



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НОВОПСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 июня 2025г

№ 214

Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.1 ст. 91 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в новой редакции, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 17.06.2024 № 2, руководствуясь подпунктом 3 части 1 статьи 5, подпунктом 1.1.5. части 1 статьи 6, подпунктом 1.65 части 1 статьи 35 Устава муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ (с изменениями), утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5, подпунктом 2.1.65. пункта 2.1 раздела 2, пункта 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (с изменениями), утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Майбороду А.П.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.В. Кайдалова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 20 июня 2025 г. № 214

**Порядок организации и осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального имущества
муниципального округа муниципальное образование Новопсковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальное имущество), кроме средств бюджета, внебюджетных фондов, земли и других природных ресурсов.

1.1. Основными целями осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.1.1. Достоверное определение фактического наличия муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, закрепленного за организациями или переданного на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

1.1.2. Приведение в соответствие с действующим законодательством порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

1.1.3. Изменение и уточнение Реестра муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Реестр муниципального имущества);

1.2. Основными задачами осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.2.1. Выявление несоответствия между состоянием объектов муниципального имущества, зафиксированным в документах, и их фактическим состоянием;

1.2.2. Выявление используемого не по назначению муниципального имущества;

1.2.3. Выявление нарушений условий договоров, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

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

1.2.5. Выявление бесхозного имущества;

1.2.6. Формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

1.2.7. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

1.2.8. Формирование перечней муниципальных учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве оперативного управления и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность муниципального округа, государственную или федеральную собственность;

1.2.9. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего репрофилированию.

1.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению подлежит следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):

1.3.1. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на праве оперативного управления;

1.3.2. Муниципальное имущество, находящееся в составе казны муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, переданное на законных основаниях юридическим и физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), на праве аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, а также в залог или обремененное другим способом.

1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляют:

1.4.1. Администрация муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) – ответственное должностное лицо, в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами;

1.4.2. Муниципальные бюджетные, казенные и автономные учреждения муниципального округа муниципальное образование

Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальные учреждения), иные юридические лица, которым муниципальное имущество передано на праве оперативного управления, безвозмездного пользования и иных правах.

1.5. Ответственный специалист Администрации, в случае выявления в ходе осуществления своих полномочий фактов использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им и прочих нарушений, обязан проинформировать об этом главу Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в пятидневный срок с момента их выявления.

2. Формы контроля

2.1. Администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в следующих формах:

2.1.1. Ежегодные документальные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями по итогам отчетного периода (по итогам года), уполномоченному специалисту Администрации, содержащимися в Реестре муниципального имущества;

2.1.2. Проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению недвижимого, особо ценного и движимого имущества, относящегося в соответствии с бухгалтерским учетом к основным средствам, закрепленного за муниципальными организациями на праве оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям.

2.1.3. Согласование проектов договоров и иных документов, представляемых муниципальными организациями в установленном порядке на согласование в Администрацию, при совершении сделок с объектами контроля, на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципального имущества.

3. Организация контроля

3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется Администрацией в плановом и внеплановом порядке.

3.2. Плановый контроль осуществляется в форме:

3.2.1. Документальной сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества в соответствии с формами, утвержденными Порядком ведения реестра муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.2.2. Проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества путем инвентаризации муниципального имущества с периодичностью не реже 1 раза в три года в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым на начало года распоряжением Администрации.

3.3. Внеплановый контроль в форме проверки фактического наличия имущества осуществляется в обязательном порядке:

а) при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже;

б) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

в) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

г) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

д) при ликвидации (реорганизации) организации;

е) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными актами муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.4. Для осуществления проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования (инвентаризации муниципального имущества) в случаях, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2, подпунктах "в", "г", "д", "е" пункта 3.3 издается распоряжение Администрации. В распоряжении администрации указывается:

1) состав инвентаризационной комиссии (далее – Комиссия) (не менее 2-х человек) и назначается их руководитель;

2) объект проверки;

3) основания и предмет проверки.

3.5. Комиссия оповещает о проведении проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальную организацию, за которой закреплен объект контроля, или юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым объект контроля передан во

временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество).

3.6. Муниципальная организация при оповещении ее о предстоящей проверке фактического наличия и использования муниципального имущества обязана:

- 1) подготовить документы по перечню, указанному в пункте 3.8;
- 2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия Комиссии в ходе осуществления контроля;
- 3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов Комиссии, за исключением обстоятельств, указанных в подпункте г) пункта 3.3. настоящего Положения;
- 4) обеспечить доступ к объекту контроля.

3.7. Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), обязаны обеспечить доступ к объекту контроля.

3.8. Для проведения в плановом порядке документальной сверки Комиссия оповещает муниципальную организацию о предстоящей проверке и запрашивает у нее сведения, необходимые для проведения контроля, в том числе:

- 1) сведения о результатах инвентаризации, оформленные в соответствии с действующим законодательством;
- 2) данные о нефинансовых активах, отраженные на счетах бухгалтерского учета с подтверждающими документами;
- 3) иные сведения (при необходимости).

