

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БАРИЛО-КРЕПИНСКОЕСЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРИЛО-КРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2022 № 148 сл. Барило-Крепинская

**Об утверждении Положения о порядке организации**

**и осуществления контроля за сохранностью и**

**использованием по назначению муниципального имущества**

**Барило-Крепинского сельского поселения**

В соответствии  с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации,  Уставом муниципального образования «Барило-Крепинское сельское поселение», в целях усиления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения, Администрация Барило-Крепинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения (Приложение №1).

2. Создать комиссию по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения (далее - Комиссия) и утвердить ее состав. (Приложение №2).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения А.В. Букуров

Приложение 1

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 30.12.2022г. № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества**

**Барило-Крепинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

Цель настоящего Положения - осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения (далее по тексту - муниципальное имущество).

1.1. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения являются:

- достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями или переданного гражданам или организациям на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

- повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

- приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

- изменение и уточнение сведений Реестра муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения;

- определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

- выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты публичных интересов Барило-Крепинского сельского поселения.

- выявление фактов самовольного использования муниципального имущества или использования без документов, удостоверяющих права пользования муниципальным имуществом, оформленных в установленном порядке.

- участие в работе комиссий по обследованию технического состояния муниципального имущества, по списанию муниципального имущества.

1.2. Контролю подлежит следующее имущество:

- имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Барило-Крепинского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

- имущество, переданное на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

- имущество, находящееся в казне Барило-Крепинского сельского поселения.

1.3. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет Администрация Барило-Крепинского сельского поселения (далее – Администрация).

**2. Формы контроля**

2.1. Администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в плановом и внеплановом порядке.

2.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия, и использования муниципального имущества, утвержденным постановлением администрации Барило-Крепинского сельского поселения до 01 декабря текущего года.

2.3.Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

* при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи имущества или получением Администрацией сведений о самовольном захвате муниципального имущества;
* в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;
* при ликвидации (реорганизации) организации, смерти гражданина, являющихся правообладателями или пользователями муниципального имущества;
* в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

 2.4. Проверки проводятся в форме документальных проверок и (или) выездных проверок.

Документальные проверки проводятся в случае закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Барило-Крепинского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

Выездные проверки проводятся в случае:

- закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Барило-Крепинского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

- передачи имущества на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

- контроля за имуществом, находящимся в казне Барило-Крепинского сельского поселения.

  Для осуществления выездных проверок фактического наличия имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Барило-Крепинского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно Администрация Барило-Крепинского сельского поселения может образовывать инвентаризационные комиссии.

**3. Порядок осуществления контроля.**

3.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, Администрация проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности, на их соответствие друг другу;

при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях;

при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя муниципального учреждения дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам;

оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. При осуществлении контроля в форме выездной проверки Администрация:

- знакомится с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

- проверяет наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта муниципального имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

- запрашивает и получает объяснения руководства о характере использования объекта муниципального имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.3. По окончании проверки Администрация:

- анализирует акты проверок и при необходимости направляет главе администрации Барило-Крепинского сельского поселения материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения;

- при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет главе администрации Барило-Крепинского сельского поселения материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке, допустивших эти нарушения;

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

**4. Заключительные положения**

4.1. Специалисты Администрации, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных о муниципальном имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным учреждением, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

4.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального учреждения  или муниципального унитарного предприятия от своевременного представления в Администрацию запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений о муниципальном имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 30.12.2022г. № 148

**Состав**

**комиссии по осуществлению контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Букуров Александр Владимирович** | Глава Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, председатель комиссии |
| **Гоголь Иван Вячеславович** | Заместитель Главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| **Гоголь Татьяна Владимировна** | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям – секретарь комиссии |
| **Гавриленко Наталья Сергеевна** | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству – член комиссии |
| **Сеймовская Елена Анатольевна** | Ведущий специалист по культуре, молодежной работе и социальным вопросам – член комиссии |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 3

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 30.12.2022г. № 148

**Акт документальной проверки сохранности и порядка использования муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения, имеющегося у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

 Осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования муниципального имущества, имеющегося у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

Основание нахождения имущества у юридического/физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 муниципальной собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заключенные 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, осуществлявший документальную проверку

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

(подпись)                                                                      (фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

Руководитель организации

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

(подпись)                                                                         (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

(подпись)                                                                           (фамилия, инициалы)

Приложение 4

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 30.12.2022г. № 148

**Акт выездной проверки фактического наличия и использования муниципального имущества Барило-Крепинского сельского поселения, имеющегося**

**у** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной распоряжением главы Администраций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_, в составе

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

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющимся у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

 основание нахождения имущества у юридического /физического лица

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

 установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, фактическим данным проверяемого имущества и сведениям, содержащимся в Реестре муниципальной собственности, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В договоры на право пользования муниципальным имуществом,

 имеющимся у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование пользователя или правообладателя муниципального имущества)

 заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и

 дополнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель

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

(подпись)                                                                    (фамилия, инициалы)

 Правообладатель/пользователь муниципального имущества

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

(подпись)                                                                    (фамилия, инициалы)

МП

Бухгалтер

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

(подпись)                                                                     (фамилия, инициалы)