**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **УШАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 24 июля 2024 года № 30

|  |
| --- |
| Об утверждении [Положени](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80)я о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области |

 Согласно Приказа Минфина России от 10.10.2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и в целях эффективного использования муниципального имущества Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, осуществления контроля использования по назначению и сохранности муниципального имущества, администрация Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80) о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Постановление администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области от 29 июля 2014 года «Об утверждении [Положени](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80)я о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области» № 18 считать утратившим силу.

Глава сельского поселения                                                Н.Н.Ушакова

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Ушаковского сельского поселенияКолпнянского района Орловской областиот «24» июля 2024 № 30 |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**УШАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее - муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, Уставом Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее - инвентаризация муниципальной казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании постановления администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее – администрация сельского поселения) по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

1.3.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными предприятиями и учреждениями Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее – Колпнянский район) на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Периодичность - ежегодно.

1.3.3. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании постановления Ушаковского сельского поселения администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района. Периодичность - не реже 1 раза в 3 года.

1.3.4. Обязательная инвентаризация - инвентаризация, проводимая при передаче муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование, при закреплении в оперативное управление и в хозяйственное ведение, а также при расторжении договоров аренды и безвозмездного пользования и при возврате имущества в казну.

**1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:**

1.4.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества.

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

1.4.3. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.4.4. Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества.

1.4.5. Определение обоснованности затрат бюджета Ушаковского сельского поселения Колпнянского района на содержание муниципального имущества.

1.4.7. Уточнение реестра имущества муниципальной собственности Ушаковского сельского поселения Колпнянского района (далее - реестр муниципального имущества).

1.4.8. Приведение в соответствие с установленным нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Ушаковского сельского поселения Колпнянского района порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

**1.5. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:**

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

1.5.2. Выявление объектов недвижимого имущества, право собственности Ушаковского сельского поселения Колпнянского района на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих Ушаковскому сельскому поселению Колпнянскому району на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

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

1.5.5. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Орловской области, правовых актов Ушаковского сельского поселения Колпнянского района, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

УШАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Инвентаризация муниципальной казны Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее - муниципальная казна) проводится на основании постановления администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района, в котором указываются сроки проведения инвентаризации.

2.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества одновременно постановлением администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района создается инвентаризационная комиссия.

2.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя инвентаризационной комиссии, секретаря и не более 10 членов инвентаризационной комиссии.

2.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны администрация Ушаковского сельского поселения Колпнянского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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 о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, предоставляемых отделом по управлению имуществом администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

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

2.6.7. Представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в отдел по управлению имуществом администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

2.6.8. 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.

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

2.7. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны утверждаются постановлением администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района в течение месяца со дня подведения итогов инвентаризации.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО 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. Руководитель муниципального предприятия или учреждения ежегодно в срок до 1 февраля представляет в администрацию Ушаковского сельского поселения Колпнянского района график проведения инвентаризации в текущем году, согласованный с заместителем главы администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района, курирующего вопросы управления, распоряжения муниципальной собственностью.

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 отдел по управлению имуществом администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации по формам согласно приложениям 1-4 к настоящему Положению.

3.4. В целях контроля наличия имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, его состояния и сохранности может проводиться инициативная инвентаризация.

3.5. Для участия в проведении инициативной инвентаризации администрация Ушаковского сельского поселения Колпнянского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации и утверждаемая постановлением администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района. 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 постановлением администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района, 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 отдел по управлению имуществом администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации по формам согласно приложениям 1-4 к настоящему Положению.

3.9. Результаты проведения инициативной инвентаризации утверждаются постановлением администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района в течение месяца со дня подведения итогов инвентаризации

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ПРИНЯТИЕ ПО НИМ РЕШЕНИЙ

4.1. В течение одного месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации отдел по управлению имуществом администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения (списание, постановка на учет, перераспределение неэффективно используемого имущества, иное) и представляет на рассмотрение главе администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области.

4.2. По результатам проведенного анализа отдел по управлению имуществом администрации Ушаковского сельского поселения Колпнянского района:

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

4.2.2. При выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих Ушаковскому сельскому поселению Колпнянскому району 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 Орловской области, муниципальных правовых актов Ушаковского сельского поселения Колпнянского района, 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.

5. Порядок ведения реестра муниципального имущества утвержден Приказом Минфина России от 10.10.2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;

- адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода [Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3) (далее - [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3)) (далее - сведения о правообладателе);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения о произведенном улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- регистрационный номер (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

- сведения о стоимости судна;

- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.
В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- сведения о стоимости доли;

- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3));

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;

- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

|  |
| --- |
| Приложение 1к [Положени](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80)ю о порядке проведенияинвентаризации муниципального имущества  Ушаковского сельского поселения Колпнянского районаОрловской области |

Сводный отчет о проведении инвентаризации имущества

муниципальной собственности Ушаковского сельского поселения Колпнянского района

Орловской области

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

(наименование юридического лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Объекты на балансе | В том числе |
| Количество (шт.)  | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Объекты в исправном состоянии | Объекты, требующие ремонта | Объекты в аварийном состоянии | Объекты, подлежащие списанию |
| Количество (шт.)  | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Количество (шт.)  | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Количество (шт.)  | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) | Количество (шт.)  | Балансовая/остаточная стоимость (тыс.руб.) |
| 1. Объекты недвижимого имущества\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Объекты движимого имущества |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*перечни недвижимого имущества прикладываются с указание наименования, адреса, основных параметров (материал стен, этажность, площадь) и сведений о государственной регистрации права

Руководитель М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Перечень составлен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

|  |
| --- |
| Приложение 2к [Положени](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80)ю о порядке проведенияинвентаризации муниципального имущества Ушаковского сельского поселения Колпнянского районаОрловской области |

 **ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ**

**неучтенных в реестре имущества муниципальной**

**собственности Ушаковского сельского поселения Колпнянского района Орловской области**

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес | Лит./этаж  | Общая площадь, кв.м или протяженность в п.м  | Год ввода в эксплуатацию | Учтен/не учтен на балансе (да/нет) | Балансовая/остаточная стоимость, в тыс. руб  | Техническое состояние  | Дата и номер паспорта БТИ/ кадастрового паспорта  | Основание возникновения прав  | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Перечень составлен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

|  |
| --- |
| Приложение 3к [Положени](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80)ю о порядке проведенияинвентаризации муниципального имущества Ушаковского сельского поселения Колпнянского районаОрловской области |

Перечень

объектов муниципальной собственности

Ушаковского сельского поселения Колпнянского района

Орловской области, подлежащих списанию

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование  учреждения,  предприятия | Наименование объекта | Адрес | Литер | Общая площадь,протяженность, кв.м./п.м. | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| Приложение 4к [Положени](file:///C%3A%5CUsers%5C9CEB~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.273%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par80)ю о порядке проведения инвентаризации муниципального имуществаУшаковского сельского поселения Колпнянского районаОрловской области |

Перечень

неиспользуемых в хозяйственной деятельности

объектов муниципальной собственности Ушаковского сельского поселения Колпнянского района

Орловской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование  учреждения,  предприятия | Наименование объекта | Адрес | Литер | Общая площадь,протяженность, кв.м./п.м. | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

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