



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.09.2019

№ 1759

г. Темрюк

**Об утверждении Положения об инвентаризации объектов  
муниципального имущества муниципального образования  
Темрюкский район**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49, Положением об управлении муниципальной собственностью муниципального образования Темрюкский район, утвержденным решением XVIII сессии Совета муниципального образования Темрюкский район V созыва от 25 марта 2011 года № 178, постановляю:

1. Утвердить Положение об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район (прилагается).

2. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ (Вареник) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Темрюкский район С.А. Мануйлову.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Темрюкский район

от 30.09.2019 № 1759

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район (далее - Положение) определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Темрюкский район (далее – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49, Положением об управлении муниципальной собственностью муниципального образования Темрюкский район, утвержденным решением XVIII сессии Совета муниципального образования Темрюкский район V созыва от 25 марта 2011 года № 178, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования Темрюкский район (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 администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.3.2. Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.4. Случаи, сроки проведения инициативной инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район.

Сроки проведения инвентаризации муниципальной казны, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.5. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.5.1 выявление фактического наличия муниципального имущества;

1.5.2 сопоставление фактического наличия имущества с учетными данными реестра имущества;

1.5.3 анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;

1.5.4 повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

1.5.5 регистрация, постановка на учет имущества, незарегистрированного в установленном порядке;

1.5.6 уточнение реестра муниципального имущества администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – реестр муниципального имущества).

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 на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

1.6.3 выявление объектов движимого имущества, принадлежащих администрации муниципального образования Темрюкский 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 нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, правовых актов муниципального образования Темрюкский район, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.7. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район.

## 2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны муниципального образования Темрюкский район

2.1. Инвентаризация муниципальной казны проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования Темрюкский район, 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 администрации муниципального образования Темрюкский район создается инвентаризационная комиссия.

2.3. 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.

2.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны администрация муниципального образования Темрюкский район вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район.

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 об имуществе казны, внесенном в реестр, с фактическим наличием муниципального имущества;

2.7.2 производит осмотр имущества казны 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, 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 имущества, находящегося в муниципальной казне, без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте;

2.7.6 в случае выявления объектов 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 главе муниципального образования Темрюкский район в течение месяца со дня окончания инвентаризации;

2.7.8 обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии 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. Инвентаризация имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. 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.

3.3. Для участия в проведении инициативной инвентаризации администрация муниципального образования Темрюкский район вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район. 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.

3.5. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район, 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.

3.6. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский 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 № 1-3 к настоящему Положению) и актом инвентаризации (приложение № 4 к настоящему Положению), 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 подписью председателя инвентаризационной комиссии, с указанием количества листов.

4.3. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются в двух экземплярах и хранятся в управлении имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район.

4.4. Акт инвентаризации утверждается распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский 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 результатам инвентаризации управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район проводит сверку с Реестром муниципального образования Темрюкский район.

4.8. На основании акта инвентаризации управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район совместно с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район, которые принимали участие в инициативной инвентаризации имущества, разрабатывает

комплекс мер по эффективному использованию имущества муниципального образования Темрюкский район.

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

5.1. В течение месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе муниципального образования Темрюкский район.

5.2. По результатам проведенного анализа управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район:

5.2.1 при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального образования на которые не зарегистрировано в установленном порядке, проводит работу по регистрации права собственности;

5.2.2 при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию, не учтенных в установленном порядке, проводит работу по постановке данных объектов на учет;

5.2.3 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;

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

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

## 6. Заключительные положения

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

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Темрюкский район



С.А. Мануйлова

Приложение № 1  
к Положению об инвентаризации  
объектов муниципального имущества  
муниципального образования  
Темрюкский район

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 1**  
**по объектам муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район**  
**(недвижимое имущество)**

№ п/п	Реестровый номер	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Адрес	Распоряжение о принятии объекта в казну, дата/номер	По данным реестрового учета							Фактическое наличие				Результат инвентаризации
					площадь, кв.м	технический паспорт (план)	наличие государственной регистрации права	вид пользования	балансовая стоимость, руб.	остаточная стоимость, руб.	площадь, кв.м	технический паспорт (план)	наличие государственной регистрации права	вид пользования	состояние объекта (крайне неуд., удов., хор., огл.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Темрюкский район

С.А. Мануйлова

Приложение № 2  
к Положению об инвентаризации  
объектов муниципального имущества  
муниципального образования  
Темрюкский район

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 2**  
**по объектам муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район**  
**(автомобильный транспорт)**

№ п/п	Реестровый номер	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Адрес	Распоряжение о принятии объекта в казну, дата/номер	Технические характеристики			По данным реестрового учета			Фактическое пользование		Результат инвентаризации	
					марка	год выпуска	государственный номер	иные	вид пользования	остаточная стоимость, руб.	балансовая стоимость, руб.	вид пользования		состояние объекта (крайне неуд., хор., отл.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Темрюкский район



С.А. Мануйлова

Приложение № 3  
к Положению об инвентаризации  
объектов муниципального имущества  
муниципального образования  
Темрюкский район

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 3  
по объектам муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район  
(движимое имущество)**

№ п/п	Реестровый номер	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Место нахождения	Распоряжение о принятии объекта в казну, дата/номер	По данным реестрового учета			Фактическое пользование		Результат инвентаризации
					вид пользования	балансовая стоимость, руб.	остаговая стоимость, руб.	вид пользования	состояние объекта (крайне неуд., худ., отл.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Темрюкский район



С.А. Мануйлова

Приложение № 4  
к Положению об инвентаризации  
объектов муниципального имущества  
муниципального образования  
Темрюкский район

**АКТ**  
**инвентаризации имущества муниципального образования**  
**Темрюкский район**

Настоящий акт составлен в том, что инвентаризационной комиссией муниципального образования Темрюкский район, созданной в соответствии с

\_\_\_\_\_ (наименование правового акта, номер и дата)  
проведена инвентаризация имущества муниципального образования Темрюкский район по состоянию на \_\_\_\_\_.

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением об инвентаризации объектов муниципального имущества муниципального образования Темрюкский район, утвержденным постановлением администрации муниципального имущества Темрюкский район от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Инвентаризация проведена в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

По итогам инвентаризационной комиссии установлено следующее:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Темрюкский район



С.А. Мануйлова