

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09 февраля 2021 года** с. Чугуевка № **78-НПА**

Об утверждении порядка инвентаризации имущества казны

Чугуевского муниципального округа

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 об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Чугуевского муниципального округа, утвержденного решением Думы Чугуевского муниципального округа от 01 февраля 2021 года №146-НПА, руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

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

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чугуевского муниципального района от 30 ноября 2018 года №629-НПА «Об утверждении порядка инвентаризации имущества казны Чугуевского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа Кузьменчук Н.В.

Глава Чугуевского

муниципального округа,

глава администрации Р.Ю.Деменев

Утвержден

постановлением

администрации Чугуевского

муниципального округа

от 09 февраля 2021 г. № 78-НПА

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации имущества Чугуевского муниципального округа (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 округа, в том числе земельные участки, и все расположенные на территории Чугуевского муниципального округа здания, сооружения, помещения, закрепленные на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, переданные в аренду, безвозмездное пользование органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям и предприятиям Чугуевского муниципального округа и иным лицам (далее - муниципальное имущество).

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

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 округа;

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 округа.

Персональный состав Комиссии, утверждается распоряжением администрации Чугуевского муниципального округа.

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 округа, 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 округа в части состава и количества муниципального имущества казны Чугуевского муниципального округа.

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 округа.

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 округа 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 округа.

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 округа.

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 округа.

Приложение N 1

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 1

ПО ОБЪЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 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 МО 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 округа)

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование хозяйственного общества с долей участия Чугуевского МО |  |
|  | 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 МО 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 ОКРУГА

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 ОКРУГА

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 ОКРУГА

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 ОКРУГА

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Состав муниципального имущества казны Чугуевского муниципального округа | Фактическое наличие | По данным учета в реестре муниципального имущества Чугуевского муниципального округа |
| 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 округа |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 8

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 Настоящий акт составлен в том, что Комиссией по проведению инвентаризации муниципального имущества казны Чугуевского муниципального округа, проведена инвентаризация муниципального имущества казны Чугуевского муниципального округа 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 округа.

 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)