**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "УРЮМСКОЕ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 декабря 2023 года № 98**

**п/ст.Урюм**

**Об утверждении Порядка проведения инвентаризации имущества сельского поселения «Урюмское»**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  статьей 11 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», на основании ст. 28, 40, 41 Устава сельского поселения «Урюмское» администрация сельского поселения «Урюмское» **постановляет:**

 1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B8%D0%BD%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%282%29.docx#P28) проведения инвентаризации муниципального имущества сельского поселения «Урюмское» (прилагается).

 2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте [https://урюмское.рф/](https://xn--e1ajfjhhl3g.xn--p1ai/) в разделе Документы.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Урюмское» Н.П. Уткина

Утверждаю

 постановлением администрации

сельского поселения «Урюмское»

от 28.12.2023 № 98

 **ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «УРЮМСКОЕ»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения инвентаризации муниципального имущества сельского поселения «Урюмское».

1.2. Объектами инвентаризации являются расположенные на территории сельского поселения «Урюмское»:

1.2.1. Имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на правах оперативного управления.

1.2.2. Объекты муниципальной собственности в виде недвижимого имущества (жилые и нежилые здания, помещения, встроенно-пристроенные к жилым домам, но не являющиеся объектами жилищного фонда согласно действующим правовым актам, жилые помещения и отдельные комнаты в них, муниципальная доля в нежилых помещениях единого комплекса недвижимого имущества, находящегося в общей доле собственников помещений, производственные здания, строения, помещения, объекты незавершенного строительства, сооружения инженерной инфраструктуры), в том числе переданного во все виды временного пользования юридическим и физическим лицам, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в качестве вклада в совместную деятельность и по иным основаниям.

1.2.3. Объекты муниципальной собственности в виде движимого имущества (машины, станки, оборудование, товарные запасы, запасы сырья и материалов, транспортные средства, хозяйственный инвентарь).

1.2.4. Находящиеся в муниципальной собственности акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, другие ценные бумаги.

1.2.5. Иное находящееся в муниципальной собственности движимое и недвижимое имущество, в том числе объекты коммунальной инфраструктуры, земельные участки и иные объекты и ресурсы.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

1.3.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества с учетными данными реестра муниципального имущества.

1.3.2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.3.3. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества, выявление имущества не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления.

1.3.4. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества.

1.3.5. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

1.3.6. Определение обоснованности затрат бюджета сельского поселения «Урюмское» (далее - местный бюджет) на содержание муниципального имущества.

1.3.7. Уточнение Реестра объектов муниципального имущества сельского поселения «Урюмское» (далее - Реестр муниципального имущества).

1.4. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1. Выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием.

1.4.2. Выявление объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.4.3. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.4.4. Выявление бесхозяйного имущества.

1.4.5. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению «Урюмское» на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

1.4.6. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

1.4.7. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества.

1.4.8. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

1.5. Для целей настоящего Порядка определяются следующие виды инвентаризации:

1.5.1. Инвентаризация муниципальной казны сельского поселения «Урюмское» (далее - инвентаризация муниципальной казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, проводимая на основании распоряжения администрации сельского поселения «Урюмское».

1.5.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными учреждениями сельского поселения «Урюмское» на основании приказов руководителей учреждений.

1.5.3. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, проводимая на основании распоряжения администрации сельского поселения «Урюмское».

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является Администрация сельского поселения «Урюмское».

1.7. Проведение инвентаризации обязательно:

1.7.1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 01 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет.

1.7.2. При смене материально ответственных лиц.

1.7.3. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.

1.7.4. В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

1.7.5. При реорганизации или ликвидации организации муниципального учреждения.

1.7.7. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны сельского поселения «Урюмское»**

2.1. Инвентаризация муниципальной казны проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения «Урюмское», в котором указываются имущество, подлежащее инвентаризации, сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии.

2.2. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения каждой инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и не более 5 членов инвентаризационной комиссии.

2.3. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны Администрация сельского поселения «Урюмское» вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.4. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждаются распоряжением администрации сельского поселения «Урюмское».

2.5. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и Реестра муниципального имущества.

2.6. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципальной казны осуществляет следующие действия:

2.6.1. Проводит сверку данных об имуществе казны, внесенном в реестр с фактическим наличием имущества.

2.6.2. Производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее - описи или акты) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

2.6.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне.

2.6.4. При выявлении объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись или акт правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

2.6.5. При выявлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте.

2.6.6. В случае выявления объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись или акт с указанием причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

2.6.7. Обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

2.6.8. Осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.9. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны Глава сельского поселения «Урюмское» в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

**3. Особенности проведения инвентаризации муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления**

3.1. Количество внутренних инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем муниципального учреждения.

3.2. В муниципальном учреждении внутренняя инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, создаваемой руководителем муниципального учреждения.

3.3. Руководитель муниципального учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в Администрацию сельского поселения «Урюмское» в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

3.4. В целях контроля за наличием имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, его состоянием и сохранностью может проводиться инициативная инвентаризация.

3.5. Для участия в проведении инициативной инвентаризации Администрация сельского поселения «Урюмское» вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

3.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации распоряжением Администрации сельского поселения «Урюмское». В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации. В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг, для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии могут включаться представители данных организаций.

3.7. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением Администрации сельского поселения «Урюмское», в котором указываются имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальные учреждения, за которыми закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, сроки проведения инициативной инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии.

3.8. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в Администрацию сельского поселения «Урюмское» в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

**4. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений.**

4.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной и внутренней инвентаризации, структурными подразделениями администрации сельского поселения «Урюмское», которые принимали участие в инициативной инвентаризации имущества или получили результаты внутренней инвентаризации от учреждений, разрабатывается комплекс мер по эффективному использованию имущества сельского поселения «Урюмское», готовятся по ним предложения и представляются на рассмотрение главе сельского поселения «Урюмское».

4.2. По результатам проведенного анализа Администрация сельского поселения «Урюмское»:

4.2.1. При выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности сельского поселения «Урюмское» на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности.

4.2.2. При выявлении объектов муниципальной собственности, не пригодных к дальнейшей эксплуатации, а также находящихся в аварийном состоянии, готовит предложения по списанию данного имущества в соответствии с нормативно-правовым актом администрации сельского поселения «Урюмское».

4.2.3. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению «Урюмское» на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет.

4.2.4. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, готовит предложения по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию.

4.2.5. При выявлении бесхозяйного имущества готовит предложения по установлению собственников, оформлению данного имущества в муниципальную собственность.

4.2.6. Готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время администрация сельского поселения «Урюмское» в течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения всех инвентаризаций составляет сводные данные о муниципальном имуществе, полученные по результатам проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций.

4.4. Используя сводные данные, отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации сельского поселения «Урюмское» формирует перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень имущества, подлежащего списанию, перечень имущества в целях предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.5. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций утверждаются распоряжением администрации сельского поселения «Урюмское» в течение месяца.

4.6. По результатам проведения инвентаризации муниципальной казны, внутренней инвентаризации или инициативной инвентаризации Глава сельского поселения «Урюмское», в течение месяца со дня получения предложений принимает решение о принятии к сведению результатов проведения инвентаризации, о регистрации права собственности на недвижимое имущество, о постановке на учет объектов движимого имущества, об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества и его дальнейшему использованию, об установлении собственников бесхозяйного имущества, об оформлении бесхозяйного имущества в муниципальную собственность, о списании и исключении из реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством непригодного к дальнейшей эксплуатации имущества.

**5. Заключительные положения**

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