МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ТЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.10.2024 г.  **№ 32**

с. Усть-Тым

Об утверждении порядка проведения инвентаризации с целью выявления бесхозяйного имущества, и регистрации права собственности за муниципальным образованием «Усть-Тымское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 80 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 52-ФЗ, приказом Минфина Российской Федерации от 13 июня 1995 года N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств", Положением о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей учреждениями юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года N 580, Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", [Уставом муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение»](http://docs.cntd.ru/document/444959345) , администрация Усть-Тымского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок проведения инвентаризации с целью выявления бесхозяйного имущества, и регистрации права собственности за муниципальным образованием «Усть-Тымское сельское поселение» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Тымского сельского поселения А.В. Пиличенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Усть-Тымского сельского поселения

от 07.10.2024 №32

**Порядок**

**проведения инвентаризации с целью выявления бесхозяйного имущества, и регистрации права собственности за муниципальным образованием**

**«Усть-Тымское сельское поселение»**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 80 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 52-ФЗ, приказом Минфина Российской Федерации от 13 июня 1995 года N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств", Положением о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей учреждениями юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года N 580, Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Уставом муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение»

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы порядка проведения инвентаризации муниципального имущества, выявления бесхозяйного недвижимого имущества на территории муниципального образования «Усть-Тымского сельское поселение» (далее именуемых "бесхозяйные вещи"), регистрации права собственности муниципального образования на имущество, которое находится в границах муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение».

3. Проведение инвентаризации имущества.

3.1. Основными целями инвентаризации являются:

**-**выявление фактического наличия имущества;

**-**постановка на учет выявленного неучтенного имущества;

**-**сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

**-**проверка полноты отражения в учете обязательств.

3.2. Для проведения инвентаризации создается административная комиссия по выявлению, инвентаризации и обследованию   
бесхозяйного движимого, недвижимого и выморочного имущества на территории Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района (далее - Комиссия).

3.3.Создание комиссии, и ее состав осуществляется на основании распоряжения администрации Усть-Тымского сельского поселения.

3.4.Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

3.5. Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

3.6. Наименование инвентаризуемого имущества, количество указывается в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о подсчете итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

3.7. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества, утвержденные приказом Минфина Российской Федерации от 13 июня 1995 года N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" либо формы, разработанные министерствами, ведомствами.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом, форма которого утверждена приказом Минфина Российской Федерации от 13 июня 1995 года N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" и регистрируются в книге учета контрольных проверок правильности проведения.

3.8.До начала инвентаризации имущества рекомендуется проверить:

а)наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б)наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в)наличие документов на имущество, сданное, принятое организацией в пользование (аренду и др.). При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление и т.д.

г)наличие правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов, в случае их отсутствия - документов, подтверждающих право пользования имуществом как своим собственным. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление и т.д. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.9. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Например, необходимо указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т.д.), год постройки и др.

3.10. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

3.11. Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

3.12. Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

3.13. На имущество, непригодное к эксплуатации и не подлежащее восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности.

3.14. Одновременно с инвентаризацией собственного имущества проверяется имущество, переданное в пользование (аренду и др.).

3.15. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку утвержденному

постановлением администрации

Усть-Тымского сельского поселения

от 07.10.2024 №32

Опись бесхозяйного имущества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования и населенного пункта | Всего объектов | Наименование объекта  ( место нахождения, адрес, площадь) | Объем денежных средств, необходимых для регистрации объектов, тыс. руб. | Количество бесхозных объектов из них | |
| объектов ЖКХ | объектов жилого фонда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |

Подписи членов комиссии

Председатель комиссии

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

Члены комиссии

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

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

                (подпись)           (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Порядку утвержденному

постановлением администрации

Усть-Тымского сельского поселения

от 07.10.2024 №32

АКТ

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Настоящий   акт  составлен  в  том,  что  административной комиссией по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного движимого, недвижимого и выморочного имущества на территории Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района,  созданной  в  соответствии с распоряжением администрации Усть-Тымского сельского поселения от 07.10.2024 г. № 49 «О создании административной комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию   
бесхозяйного движимого, недвижимого и выморочного имущества на территории Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района» проведена   инвентаризация   имущества по состоянию на 2024 г.

   Инвентаризационные описи бесхозяйного имущества, прилагаемые к настоящему акту.

   Инвентаризация    проведена    в    период   с  «\_\_»\_\_\_\_\_\_2024 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

 По итогам проведенной инвентаризации комиссией установлено следующее:

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

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

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ л.

Подписи членов комиссии

Председатель комиссии

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

Члены комиссии

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

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

                            (подпись)           (расшифровка подписи)

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

                (подпись)           (расшифровка подписи)