АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2026 № 380

Об утверждении Порядка проведения инвентаризации муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области

Руководствуясь статьей 63 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов РФ от 10.10.2023 №163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа по экономическому развитию.
3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа А.Х. Рустамов

Приложение к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального округа
от 06.05.2026 № 380

Порядок проведения инвентаризации муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными федеральными законами, а также настоящим порядком.

1.3. Объектами инвентаризации являются расположенные на территории муниципального образования Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, а также за его пределами:

1.3.1. 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.

1.3.2. Объекты муниципальной собственности в виде движимого имущества (машины, оборудование, транспортные средства, хозяйственный инвентарь).

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

1.4. Уполномоченным органом, осуществляющим проведение инвентаризации муниципального имущества, является Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, в лице Управления муниципального имущества, земельных отношений и

градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - Управление).

2. Цели инвентаризации

2.1. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

2.1.1. выявление фактического наличия муниципального имущества;

2.1.2. повышение эффективности использования муниципального имущества;

2.1.3. выявление неиспользуемого муниципального имущества;

2.1.4. постановка на учет и регистрация выявленного неучтенного муниципального имущества (в том числе бесхозяйного имущества);

2.1.5. уточнение реестра муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3. Задачи инвентаризации

3.1. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

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

3.1.2. выявление объектов движимого имущества, принадлежащих Гаврилов-Ямскому муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

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

3.1.4. выявление бесхозяйного имущества;

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

3.1.6. формирование перечней движимого и недвижимого имущества, принадлежащего муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения либо учреждениям на праве оперативного управления;

3.1.7. формирование перечней имущества, которое возможно передать в аренду;

3.1.8. формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

4. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны

4.1. Инвентаризация муниципальной казны Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее — муниципальная казна) проводится на основании распоряжения Администрации Гаврилов-

Ямского муниципального округа, в котором указываются сроки ее проведения, а также прилагается перечень имущества муниципальной казны.

4.2. Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения ее результатов распоряжением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа создается инвентаризационная комиссия.

4.3. Инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

4.4. Для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны председатель инвентаризационной комиссии 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.5. Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

4.6. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества, ведение которого осуществляется Управлением муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

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

4.7.1. проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, с его фактическим наличием;

4.7.2. производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации характеризующие их сведения (полное наименование, назначение, инвентарные номера, основные технические или эксплуатационные показатели и т.п.);

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

4.7.4. 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;

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

4.7.6. 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.);

4.7.7. представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

4.7.8. 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;

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

5. Особенности проведения инвентаризации имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

5.1. 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.

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

5.3. Руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

5.4. 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.

5.5. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, 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.

5.6. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая в порядке, предусмотренном пунктами 4.3 - 4.5 настоящего Порядка.

5.7. Для участия в проведении инициативной инвентаризации Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. В случае привлечения вышеуказанных организаций для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии могут включаться их представители.

5.8. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

6.1. В течение месяца со дня получения результатов проведения инвентаризации казны Управление и инвентаризационная комиссия анализируют результаты и направляют предложения на рассмотрение Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа.

6.2. По результатам проведенного анализа Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа:

6.2.1. при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит документы для регистрации права собственности;

6.2.2. при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих Гаврилов-Ямскому муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, осуществляет действия по постановке данных объектов на учет;

6.2.3. при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, готовит предложения по передаче данного имущества в казну и его дальнейшему использованию;

6.2.4. при выявлении излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, вправе изъять данное имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.5. при выявлении бесхозяйного имущества (ст.225 ГК РФ) проводит мероприятия по установлению собственника.

Если в результате проведённых мероприятий собственник не выявлен, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа в установленном

законодательством порядке обращается с заявлением о постановке данного имущества на учёт в качестве бесхозяйного.

По истечении года (для линейных объектов по истечении трех месяцев со дня постановки на учет) Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа вправе обратиться в суд для признания права муниципальной собственности на это имущество.

6.2.6. Списание муниципального имущества осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 23.03.2026 № 219 «Об утверждении порядка списания имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа».

7. Заключительные положения

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