



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2024 № 1921
г. Пестово

Об утверждении Порядка
проведения проверок фактиче-
ского наличия, использования по
назначению и сохранности муни-
ципального имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Пестовского муниципального округа, утверждённым решением Думы Пестовского муниципального района от 24.02.2011 № 52

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества, находящегося в собственности Пестовского муниципального округа (далее муниципальное имущество).

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по проведению проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 16.05.2023 № 607 «Об утверждении Порядка проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества».

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на офици-

альном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

ПОРЯДОК
проведения проверок фактического наличия, использования по назна-
чению
и сохранности имущества Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Пестовского муниципального округа (далее Порядок, муниципальное имущество) разработан в целях осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая имущество, переданное муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, муниципальным учреждениям праве оперативного управления (далее балансодержатели), а также имущество, переданное в установленном действующим законодательством порядке иным юридическим и физическим лицам.

1.2. К правоотношениям, регулирующим настоящим Порядком, не применяются нормы Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества (далее проверки) осуществляется комиссия по проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества.

1.4. Основными целями проведения проверок являются:

1.4.1. Достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование, и распоряжение;

1.4.2. Повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходов от его использования;

1.4.3. Приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с его фактическими параметрами, в том числе содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости.

1.5. Основными задачами проведения проверок являются:

1.5.1. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

1.5.2. Определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

1.5.3. Выявление расхождений между определенным в документах состоянием объектов муниципального имущества и их фактическим состоянием на момент проведения проверки;

1.5.4. Выявление объектов муниципального имущества, не учтенных на балансах балансодержателей;

1.5.5. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Новгородской области и Пестовского муниципального округа, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов Пестовского муниципального округа.

2. Виды проверок

2.1. В зависимости от периодичности проведения проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.2. По месту проведения проверки подразделяются на выездные и документарные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального имущества.

Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных балансодержателями или иными юридическими и физическими лицами - пользователями муниципального имущества и (или) находящихся в распоряжении Администрации Пестовского муниципального округа.

3. Организация проверок

3.1. Администрация муниципального округа уведомляет балансодержателей муниципального имущества о проведении проверки фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества, определяется срок проведения проверки и устанавливается перечень необходимых для ее проведения документов, запрашиваемых у проверяемого лица (организации), с указанием срока их предоставления.

3.2. Внеплановые проверки проводятся в случае:

обращения граждан по фактам использования не по назначению муниципального имущества;

поручения Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Главы муниципального округа;

прекращения срока договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

передачи муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже;

передачи и изъятия муниципального имущества из оперативного управления и хозяйственного ведения;

проверки соблюдения условий договоров, заключенных в отношении муниципального имущества, условий содержания муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении;

стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

3.3. О проведении проверки Администрация муниципального округа уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения о проведении проверки.

3.4. Срок проведения выездных и документарных проверок не должен превышать 90 календарных дней и исчисляется со дня принятия распоряжения о проведении проверки. Срок проведения проверки может быть продлен в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, путем внесения изменений в распоряжение Администрации муниципального района.

3.5. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня завершения проведения проверки.

4. Проведение проверки

4.1. При проведении документарной проверки комиссия по проверке:

4.1.1. Проводит сверку данных о муниципальном имуществе и его использовании, содержащихся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями о муниципальном имуществе, имеющимися в Администрации муниципального округа, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального округа, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

4.1.2. При выявлении в ходе проверок нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом запрашивает у проверяемого лица (организации) письменные объяснения;

4.1.3. Составляет акт проверки.

4.2. При проведении выездной проверки комиссия по проверке:

4.2.1. Проверяет фактическое наличие муниципального имущества;

4.2.2. Проверяет использование по назначению и сохранность муниципального имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном действующем законодательстве порядке, правомерность распоряжения им и списания;

4.2.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;

4.2.4. Проверяет наличие неиспользуемого муниципального имущества в деятельности муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, созданного муниципальным округом (далее предприятие), муниципального (бюджетного, автономного и казенного) учреждения, созданного муниципальным округом (далее учреждение);

4.2.5. Проверяет соответствие предоставленных проверяемым лицом (организацией) данных об имуществе сведениям, указанным в реестрах муниципального имущества, в Едином государственном реестре недвижимости.