4. Осуществление контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме документальной сверки Администрация оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. При осуществлении контроля в форме проверки фактического наличия и использования муниципального имущества:

4.2.1. В случаях мероприятий планового контроля, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2, члены Комиссии:

- 1) запрашивают сведения, необходимые для проведения контроля, указанные в пункте 3.8 настоящего Порядка;
- 2) знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта контроля путем обязательного его осмотра;
- 3) проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться

этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

4) запрашивают и получают объяснения должностных лиц муниципальной организации о характере использования объекта контроля с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

5) оформляют инвентаризационные описи объектов имущества согласно действующему законодательству;

5) в случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации, предоставления заведомо ложной информации либо препятствования проведению контрольных мероприятий к проведению проверки привлекают представителей государственных правоохранительных и налоговых органов;

6) оформляют акт проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2.2. В случаях, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 3.3, оформляется акт приема-передачи имущества.

4.2.3. В случаях, указанных в подпунктах "в", "г", "д", "е" пункта 3.3, помимо мероприятий при плановом контроле, указанных в пункте 4.2.1 пункта 4.2 настоящего Порядка, оформляется акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.3. По окончании проверки:

4.3.1. анализирует акты проверок и при необходимости издает и направляет в адрес руководителя проверяемой организации решение о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения. Направляет копию решения руководителю проверяемой организации, который обязан в соответствии со своей компетенцией принять меры к безусловному исполнению этого решения;

4.3.2. при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для прекращения права оперативного управления муниципальным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по принудительному изъятию этого имущества в установленном законом порядке;

4.3.3. при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам Администрации, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения;

4.3.4. на основе анализа выявляемых нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом разрабатывает и

вносит на рассмотрение Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики проекты нормативных правовых актов по вопросам совершенствования порядка управления муниципальным имуществом;

4.3.5. после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципального имущества.

5. Заключительные положения

5.1. Члены Комиссии, а также сотрудники Администрации, осуществляющие документальные проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной организацией, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Порядком и антикоррупционным законодательством.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц организаций от своевременного представления в Администрацию запрашиваемой документации, а также представление ложных или неполных сведений об объектах контроля влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку организации
и осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального
имущества муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

АКТ

документальной проверки сохранности и порядка использования
муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

пгт. Новопсков

«__» _____ года

Настоящий акт составлен _____,
(должность, ФИО)

осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования
муниципального имущества, имеющегося у _____

(наименование организации)

в соответствии _____
(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

(перечень документов с указанием их реквизитов)

В ходе проверки установлено:

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального

имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления

этим имуществом).

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципального имущества
муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики, должны быть внесены следующие изменения и
дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

(сокращенное наименование организации)

Продолжение приложения №1

заключенным с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

Ответственный исполнитель,
осуществляющий документальную
проверку

(подпись)

(ФИО)

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер
организации

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ года

Приложение № 2
к Порядку организации
и осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального
имущества муниципального округа муниципальное
образование Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

АКТ

проверки фактического наличия и использования муниципального имущества
муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

пгт. Новопсков

«__» _____ года

Настоящий акт составлен Комиссией, в составе:

(фамилия, инициалы имени и отчества членов Комиссии)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и
распоряжения муниципальным имуществом муниципального округа муниципальное
образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики у

(наименование организации)

установлено:

(указываются все нарушения порядка ведения учета

муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия

данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, с

фактическими данными проверяемого имущества и сведениями,

содержащимися в Реестре муниципального имущества,

другие нарушения порядка управления этим имуществом).

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципального имущества,
должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

(сокращенное наименование организации)

заключенным с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным
имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

Руководитель Комиссии

(место работы, должность,

подпись)

(ФИО)

Члены Комиссии

(место работы, должность)

(подпись)

(ФИО)

(место работы, должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ года

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

организации

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ года

Приложение № 3
к Порядку организации
и осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального
имущества муниципального округа муниципальное
образование Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

АКТ

технического состояния муниципального имущества муниципального округа
муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

г. пгт. Новопсков

«__» _____ года

Настоящий акт составлен Комиссией в составе _____

(инициалы имени и отчества членов Комиссии)

Муниципальное имущество муниципального округа муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, находящееся у

(наименование организации)

в соответствии _____

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки определено техническое состояние проверяемых (ого) объектов (а):

(описывается подробное техническое состояние объекта)

Заключение Комиссии по результатам проверки:

Рекомендации Комиссии:

Руководитель Комиссии

_____ (место работы, должность, (подпись) (ФИО)

Члены Комиссии

_____ (место работы, должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (место работы, должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ года

Руководитель организации _____
_____ (подпись) _____ (ФИО)

Главный бухгалтер
организации _____
_____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ года

Материально ответственное
лицо проверяемой организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ года