

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 ноября 2018года с. Чугуевка № 629-НПА

Об утверждении порядка инвентаризации имущества казны

Чугуевского муниципального района

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 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», Положения О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Чугуевского муниципального района, утвержденным решением Думы Чугуевского муниципального района от 08.09.2009 N 903-НПА, руководствуясь статьей 32 Устава Чугуевского муниципального района, администрация Чугуевского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#P37) проведения инвентаризации имущества казны Чугуевского муниципального района (прилагается).

2. Направить настоящее постановление для официального опубликования и размещения на официальном сайте Чугуевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чугуевского муниципального района Ковалева В.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Чугуевского

муниципального района,

глава администрации Р.Ю.Деменев

Утвержден

постановлением

администрации Чугуевского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации имущества Чугуевского муниципального района (далее - Инвентаризация, Порядок) устанавливает процесс, сроки проведения инвентаризации, организацию, порядок оформления ее результатов и разработан в целях организации учета и контроля за использованием объектов недвижимого имущества, относящихся к муниципальному уровню собственности.

1.2. Инвентаризации подлежит следующее муниципальное имущество: имущество казны Чугуевского муниципального района, в том числе земельные участки, и все расположенные на территории Чугуевского муниципального района здания, сооружения, помещения, закрепленные на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, переданные в аренду, безвозмездное пользование органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям и предприятиям Чугуевского муниципального района и иным лицам (далее - муниципальное имущество).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на средства бюджета Чугуевского муниципального района.

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

а) определение фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального имущества Чугуевского муниципального района;

б) устранение несоответствий между учетными данными и фактическими параметрами объектов инвентаризации;

в) организация достоверного учета объектов инвентаризации;

г) составление плана мероприятий, направленных на улучшение технического состояния объектов инвентаризации;

д) выявление неэффективно используемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации;

е) выявление неиспользуемых объектов инвентаризации;

ж) выявление пользователей объектов инвентаризации.

1.5. Инвентаризация муниципального имущества проводится, по мере необходимости, но не реже одного раза в три года по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

1.5.1. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в оперативное управление, аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Общие правила проведения инвентаризации муниципального имущества

2.1 Инвентаризация проводится Комиссией по проведению инвентаризации муниципального имущества (далее - Комиссия) на основании распоряжения главы администрации Чугуевского муниципального района.

Персональный состав Комиссии, утверждается распоряжением главы администрации Чугуевского муниципального района.

2.2. До начала инвентаризации Комиссия проверяет:

а) наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;

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

в) наличие и состояние технических паспортов и другой технической документации.

2.3. Фактическое наличие недвижимого имущества, его состав и основные параметры при инвентаризации Комиссия определяет путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости - и путем обмера. Акты обмеров, технические расчеты прилагают к акту инвентаризации объекта муниципального имущества.

2.4. Данные по объектам инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях ([приложения №№ 1](#P115), [2](#P242), [3](#P404), [4](#P505), [5](#P570),6), в сводной инвентаризационной описи [(приложение № 7)](#P699) и в акте инвентаризации объектов муниципального имущества [(приложение № 8)](#P769). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств и имущества, финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.5. В отношении муниципального имущества, обремененного правами третьих лиц (далее - балансодержатель (пользователь)), учетные данные по объекту и о пользователях, отраженные в инвентаризационных описях [№№ 1](#P115) - [6](#P635), (образцы прилагаются) подготавливаются балансодержателем (пользователем) в полном предусмотренном объеме, а затем вместе со сводной инвентаризационной описью и актом инвентаризации объекта муниципального имущества приложение (образцы прилагаются), подписанным балансодержателем (пользователем), согласовываются с управлением имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального района, а затем представляются в Комиссию.

