

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