

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2014 г. № 2245

О проведении инвентаризации и утверждении положения о проведении инвентаризации имущества казны муниципального образования «Город Магадан»

В целях проверки фактического наличия, состояния, учета и упорядочения имущества казны муниципального образования «Город Магадан», а также выявления дополнительных источников поступления средств в муниципальный бюджет, руководствуясь пунктами 13.1, 13.5 Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Город Магадан», утвержденного решением Магаданской городской Думы от 20.05.2002 № 25-Д, статьями 35.2, 38 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом города Магадана (Мартынюк) провести инвентаризацию имущества казны муниципального образования «Город Магадан» в отношении нежилого муниципального фонда, движимого имущества, вложений средств бюджета по состоянию на 01.07.2014 на предмет соответствия данных реестра муниципальной собственности фактическим данным, выявления неэффективно используемых или используемых не по назначению объектов, выявления свободных помещений и их технического состояния.

2. Утвердить Положение по проведению инвентаризации согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Результаты инвентаризации оформить не позднее 31.03.2015.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом города Магадана (Мартынюк):

4.1. По результатам инвентаризации внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества, в раздел «Казна» в срок до 30.04.2015.

4.2. Разработать предложения по дальнейшему использованию выявленных в ходе инвентаризации объектов недвижимого и движимого имущества не позднее 30.06.2015.

5. Рекомендовать юридическим и физическим лицам, имеющим в пользовании имущество казны муниципального образования город «Город Магадан», оказывать содействие комиссии, осуществляющей инвентаризацию.

6. Настоящее постановление опубликовать в уполномоченных органах печати и сети Internet.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Магадана Ю.Ф. Гришана.

Мэр города Магадана
С.В.АБРАМОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении инвентаризации имущества казны
муниципального образования «Город Магадан»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует процесс инвентаризации имущества казны муниципального образования «Город Магадан» (далее - имущество казны) и устанавливает сроки ее проведения.

2. Инвентаризации подлежит имущество казны, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а именно:

а) недвижимое имущество (нежилые здания, помещения, сооружения);

б) ценные бумаги и доли участия в уставных капиталах хозяйственных обществ;

в) движимое имущество.

3. Основными целями инвентаризации являются:

а) определение фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального образования «Город Магадан»;

б) устранение несоответствий между учетными данными и фактическими параметрами объектов инвентаризации - организация достоверного учета объектов инвентаризации;

в) проверка технического состояния нежилых помещений и составление

плана мероприятий, направленных на улучшение технического состояния пустующих объектов;

г) выявление неэффективно используемых или используемых не по назначению (не в соответствии с договорными обязательствами) объектов инвентаризации;

д) выявление свободных муниципальных нежилых помещений, установление их технического состояния.

4. Инвентаризация имущества казны на территории муниципального образования «Город Магадан» (далее - инвентаризация) при необходимости осуществляется путем:

а) взаимодействия с государственными органами, уполномоченными в сфере технической инвентаризации объектов недвижимости, регистрации прав на недвижимое имущество, земельных и налоговых отношений;

б) привлечения землеустроительных и научно-исследовательских организаций, управляющих компаний, товариществ собственников жилья.

5. Инвентаризация имущества казны муниципального образования «Город Магадан» производится один раз в три года по состоянию на 1 июля. Срок проведения инвентаризации - до 1 декабря отчетного года.

2. Общие правила проведения инвентаризации имущества казны муниципального образования «Город Магадан»

1. Инвентаризация проводится Комиссией по проведению инвентаризации имущества казны муниципального образования «Город Магадан» (далее - Комиссия).

Состав комиссии и порядок ее работы устанавливаются внутренними ак-

тами отраслевых органов мэрии г. Магадана, которые проводят инвентаризацию имущества казны.

2. До начала инвентаризации Комиссия проверяет:

а) наличие документов, устанавливающих право собственности муниципального образования «Город Магадан» на имущество казны;

б) наличие документов, подтверждающих отнесение объектов инвентаризации к имуществу казны;

в) наличие и состояние технических (кадастровых) паспортов и другой технической документации;

г) наличие договоров, на основании которых имущество казны передано в пользование (безвозмездное, аренда) или на ответственное хранение.