2.6. Балансодержатель (пользователь) несет ответственность за полноту и достоверность представленных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Инвентаризационные описи на муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц, сводная инвентаризационная опись, а также акт инвентаризации объектов муниципального имущества (далее - акт инвентаризации) подготавливаются непосредственно секретарем Комиссии в предусмотренном объеме, подписываются председателем и членами Комиссии.

2.8. Муниципальное имущество вносится в инвентаризационные описи по наименованиям в соответствии с его основным назначением. В случае если такое имущество было восстановлено, реконструировано, расширено или переоборудовано и вследствие этого изменилось его основное назначение, то оно вносится в инвентаризационную опись под наименованием, соответствующим новому назначению, при наличии соответствующей технической документации, с указанием в примечании его предыдущего наименования.

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

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

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

2.12. В случае отказа в предоставлении балансодержателями (пользователями), запрашиваемой информации, необходимой для проведения инвентаризации, предоставления заведомо ложной информации, либо препятствования проведению инвентаризации муниципального имущества, Комиссии предоставлено право проводить инвентаризацию с привлечением к работе представителей правоохранительных и иных органов.

2.13. На основании акта инвентаризации производится корректировка данных реестра муниципального имущества Чугуевского муниципального района в части состава и количества муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района.

2.14. В случае выявления муниципального имущества, не подлежащего дальнейшей эксплуатации и восстановление которого не представляется возможным, Комиссия на основании отдельного заключения вносит такое имущество в отдельную инвентаризационную опись (приложение №6), с указанием даты ввода его в эксплуатацию и причин, приведших к его непригодности, после чего секретарь Комиссии с сопроводительным письмом передает все документы в постоянно действующую Комиссию по списанию муниципального имущества Чугуевского муниципального района

3. Особенности инвентаризации муниципального жилищного фонда, зданий, помещений

В случае значительной отдаленности муниципального жилого помещения, здания, сооружения, подлежащего инвентаризации Комиссия вправе направить 3 членов для проведения осмотра данного помещения в срок, установленный в распоряжении о проведении инвентаризации.

3.1. Задачи комиссии:

- выявление пустующих муниципальных жилых помещений и их технического состояния;

- проверка соответствия данных реестра муниципальной собственности с фактическими данными;

- проверка технического состояния зданий, сооружений.

3.2. В ходе проведения инвентаризации Комиссия имеет право проводить обследования (обход) помещений, определять фактические характеристики и вести фотосъемку, привлекать к участию в обследовании (обходе) помещений организации, экспертов, специалистов.

3.3. Комиссия в ходе осуществления своей деятельности проводит заседания, на которых все члены Комиссии пользуются равными правами в решении поставленных вопросов.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости или согласно плану инвентаризации.

Заседание Комиссии считается правомочным при участии 2/3 всех членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом заседания.

4. Порядок оформления и предоставления информации по итогам инвентаризации

4.1. Итоги инвентаризации оформляются сводной инвентаризационной описью и актом инвентаризации [(Приложение 7)](#P933), которые являются основными документами, подтверждающими полноту и достоверность информации, внесенной в инвентаризационные описи. Инвентаризационные описи являются неотъемлемой частью акта инвентаризации.

4.2. Акт инвентаризации, сводная инвентаризационная опись, инвентаризационные описи заполняются секретарем Комиссии машинописным способом без исправлений и подчисток, прошиваются вместе в единое дело, которое скрепляется печатью уполномоченным администрацией Чугуевского муниципального района органом в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом (далее - Уполномоченный орган) и подписью председателя Комиссии с указанием количества листов. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Акт инвентаризации, сводная инвентаризационная опись, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся в Уполномоченном органе.

4.4. Акт инвентаризации утверждается правовым актом администрации Чугуевского муниципального района.

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

4.6. Комиссия осуществляет проверку указанных фактов и, в случае их подтверждения, производит исправление выявленных ошибок путем внесения секретарем Комиссии в текст инвентаризационных описей, сводной инвентаризационной описи, акта инвентаризации соответствующих записей, заверяемых подписью председателя Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии).

