



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2026

с. Усть-Ишим

№ 442-н

О создании инвентаризационной комиссии и утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области

В целях совершенствования системы учета, контроля и сохранности объектов муниципальной собственности муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области, руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению инвентаризации муниципального имущества муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области согласно приложению № 2.
3. Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 22.12.2023 №660-п «О создании инвентаризационной комиссии Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Усть-Ишимского муниципального района Омской области» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
Главы муниципального района

В.В. Лютенко

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
УСТЬ-ИШИМСКИЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии: Квашук Василий Сергеевич,
и.о. заместителя Главы Усть-Ишимского
муниципального района Омской области

Секретарь комиссии: Карелина Елена Юрьевна,
Зам. Главного бухгалтера МКУ
«Центр МТО ОМС»

Члены комиссии: Рогалевич Лариса Юрьевна,
Начальник отдела земельно-имущественных
отношений Администрации Усть-
Ишимского МР

Евгеньева Ольга Андреевна, советник
отдела земельно-имущественных
отношений Администрации Усть-
Ишимского МР

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области
от 24.08. 2026 г. № 442-н

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
УСТЬ-ИШИМСКИЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области (далее - муниципальное имущество).

1.2. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.2.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального округа (далее - инвентаризация казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения Главы Усть-Ишимского района.

1.2.2. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения Главы Усть-Ишимского района.

1.3. Случаи и сроки проведения инициативной инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением Администрации Усть-Ишимского района (далее - Администрация).

Сроки проведения инвентаризации муниципальной казны, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением Администрации.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1 выявление фактического наличия муниципального имущества, его характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального имущества;

1.4.2 устранение несоответствий между учетными данными и фактическими параметрами объектов инвентаризации - организация достоверного учета объектов муниципального имущества;

1.4.3 сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете;

1.4.4 анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;

1.4.5 повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

1.4.6 регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;

1.4.7 уточнение реестра муниципального имущества;

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 муниципального округа на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

1.5.3 выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

1.5.4 выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим проведение инвентаризации имущества казны и инициативной инвентаризации, является Администрация, в лице отдела земельно-имущественных отношений (далее – Отдел).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципального имущества казны муниципального округа

2.1. Инвентаризация казны проводится на основании распоряжения Администрации, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, перечень инвентаризируемого имущества казны, и состав инвентаризационной комиссии.

2.2. 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.

2.3. Для участия в проведении инвентаризации казны Администрация вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Инвентаризация казны проводится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества муниципального округа.

2.5. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации казны осуществляет следующие действия:

2.5.1 проводит сверку данных об имуществе казны, внесенном в реестр, с фактическим наличием имущества;

2.5.2 производит осмотр имущества казны, и заносит в инвентаризационные описи и акты инвентаризации (далее - описи или акты) полное их наименование, назначение и основные технические или эксплуатационные показатели;

2.5.3 проверяет наличие правоустанавливающих документов на имущество, находящееся в казне;

2.5.4 при выявлении объектов имущества, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись и акт правильные сведения и технические показатели по этим объектам;

2.5.5 при выявлении имущества, находящегося в казне без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте;

2.5.6 в случае выявления объектов имущества, находящегося в казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации, восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись и акт с

указанием причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);

2.5.7 представляет результаты проведения инвентаризации казны Главе муниципального округа в течение месяца со дня окончания инвентаризации;

2.5.8 обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии имущества, находящегося в казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне;

2.5.9 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.

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 вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая распоряжением Администрации. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального предприятия или учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации и представитель отраслевого органа, курирующего деятельность муниципального предприятия или учреждения, в котором проводится инвентаризация. В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг, для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии включатся представители данных организаций.

3.5. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением Администрации, 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 и состав инвентаризационной комиссии.

3.6. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет главе муниципального округа 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 (приложения N 1, N 2) и актом инвентаризации (приложение N 3), 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 на компьютере, без исправлений и подчисток, прошиваются в единое дело, которое скрепляется печатью Администрации и подписью председателя инвентаризационной комиссии, с указанием количества листов.

4.3. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся в Отделе.

4.4. Акт инвентаризации утверждается главой муниципального округа.

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 материалам инвентаризации Администрация в лице Отдела корректирует данные реестра муниципального имущества муниципального округа.

4.8. На основании акта инвентаризации Отдел совместно с другими структурными подразделениями Администрации, которые принимали участие в инициативной инвентаризации имущества, разрабатывает комплекс мер по эффективному использованию муниципального имущества.

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

5.1. В течение месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации казны, инициативной инвентаризации Отдел анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе муниципального округа.

5.2. По результатам проведенного анализа Отдел:

5.2.1 при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит документы для регистрации права собственности;

5.2.2 при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, осуществляет действия по постановке данных объектов на учет;

5.2.3 при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, готовит предложения по передаче данного имущества в казну и его дальнейшему использованию;

5.2.4 при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, изымает данное имущество и готовит предложения по его дальнейшему использованию;

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

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

5.3. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются главой муниципального округа в течение 10 рабочих дней.

6. Заключительные положения

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

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 1
ПО ОБЪЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УСТЬ-ИШИМСКИЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

по состоянию на _____

Номер п/п	Реестровый номер	Наименов ание, назначен ие и краткая характери стика объекта, год в.в.	Адрес	Постановление о принятии объекта в казну дата/номер	По данным реестрового учета						Фактическое наличие					Резуль тат инвент аризац ии
					площа дь, кв. м	тех. паспорт (план)	наличие гос. регистраци и права	вид пользо вания	балансо вая стоимо сть, руб.	остаточ ная стоимо сть, руб.	площадь, кв. м	тех. паспорт (план)	наличие гос. регистраци и права	вид пользо вания	состояние объекта, крайне неуд., неуд., уд., хор., отл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
...																
ИТОГО:																

Председатель комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 3
ПО ОБЪЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УСТЬ-ИШИМСКИЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ.
СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

по состоянию на _____

Номер п/п	Реестро вый номер	Наименова ние, назначение и краткая характерис тика объекта, год в.в.	Местонахожд ение	Постановление о принятии объекта в казну дата/номер	Технические характеристики				По данным реестрового учета			Фактическое наличие		Результат инвентариза ции
					марка	год выпуск а	государстве нный номер	иные	вид пользо вания	балансовая стоимость, руб.	остаточная стоимость, руб.	вид пользовани я	состояние объекта, крайне неуд.,неуд., уд, хор., отл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
...														
ИТОГО														

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УСТЬ-ИШИМСКИЙ
РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий акт составлен о том, что инвентаризационной комиссией муниципального округа
Усть-Ишимский район Омской области, созданной в соответствии с

(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация муниципального имущества муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области по состоянию на

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с _____
с _____ положением о Порядке проведения инвентаризации муниципального имущества
муниципального округа Усть-Ишимский район Омской области, утвержденным
постановлением администрации Усть-Ишимского района от _____
2026 года N _____.

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)