



**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» 12 2019 г.

№ 18

**Об утверждении Положения о порядке
проведения инвентаризации муниципального
имущества Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского
муниципального района Чеченской Республики и создания
инвентаризационной комиссии**

В целях контроля и упорядочения использования муниципального имущества, администрация Мескер-Юртовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по инвентаризации муниципального имущества Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Мескер-Юртовского сельского поселения



Б.Юсупов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
администрации Мескер-
Юртовского сельского
поселения
от 23.12. 2019 г. № 18

**Положение
о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества
Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского
муниципального района Чеченской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики (далее – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1.12. 2010 № 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, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района (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 Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее – Глава).

1.3.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводимая администрацией Мескер-Юртовского сельского поселения на основании распоряжения главы Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее – Глава).

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.

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 Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее – местный бюджет) на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение реестра муниципального имущества (далее – реестр муниципального имущества).

1.4.8. Приведение в соответствие с установленным нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами сельского поселения 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 сельского поселения, на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

1.5.4. Выявление неиспользуемого или используемого не по

назначению муниципального имущества.

1.5.5. Выявление бесхозного 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 перечней муниципальных предприятий и учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселениями, входящими в его состав.

1.5.9. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего репрофилированию.

1.5.10. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Чеченской Республики, правовых актов сельского поселения, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района

2.1. Инвентаризация муниципальной казны Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее – муниципальная казна) проводится на основании распоряжения главы поселения, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, а так же прилагается перечень имущества муниципальной казны.

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества постановлением главы создается инвентаризационная комиссия.

2.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя и не более 5 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.

2.5. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается постановлением главы.

2.6. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета

имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества.

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.).

2.7.7. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в течение 5 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений

3.1. В течение 5 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации администрация анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района.

3.2. По результатам проведенного анализа администрация:

3.2.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности района, на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

3.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет.

3.2.3. 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.

3.2.4. При выявлении бесхозяйного имущества, готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества.

3.2.5. При выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Чеченской Республики, 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.

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

3.3. В случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время администрация в течение 5 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.

3.4. Используя сводные данные, администрация формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень

муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию, перечень имущества, подлежащего списанию.

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

3.6. По результатам проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации глава Мескер-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района 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.

4. Заключительные положения

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
администрации Мескер-
Юртовского сельского
поселения
от _____ 2019 №

СОСТАВ

комиссии по инвентаризации муниципального имущества Мескер-
Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района
Чеченской Республики

Б.В. Юсупов - глава Мескер-Юртовского сельского поселения
председатель комиссии

Члены комиссии:

К.В. Магамадов – зам. главы администрации Мескер-Юртовского
сельского поселения.

Х.С. Хумаидова - специалист администрации сельского поселения;