4.2.6. Осуществляет оценку эффективности использования муниципального недвижимого имущества с помощью показателя целевого использования объекта недвижимого имущества, который определяется в следующем порядке.

Показатель целевого использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за учреждением или предприятием (далее организация), определяется по формуле:

$$N = \frac{S_{\text{общ.}} - S_{\text{об.п.}} - S_{\text{исп.}}}{S_{\text{общ.}}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$S_{\text{общ.}}$ - общая площадь муниципального имущества;

$S_{\text{об.п.}}$ - площадь помещений общего имущества (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);

$S_{\text{исп.}}$ - площадь муниципального имущества, используемая организацией, рассчитанная по формуле:

$$S_{\text{исп.}} = S_{\text{д.}} + S_{\text{ар.}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{д.}}$ - площадь муниципального имущества, используемая учреждением для оказания муниципальных услуг при выполнении муниципального задания, утвержденного учредителем, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, а также уставной деятельности предприятия;

$S_{\text{ар.}}$ - площадь муниципального имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть объекта недвижимого имущества признается неиспользуемой и в отношении нее осуществляется подготовка предложений по повышению эффективности использования при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если $S_{\text{общ.}} < 200$ кв. м;

10% и более - в случае, если $S_{\text{общ.}} \geq 200$ кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если $S_{\text{общ.}} \geq 500$ кв. м.

Показатель целевого использования муниципального имущества, находящегося в казне, определяется по формуле:

$$N = \frac{S_{\text{общ.}} - S_{\text{об.п.}} - S_{\text{исп.}}}{S_{\text{общ.}}} \times 100\%$$

где:

$S_{\text{общ.}}$ - общая площадь муниципального имущества;

$S_{\text{исп.}}$ - площадь муниципального имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть муниципального имущества признается неиспользуемой и в отношении нее осуществляется подготовка предложений по повышению эф-

фактивности использования муниципального имущества при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если $S_{\text{общ.}} < 200$ кв. м;

10% и более - в случае, если $S_{\text{общ.}} \geq 200$ кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если $S_{\text{общ.}} \geq 500$ кв. м

4.2.7. Определяет лиц, фактически использующих муниципальное имущество;

4.2.8. Составляет акт проверки, в котором формирует вывод об эффективном или неэффективном использовании муниципального имущества по результатам оценки показателей, указанных в подпункте 4.2.6 настоящего Порядка, с указанием причин, повлекших неиспользование, неэффективное использование имущества, готовит предложения по повышению эффективности использования недвижимого имущества, а также принимает решение о применении мер по устранению выявленных нарушений порядка фактического наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование, и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения, но не более десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

4.3. Акт проверки направляется проверяемому лицу (организации) в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.4. О принятых мерах по устранению выявленных нарушений проверяемое лицо (организация) обязано проинформировать Администрацию муниципального округа в срок, указанный в акте проверки. Проверка выполнения мер по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом проводится в течение десяти рабочих дней по истечении срока, указанного в акте проверки, в рамках первичной проверки и не требует принятия отдельного распоряжения о проведении проверки.

4.5. При несогласии с результатами проверки проверяемое лицо (организация) вправе представить в Администрацию муниципального округа письменные возражения на акт проверки в срок не позднее пяти рабочих дней с даты вручения акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

4.6. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, Администрация муниципального округа принимает меры по принудительному изъятию муниципального имущества или досрочному расторжению договора в установленном законодательством порядке.

4.7. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального округа, регулирующего порядок фактического наличия муниципального имущества, за-

крепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование, и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам Пестовского муниципального округа, Администрация муниципального округа принимает в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 27.11.2024 № 1921

Состав постоянно действующей комиссии по проведению проверок
фактического наличия, использования по назначению и сохранности
муниципального имущества

- | | |
|----------------------------------|--|
| Строганов Е.Д. | - консультант Главы муниципального округа,
председатель комиссии |
| Пухова С.В. | - заведующий отделом по управлению имуще-
ством Администрации муниципального окру-
га, заместитель председателя комиссии |
| Дзюба Ю.Ю. | - главный специалист отдела по управлению
имуществом, секретарь комиссии |
| Члены комиссии:
Денисова С.П. | - заведующий отделом жилищно - коммуналь-
ного хозяйства Администрации муниципаль-
ного округа |
| Лебедева Ю.Е. | - заведующий юридическим отделом Админи-
страции муниципального округа |