|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН****АДЫК СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦИН****ТОГТАВР** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АДЫКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

**359250, Республика Калмыкия Черноземельский район п. Адык**

**ул. Мира, 2а, тел. /факс (84743) 9-31-34, email:** **smo-adk@mail.ru****,**

**веб-сайт: http://smo-adk.ru**

6 декабря 2019 г. № 49 п. Адык

**Об утверждении порядка проведения инвентаризации**

**муниципального имущества.**

 В целях контроля и упорядочения использования муниципального имущества, администрация Адыковского сельского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. Приложение.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию (опубликованию) в специально установленных местах, размещению на официальном сайте администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия: <http://smo-adk.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Адыковского сельского**

**муниципального образования**

**Республики Калмыкия (ахлачи) Б.Н. Мергульчиева**

Приложение

к Постановлению администрации

Адыковского СМО РК

от 06.12..2019г. № 49

**Положение**

**о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Адыковского сельского муниципального образования**

**Республики Калмыкия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.12.2011 N 402 -ФЗ "О бухгалтерском учете", [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), иными федеральными законами, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12. 2010 [№ 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"](http://docs.cntd.ru/document/902249301), [методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств](http://docs.cntd.ru/document/9012255), утвержденными [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49](http://docs.cntd.ru/document/9012255), издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ"](http://docs.cntd.ru/document/901716287), законами Республики Калмыкия, Уставом Адыковского сельского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. 1. Муниципальное имущество подлежит инвентаризации.

1.3.2. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

1.3.3. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации.

1.3.4. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

1.4.1. При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

1.4.2. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет.

1.4.3. При смене материально ответственных лиц;

1.4.4. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

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

1.4.6. При реорганизации или ликвидации организации;

1.5. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.5.1. Инвентаризация муниципальной казны Адыковского сельского муниципального образования (далее - инвентаризация муниципальной казны) – инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения Главы Адыковского сельского муниципального образования (далее – Глава).

1.5.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями Адыковского сельского муниципального образования (далее – сельское поселение) на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

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

1.6. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.6.1. выявление фактического наличия муниципального имущества;

1.6.2. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;

1.6.3. анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;

1.6.4. повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;

1.6.5. регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;

1.6.6. определение обоснованности затрат бюджета Адыковского сельского муниципального образования (далее - местный бюджет) на содержание муниципального имущества;

1.6.7. уточнение реестра муниципального имущества сельского поселения (далее - реестр муниципального имущества);

1.6.8. приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами Адыковского сельского муниципального образования порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

1.7. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.7.1. выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

1.7.2. выявление объектов недвижимого имущества, право собственности поселения, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

1.7.3. выявление объектов движимого имущества, принадлежащих Адыковскому сельскому муниципальному образованию на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

1.7.4. выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

1.7.5. выявление бесхозяйного имущества;

1.7.6. формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

1.7.7. формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

1.7.8. формирование перечней муниципальных предприятий и учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселением, входящими в его состав;

1.7.9. формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию;

1.7.10. выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Калмыкия, правовых актов администрации Адыковского СМО РК, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.8. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является Администрация Адыковского сельского муниципального образования

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны Адыковского сельского муниципального образования
2.1. Инвентаризация муниципальной казны Адыковского сельского муниципального образования (далее - муниципальная казна) проводится на основании распоряжения Главы Адыковского сельского муниципального образования, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, а так же прилагается перечень имущества муниципальной казны.

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества постановлением Главы создается инвентаризационная комиссия.

2.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, заместителя инвентаризационной комиссии, секретаря и не более 3 членов инвентаризационной комиссии.

2.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны Администрация 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.

2.5. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается постановлением Главы.

2.6. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества, ведущегося Администрацией.

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

2.7.1. проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, предоставляемых Администрацией, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне;

2.7.2. 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;

2.7.3. проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне;

2.7.4. 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;

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

2.7.6. 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 времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);

2.7.7. представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в Администрацию в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

2.7.8. 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;

2.7.9. осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Особенности проведения инвентаризации имущества, закреплённого за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или 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 предприятия или учреждения.

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

3.3. Руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в Администрацию в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

3.4. 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.

3.5. Для участия в проведении инициативной инвентаризации Администрация 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, утверждаемая приказом руководителя. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального предприятия или 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 Главы, 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.

3.8. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в Администрацию 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 инвентаризации, внутренней инвентаризации Администрация анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение заместителю главы Администрации Адыковского сельского муниципального образования, ведущему вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью.

4.2. По результатам проведенного анализа Администрация:

4.2.1. при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности Адыковского сельского муниципального образования на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности;

4.2.2. при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих Адыковскому сельскому муниципальному образованию на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет;

4.2.3. при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, готовит предложения по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию;

4.2.4. при выявлении бесхозяйного имущества, готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества;

4.2.5. при выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Калмыкия, муниципальных правовых актов Адыковского сельского муниципального образования, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, готовит предложения по установлению виновных лиц и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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 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, Администрация формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечни муниципальных предприятий и учреждений и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселениями, входящими в его состав, отдельно по каждому поселению, перечень муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию, перечень имущества, подлежащего списанию.

4.5. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются распоряжением Главы в течение месяца.

4.7. По результатам проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации специалист Администрации Адыковского сельского муниципального образования, ведущий вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, в течение месяца со дня получения предложений Администрации 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, об установлении лиц, виновных в нарушении порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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