Уæрæсейы Федерацийы
Республикæ
Цæгат Ирыстон – Алани

Горæтгæрон муниципалон районы
Архонкæйы хъæуы
администрацийы

Российская Федерация
Республика
Северная Осетия – Алания

Администрация
Архонского
сельского поселения
Пригородного муниципального района

363120, Республика Северная Осетия – Алания, ст. Архонская, ул. Крупской, 45; тел.: 8(86738) 3-13-27; 3-12-99,
https://amsarhonka.ru, e-mail: ams.arhonskaya@prigorod.alania.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» июня 2025 г. **№ 10**

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2021 № 2424-р «Об утверждении Национального плана ("дорожной карты") развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы», Уставом Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – газета «Глашатай», а также разместить на официальном сайте Архонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Архонского сельского поселения Д.С. Ефимов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Архонского сельского поселения
от 18.06.2025 года № 10

Положение
о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания

1. Общее положение

1.1. Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания (далее - Положение) определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2021 № 2424-р «Об утверждении Национального плана ("дорожной карты") развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы», методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, Уставом Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания.

1.3. Обязательная инвентаризация активов, в том числе составляющих имущество казны, проводится перед составлением годовой бюджетной отчетности.

1.4. Инвентаризацию целесообразно осуществлять путем выверки данных бюджетного учета с данными из реестра имущества, а в частности объектов недвижимости – с данными госреестров.

1.5. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.5.1. Выявление неиспользуемых или используемых не по назначению (не в соответствии с договорными обязательствами) объектов инвентаризации.

1.5.2. Определение состава муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления (далее – мероприятие).

1.5.3. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета.

1.5.4. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.5.5. Повышение качества содержания муниципального имущества.

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

1.5.7. Определение обоснованности затрат бюджета сельского поселения.

1.5.8. Уточнение реестра муниципального имущества сельского поселения в том числе государственная регистрация ранее возникшего права собственности.

1.5.9. Приведение в соответствие с установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами сельского поселения, порядка действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

1.6. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.6.1. Выявление муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления

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

1.6.3. Выявление объектов недвижимого имущества, право собственности сельского поселения, на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.6.4. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих сельскому поселению «праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

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

1.7. Администрация сельского поселения, осуществляет контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества сельского поселения.

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны сельского поселения

2.1. Инвентаризация муниципальной казны сельского поселения (далее - муниципальная казна) проводится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества распоряжением главы администрации сельского поселения создается инвентаризационная комиссия.

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

2.4. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в

муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, числящегося в реестре муниципального имущества.

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

2.5.1. Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

2.5.2. Производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее - описи или акты) (приложения № № 1, 2, 3, 4) полное их наименование, назначение, основные технико-экономические или эксплуатационные показатели, сведения о пользователях.

2.5.3. Проверяет наличие правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне.

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

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

2.5.6. При выявлении муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления отражает данный факт в описи или акте.

2.5.7. 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.).

2.5.8. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в течение 15 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

2.5.9. 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.

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

3.1. В течение 15 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации, Администрация сельского поселения анализирует результаты их проведения.

3.2. По результатам проведенного анализа администрация сельского поселения:

3.2.1. Производит корректировку данных реестра муниципального имущества в части состава и количества объектов муниципального имущества, а также при необходимости обеспечивает проведение государственного учета, оформление соответствующих документов и представление их на государственную регистрацию права собственности сельского поселения.

3.2.3. При выявлении бесхозяйного имущества осуществляет действия по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества.

3.2.4. При выявлении муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления обеспечивает его приватизацию либо перепрофилирование (изменение целевого назначения имущества).

3.2.4. Принимает необходимые меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, муниципальных правовых актов администрации сельского поселения по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности сельского поселения .

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

3.3. Результаты проведения инвентаризации утверждаются главой администрации сельского поселения.

4. Заключительные положения

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

Приложение №1
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
Архонского сельского поселения Пригородного
муниципального района РСО-Алания

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 1
по объектам муниципального имущества казны сельского поселения сведения о недвижимом имуществе
по состоянию на _____

№ п/п	Реестровый №	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Адрес	Основание принятия объекта в казну, дата/номер	По данным реестрового учет					Фактическое наличие					Результат инвентаризации
					площадь, кв. м	техпаспорт (план)	наличие госрегистрации права	вид пользования	балансовая стоимость, руб.	площадь, кв. м	техпаспорт (план)	наличие госрегистрации права	вид пользования	состояние объекта (крайне неуд., неуд., уд., хор., отл.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
Итого															

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
Архонского сельского поселения
Пригородного муниципального района

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 2

по объектам муниципального имущества казны сельского поселения сведения о ценных бумагах и долях участия в уставных капиталах хозяйственных обществ по состоянию на _____

№ п/п	Реестровый №	Наименование хозяйствующего субъекта	Адрес	Основание принятия в казну доли в УК или пакета акций, дата/номер	По данным реестрового учета						Фактическое наличие					Результат инвентаризации
					Кол-во акций штук, тип	Номинальная стоимость акции, руб.	Кол-во акций (доля) принадлежащих МР	Доля в % от УК	Стоимость доли в руб.	Кол-во акций штук, тип	Номинальная стоимость акции, руб.	Кол-во акций (доля) принадлежащих МР	Доля в % от УК	Стоимость доли в руб.	Кол-во акций штук, тип	
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)

Приложение №3
к Положению о порядке
проведения инвентаризации муниципального
имущества Архонского сельского поселения
Пригородного муниципального района

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № 3

по объектам муниципального имущества казны сельского поселения сведения о движимом имуществе по состоянию на _____

№ п/п	Реестровый №	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в.	Местонахождение	Основание принятия объекта в казну дата/номер	Технические характеристики				По данным реестрового учета		Фактическое наличие		Результат инвентаризации
					марка	год выпуска	государственный №	иные	вид пользования	балансовая стоим, руб.	вид пользования	состояние объекта, крайне неуд., неуд., уд, хор., отл.	

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____

Приложение №4
к Положению о порядке проведения
инвентаризации муниципального имущества
Архонского сельского поселения
Пригородного муниципального района

Акт инвентаризации имущества казны
сельского поселения

Настоящий акт составлен о том, что Комиссией по проведению инвентаризации имущества казны сельского поселения, созданной в соответствии с

_____

(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества казны сельского поселения состоянию на _____.

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества сельского поселения утвержденным постановлением администрации сельского поселения от "__" _____20 __ г.

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)