

**АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения
ГЕОРГИЕВКА
Муниципального района
Кинельский
Самарской области**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.06.2026г. 155
от _____ № _____

**Об утверждении Порядка
проведения инвентаризации
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
сельского поселения Георгиевка
муниципального района
Кинельский Самарской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01.12.2010 №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», от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области от 20.01.2023 года № 217, Уставом сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области, администрация сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в разделе «Официальное опубликование».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации М.В.Аввакумову.

**И.о.Главы сельского
поселения Георгиевка**



С.Ю.Трифопова

Утвержден
постановлением администрации
сельского поселения Георгиевка
муниципального района
Кинельский Самарской области
№ 155 от 26.06.2026 г.

**Порядок
проведения инвентаризации имущества,
находящегося в муниципальной собственности сельского поселения
Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными федеральными законами, а также настоящим Порядком.

1.3. Для целей настоящего Порядка определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация имущества, находящегося в составе муниципальной казны сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – инвентаризация муниципальной казны) – инвентаризация муниципального имущества, не закреплённого за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения Администрации сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области 1 раз в 3 года.

1.3.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений ежегодно.

1.3.3. Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения Администрации сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский

Самарской области не реже 1 раза в 3 года.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1. Сопоставление фактического наличия муниципального имущества с данными бухгалтерского учёта.

1.4.2. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.4.3. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества.

1.4.4. Регистрация, постановка на учёт выявленного не учтённого муниципального имущества.

1.4.5. Уточнение сведений в Реестре объектов муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Реестр объектов муниципальной собственности), в том числе государственная регистрация ранее возникшего права собственности.

1.4.6. Определение состава муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления.

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 Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области, на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению Георгиевка муниципальному району Кинельский Самарской области на праве собственности, не учтённых 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, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

1.5.7. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

1.6. Уполномоченным специалистом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является специалист администрации Аввакумова М.В.

II. Особенности проведения инвентаризации имущества, находящегося в составе муниципальной казны сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

2.1. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в составе имущества муниципальной казны сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – муниципальная казна), проводится на основании распоряжения Администрации сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области, в котором указываются сроки проведения инвентаризации.

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества распоряжением Администрации сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области создаётся инвентаризационная комиссия.

2.3. Инвентаризационная комиссия создаётся на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя и не более 5 (пяти) членов инвентаризационной комиссии.

2.4. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением Администрации сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области.

2.5. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учёта имущества, составляющего муниципальную казну, и Реестра объектов муниципальной собственности.

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

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

2.6.2. Производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи или акты) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели (Приложения 1,2,3,4,5).

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

2.6.4. При выявлении объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не принятых на учёт, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, включает в опись или акт правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

2.6.5. В случае выявления объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным,

составляет отдельную опись или акт с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

2.6.6. 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.

2.6.7. Осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.8. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны уполномоченному специалисту в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

2.6.9. 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.

III. Особенности проведения инвентаризации имущества, закреплённого за казёнными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

3.1. Количество внутренних инвентаризаций в отчётном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из 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. Руководители муниципального предприятия или учреждения утверждают результаты проведения внутренней инвентаризации и представляют их уполномоченному специалисту в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

3.4. 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.

3.5. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением Администрации сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области, 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. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка.

3.7. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет уполномоченному специалисту в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

4.1. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации имущества муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации уполномоченный специалист анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение Главе сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области.

4.2. По результатам проведённого анализа уполномоченный специалист:

4.2.1. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, готовит предложения по изъятию данного имущества в муниципальную казну сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области и его дальнейшему использованию.

4.2.2. При выявлении бесхозного имущества готовит предложения по установлению собственников, принятию в муниципальную собственность данного имущества.

4.2.3. При выявлении фактов нарушения положений действующего законодательства Российской Федерации, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом готовит предложения по установлению виновных лиц и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению Георгиевка муниципальному району Кинельский Самарской области на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет.

4.2.5. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области, на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

4.2.6. При выявлении муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления, готовит предложения по приватизации либо перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) муниципального имущества.

4.2.7. При выявлении фактов нарушения положений действующего законодательства Российской Федерации, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом готовит предложения по установлению виновных лиц и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Используя сводные данные, уполномоченный специалист формирует перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию, перечень муниципального имущества, подлежащего списанию. Приложения 1,2,3,4.

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

4.3. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются Главой сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области.

4.4. Результаты инвентаризации с предложениями по дальнейшему эффективному использованию имущества и установлении виновных лиц в нарушении порядка использования и содержания муниципального имущества, применению к ним мер ответственности в течение месяца уполномоченный специалист направляет Главе сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области для принятия решения.

V. Заключительные положения

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

Акт инвентаризации имущества,
находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района
Кинельский Самарской

Настоящий акт составлен о том, что инвентаризационной комиссией, созданной в соответствии с _____

(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества казны сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Порядком о проведении инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района области, утвержденным постановлением муниципального района Кинельский от _____ года № _____.

Инвентаризация проведена в период с _____ по _____.

По итогам проведенной инвентаризации инвентаризационной комиссией установлено следующее:

Приложение: на _____ л.

Председатель инвентаризационной комиссии

Члены инвентаризационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Сводный отчет о проведении инвентаризации имущества
муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

_____ (наименование юридического лица)

Объекты на балансе		В том числе:							
Количество (шт.)	Балансовая/ остаточная стоимость (тыс.руб.)	Объекты в исправном состоянии		Объекты, требующие ремонта		Объекты в аварийном состоянии		Объекты, подлежащие списанию	
		Количество (шт.)	Балансовая/ остаточная стоимость (тыс.руб.)	Количество (шт.)	Балансовая/ остаточная стоимость (тыс.руб.)	Количество (шт.)	Балансовая/ остаточная стоимость (тыс.руб.)	Количество (шт.)	Балансовая/ остаточная стоимость (тыс.руб.)
1. Объекты недвижимого имущества*									
1. Объекты движимого имущества									

* перечень недвижимого имущества прикладываются с указанием наименования, адреса, основных параметров (материал стен, этажность, площадь) и сведений о государственной регистрации права

Руководитель М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)
 Перечень составлен « ____ » _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. составителя, телефон)

Перечень объектов,
неучтенных в реестре имущества муниципальной

собственности сельского поселения Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области<*>

Правообладатель _____ на _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Лит./ этаж	Общая площадь, кв.м или протяжен ность в п.м	Год ввода в эксплуатац ию	Учтен/ не учтен на балансе (да/нет)	Балансовая/ остаточная стоимость, в тыс. руб	Техническое состояние	Дата и номер паспорта БТИ/ кадастрового паспорта	Основание возникновения прав	Примечание

Руководитель М.П.

Главный бухгалтер

Перечень составлен « ____ » ____ г.

(подпись) (Ф.И.О., телефон)

(подпись) (Ф.И.О., телефон)

(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Приложение 4
к Порядку проведения инвентаризации
имущества, находящегося в муниципальной
собственности сельского поселения Георгиевка
муниципального района
Кинельский Самарской области

Перечень объектов
муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка
муниципального района Кинельский Самарской области, подлежащих
списанию

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Наименование объекта	Адрес	Литер	Общая площадь, протяженность, кв.м./п.м.	Примечание

Приложение 5
к Порядку проведения инвентаризации
имущества, находящегося в муниципальной
собственности сельского поселения Георгиевка
муниципального района
Кинельский Самарской области

Перечень
не используемых в хозяйственной деятельности
объектов муниципальной собственности сельского поселения Георгиевка
муниципального района Кинельский Самарской области

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Наименование объекта	Адрес	Литер	Общая площадь, протяженность, кв.м./п.м.	Примечание