3. Для решения возложенных задач Комиссия:

3.1. определяет фактическое наличие недвижимого и движимого имущества, его состав и основные параметры при инвентаризации Комиссия путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости, в случае расхождения фактических и учетных данных, комиссия предлагает проведение кадастровых и иных работ в установленном порядке;

3.2. при выходе в муниципальные нежилые помещения выявляет фактические технические характеристики муниципальных помещений, находящихся в казне города Магадана;

3.3. может привлекать к участию в обходах муниципальных нежилых помещений представителей управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Магадана, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4. При выявлении муниципальных нежилых помещений и сооружений в

ходе инвентаризации, право муниципальной собственности на которые не зарегистрировано, в инвентаризационной описи производится соответствующая запись.

5. Данные по объектам инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (приложения № 1, 2, 3), в акте инвентаризации объектов казны муниципального образования «Город Магадан» (приложение № 4).

6. Инвентаризационная опись на объекты инвентаризации, а также акт инвентаризации объектов имущества казны (далее - акт инвентаризации) подготавливаются непосредственно Комиссией в предусмотренном объеме, подписываются председателем и членами Комиссии.

7. Объекты инвентаризации вносятся в инвентаризационные описи по наименованиям в соответствии с их основным назначением. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось его основное назначение, то он вносится в инвентаризационную опись под наименованием, соответствующим новому назначению, при наличии соответствующей технической документации, с указанием в примечании предыдущего наименования.

8. При выявлении несоответствия учетных данных фактическим в инвентаризационных описях отражаются фактические и учетные показатели, а в акте инвентаризации - факты несоответствия, выявленные в ходе инвентаризации.

9. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов инвентаризации при необходимости производится в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

10. При выявлении фактов использования объектов инвентаризации без надлежащим образом оформленных прав Комиссия отражает данные факты в инвентаризационных описях.

11. При инвентаризации движимого имущества в инвентаризационной описи указывается местонахождение данного имущества.

12. По факту недостачи объектов инвентаризации, при наличии виновных действий (бездействия) пользователя объектов инвентаризации, повлекших их утрату, Комиссия представляет информацию в уполномоченные органы для привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

13. На основании акта инвентаризации производится корректировка данных реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Магадан» в части состава и количества муниципального имущества муниципального образования «Город Магадан».

3. Порядок оформления и предоставления информации по итогам инвентаризации

1. Итоги инвентаризации оформляются инвентаризационными описями и актом инвентаризации, которые являются основными документами, подтверждающими полноту и достоверность информации, внесенной в инвентаризационные описи. Инвентаризационные описи являются неотъемлемой частью акта инвентаризации.

2. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются машинописным способом без исправлений и подчисток, прошиваются в единое дело, которое скрепляется печатью Комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана и подписью председателя Комиссии, с указанием количества листов.

3. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся в Комитете по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

4. Акт инвентаризации утверждается распорядительным актом Комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

5. В случае если после инвентаризации обнаружены ошибки в инвентаризационных описях, акте инвентаризации, лицо, их обнаружившее, должно немедленно заявить об этом председателю Комиссии.

6. 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 Комиссии.

7. По итогам инвентаризации Комиссия направляет материалы инвентаризации в соответствующее структурное подразделение Комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (отдел муниципальной собственности) для корректировки данных реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Магадан»

8. На основании акта инвентаризации Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Магадана совместно с другими отраслевыми органами мэрии города Магадана, которые принимали участие в инвентаризации имущества казны, разрабатывается комплекс мер по устранению высказанных замечаний и реализации внесенных предложений по эффективному использованию имущества казны муниципального образования «Город Магадан».

ИТОГО:																	
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

...																
ИТОГО:																

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению
о проведении инвентаризации
имущества казны муниципального
образования «Город Магадан»,
утвержденному постановлением
мэрии города Магадана
от 25.06.2014 № 2245

**Акт инвентаризации имущества казны
муниципального образования «Город Магадан»**

Настоящий акт составлен в том, что Комиссией по проведению инвентаризации имущества казны муниципального образования «Город Магадан», созданной в соответствии с _____
(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества казны муниципального образования «Город Магадан» по состоянию на _____.

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением проведения инвентаризации имущества казны муниципального образования «Город Магадан», утвержденному постановлением мэрии города Магадана от _____ 2014 года № _____.

Инвентаризация проведена в период с _____ по _____.

По итогам проведенной инвентаризации комиссией установлено следующее:

Приложение: на _____ л.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)