



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» мая 2026

№ 988-17

Об утверждении Порядка инвентаризации имущества муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н «Единый план счетов бухгалтерского учёта государственных финансов», в соответствии с Положением о муниципальной казне муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», утвержденным решением Бердянского городского Совета депутатов от 28 мая 2026 г. №38/2, Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации имущества муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/> и на официальном сайте Администрации Бердянского муниципального округа в сети «Интернет» <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Бердянского городского округа.

Глава Бердянского
городского округа

А.А. Ковганко

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Бердянского
городского округа
от «24» июля 2026 г. № 388-7

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БЕРДЯНСК ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации имущества муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - 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 муниципальное имущество составляющее имущество муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», в том числе земельные участки и все расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск» здания, сооружения, помещения, не закрепленные на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, не переданные в аренду, безвозмездное пользование органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям и предприятиям муниципального образования «Городской округ Бердянск» и иным лицам (далее - муниципальное имущество).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на средства бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

а) определение фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»;

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

1.5.1. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества казны 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 имущества муниципальной казны

2.1 Инвентаризация проводится Комиссией по проведению инвентаризации имущества муниципальной казны (далее - Комиссия) на основании распоряжения Главы Бердянского городского округа.

Персональный состав Комиссии, утверждается распоряжением Администрации Бердянского городского округа.

2.2. До начала инвентаризации Комиссия проверяет:

- а) наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;
- б) наличие документов, подтверждающих отнесение объектов инвентаризации к имуществу муниципальной казны;
- 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 казны.

2.4. Данные по объектам инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (приложения 1,2,3,4,5,6), в сводной инвентаризационной описи (приложение 7) и в акте инвентаризации объектов муниципального имущества (приложение 8). 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- 6, (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 отделом имущественных отношений и отделом земельных отношений

Администрации Бердянского городского 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, составляющее муниципальную казну, 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 казны, 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 муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» в части состава и количества муниципального имущества составляющего муниципальную казну муниципального образования «Городской округ Бердянск».

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 Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов Администрации Бердянского городского округа.

3. Особенности инвентаризации муниципального жилищного фонда, зданий, помещений

В случае значительной отдаленности муниципального жилого помещения, здания, сооружения, подлежащего инвентаризации Комиссия вправе направить не менее 3 (трёх) членов Комиссии 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, который подписывается всеми членами Комиссии.

4. Порядок оформления и предоставления информации по итогам инвентаризации

4.1. Итоги инвентаризации оформляются сводной инвентаризационной описью и актом инвентаризации (Приложение 7), 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 Администрации Бердянского городского округа 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 структурном подразделении Администрации Бердянского городского округа по вопросам управления муниципального имущества.

4.4. Акт инвентаризации утверждается правовым актом Администрации Бердянского городского 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 структурное подразделение Администрации Бердянского городского округа по вопросам управления муниципальным имуществом для корректировки данных реестра муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

4.8. На основании акта инвентаризации структурное подразделение Администрации Бердянского городского округа по вопросам управления муниципальным имуществом разрабатывает комплекс мер по устранению высказанных замечаний и реализации внесенных предложений по эффективному использованию имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 1
ПО ОБЪЕКТУ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕРДЯНСК

СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ
(заполняется по каждому объекту)

Карта № _____
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 ГО Бердянск 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.) <*>	
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)	

<*>Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

<***> Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела
бухгалтерского
учета и отчетности _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> - для объектов, не завершенных строительством.

<*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

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

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 2

СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ И ДОЛЯХ УЧАСТИЯ В УСТАВНЫХ КАПИТАЛАХ (заполняется по каждому хозяйственному обществу с долей участия городского округа Бердянск)

Карта № _____
по состоянию на _____
Реестровый номер _____

1.	Наименование хозяйственного общества с долей участия ГО Бердянск	
	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 ГО Бердянск 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	

<*> Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

<***> Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела
бухгалтерского
учета и отчетности _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

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

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 3
ПО ОБЪЕКТУ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕРДЯНСК
СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

Карта № _____
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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15
	Итого												

<*> Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела
бухгалтерского
учета и отчетности _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.
<*> - подписывают в случае наличия прав пользования объектом.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 4
ПО ОБЪЕКТУ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕРДЯНСК

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОЛЯХ
В ПРАВЕ ОБЩЕЙ СОБСТВЕННОСТИ

Карта № _____
по состоянию на _____

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

<*>Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела
бухгалтерского
учета и отчетности _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

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

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 5
ПО ОБЪЕКТУ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕРДЯНСК

СВЕДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

Карта № _____
по состоянию на _____

№ п/п	Регистровый N	Наименование, краткая характеристика земельного участка	Адрес	Постановление о принятии и 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, иное, свободное)	кадастровая стоимость, руб.	площадь, кв. м	кадастровый номер	наличие гос. регистрации права	Фактическое использование	Право пользования (аренда, безвозмездное срочное пользование, иное, свободное)	кадастровая стоимость, руб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
1																				
2																				
...																				
ИТОГО:																				

<*> Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 6 ПО ОБЪЕКТУ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕРДЯНСК

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТАХ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ДАЛЬНЕЙШЕЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Карта № _____
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

<*> Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

<***> Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела
бухгалтерского
учета и отчетности _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> - подписывают в случае отсутствия пользователя объекта.

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

СВОДНАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

Комиссией по проведению инвентаризации имущества муниципальной казны городского округа Бердянск по состоянию на _____ произведена инвентаризация, в результате которой установлен следующий состав имущества муниципальной казны городского округа Бердянск:

N п/ п	Состав имущества муниципальной казны городского округа Бердянск	Фактически е наличие		По данным учета в реестре муниципального имущества городского округа Бердянск	
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 имущества муниципальной казны городского округа Бердянск				
----	--	--	--	--	--

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ОБЪЕКТОВ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕРДЯНСК**

Настоящий акт составлен о том, что Комиссией по проведению инвентаризации имущества муниципальной казны городского округа Бердянск, проведена инвентаризация муниципального имущества Городского округа Бердянск по состоянию на _____.

Сводная инвентаризационная опись и инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

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)