4.7. По итогам инвентаризации Комиссия направляет материалы инвентаризации в Уполномоченный орган для корректировки данных реестра муниципального имущества Чугуевского муниципального района.

4.8. На основании акта инвентаризации Уполномоченный орган разрабатывает комплекс мер по устранению высказанных замечаний и реализации внесенных предложений по эффективному использованию муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района.

Приложение N 1

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 1

ПО ОБЪЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

 (заполняется по каждому объекту)

 Карта N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование объекта (для квартир - с указанием количества комнат) |  |
| 2. | Назначение объекта |  |
| 3. | Фактическое использование объекта |  |
| 4. | Местонахождение объекта (адрес) |  |
| 5. | Данные о земельном участке: |  |
|  | адрес |  |
|  | кадастровый (условный номер) |  |
| 6. | Документы о регистрации права собственности Чугуевского МР на объект (дата, номер государственной регистрации права собственности) |  |
| 7. | Балансовая стоимость объекта (тыс. руб.) |  |
| 8. | Износ (тыс. руб.) |  |
| 9. | Остаточная балансовая стоимость объекта (тыс. руб.) |  |
| 10. | Сметная стоимость строительства (тыс. руб.) [<\*>](#P225) |  |
| 11. | Технические характеристики объекта |  |
|  | дата изготовления технического паспорта |  |
|  | количество этажей |  |
|  | год приобретения |  |
|  | год постройки |  |
|  | год последней реконструкции |  |
|  | год последнего капитального ремонта |  |
| 12. | Процент готовности |  |
| 13. | Площадь объекта (кв. м) |  |
| 14. | Информация о правах на объект (аренда, безвозмездное пользование, залог и проч.) |  |
|  | вид права |  |
|  | наименование лица, имеющего права на объект |  |
|  | наименование документа, на основании которого возникло право |  |
|  | номер и дата заключения |  |
|  | срок действия |  |
| 15. | Площади, сдаваемые в аренду (кв. м) |  |

[<\*\*>](#P226) председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

[<\*\*\*>](#P227) Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> - для объектов, не завершенных строительством.

<\*\*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

<\*\*\*> - подписывают в случае наличия прав пользования объектом.

Приложение N 2

 ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 2

 СВЕДЕНИЯ о ЦЕННЫХ БУМАГАХ И

 ДОЛЯХ УЧАСТИЯ В УСТАВНЫХ КАПИТАЛАХ

 (заполняется по каждому хозяйственному обществу

 с долей участия Чугуевского муниципального района)

 Карта N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование хозяйственного общества с долей участия Чугуевского МР |  |
|  | полное наименование |  |
|  | сокращенное наименование |  |
| 2. | Регистрационные сведения |  |
|  | Регистрирующий орган |  |
|  | серия, номер документа о регистрации |  |
|  | дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
|  | основной государственный регистрационный номер |  |
|  | Место нахождения хозяйственного общества (адрес) |  |
| 3. | Руководство |  |
|  | должность руководителя |  |
|  | фамилия, имя, отчество |  |
|  | номер телефона/факса |  |
|  | Экономические сведения |  |
|  | уставный капитал |  |
|  | количество выпущенных акций |  |
|  | номинал акций |  |
| 4. | Регистр эмиссии акций |  |
|  | наименование регистратора |  |
|  | место нахождения регистратора |  |
|  | номер и дата регистрации эмиссии |  |
| 5. | Реестродержатель |  |
|  | наименование реестродержателя |  |
|  | место нахождения реестродержателя |  |
|  | номер реестра акционеров |  |
|  | Сведения об участии Чугуевского МР в уставном капитале |  |
|  | вид инвестиции (доля, пакет акций) |  |
|  | доля в уставном капитале |  |
|  | в процентах |  |
|  | в денежном выражении |  |
|  | количество приобретенных акций |  |
|  | номера приобретенных акций |  |
|  | форма владения акциями |  |
| 9. | Сведения о номинальном держателе акций |  |
|  | наименование |  |
|  | место нахождения |  |
|  | номер договора с номинальным держателем акций |  |
|  | дата договора |  |
|  | срок действия договора |  |

[<\*>](#P388) Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

[<\*\*>](#P389) Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

<\*\*> - подписывают в случае наличия прав пользования объектом.

Приложение N 3

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 3

ПО ОБЪЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

Карта N \_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Документ, подтверждающий право собственности | Фактическое место нахождения | Технические характеристики | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость | Наименование пользователя | Вид, номер и дата договора | Срок действия договора |
| марка | год выпуска | государственный номер | номер двигателя | номер кузова | иные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[<\*>](#P489) Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

[<\*\*>](#P490) Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

<\*\*> - подписывают в случае наличия прав пользования объектом.

Приложение N 4

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 4

ПО ОБЪЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОЛЯХ

В ПРАВЕ ОБЩЕЙ СОБСТВЕННОСТИ

Карта N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Документ, подтверждающий право собственности | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость, тыс. руб. | Наименование пользователей | Вид, номер и дата договора | Срок действия договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

[<\*>](#P554) Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

[<\*\*>](#P555) Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

<\*\*> - подписывают в случае наличия прав пользования объектом.

Приложение 5

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 5

ПО ОБЪЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СВЕДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

Карта N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Реестровый N | Наименование, краткая характеристика земельного участка | Адрес | Постановление о принятии объекта в казну дата/номер | По данным реестрового учета | Фактическое наличие | Результат инвентаризации |
|  |  |  |  |  | площадь, кв. м | кадастровый номер | наличие гос. регистрации права | вид разрешенного использования | Право пользования (аренда, безвозмездное срочное пользование, свободен) | кадастровая стоимость, руб. | площадь, кв.м | кадастровый номер | наличие гос. регистрации права | Фактическое использование | Право пользования (аренда, безвозмездное срочное пользование, свободен) | кадастровая стоимость, руб. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[<\*>](#P753) Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 6

ПО ОБЪЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТАХ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ДАЛЬНЕЙШЕЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Карта N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Дата ввода в эксплуатацию (дата приобретения) | Документ, подтверждающий право собственности | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость, тыс. руб. | Наименование пользователя | Вид, номер и дата договора | Срок действия договора | Причины приведшие к непригодности объекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

[<\*>](#P753) Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

[<\*\*>](#P754) Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

<\*\*> - подписывают в случае наличия прав пользования объектом.

Приложение N 7

СВОДНАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

Постоянно действующей комиссией по проведению инвентаризации

муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ произведена инвентаризация, в результате которой установлен следующий состав муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Состав муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района | Фактическое наличие | По данным учета в реестре муниципального имущества Чугуевского муниципального района |
| 1. | Недвижимое имущество, всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | земельные участки |  |  |  |  |
|  | нежилые здания и помещения |  |  |  |  |
|  | жилые здания и помещения |  |  |  |  |
|  | сооружения |  |  |  |  |
|  | объекты незавершенного строительства |  |  |  |  |
|  | предприятия как имущественные комплексы |  |  |  |  |
|  | Иное |  |  |  |  |
| 2. | Ценные бумаги и доли участия в уставных капиталах хозяйственных обществ, всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | акции |  |  |  |  |
|  | доли |  |  |  |  |
| 3. | Движимое имущество, всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | машины и оборудование |  |  |  |  |
|  | транспортные средства |  |  |  |  |
|  | иное |  |  |  |  |
| 4. | Имущественные права, в том числе доли в праве общей собственности |  |  |  |  |
| 7. | Всего в составе муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 8

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 Настоящий акт составлен в том, что Комиссией по проведению инвентаризации муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района, проведена инвентаризация муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сводная инвентаризационная опись и инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Порядком проведения инвентаризации муниципального имущества казны Чугуевского муниципального района.

 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)