



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2023 № 212  
с.Поддорье

### Об утверждении Порядка проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района

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», Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 635-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящемся в собственности Поддорского муниципального района, утвержденным решением Думы Поддорского муниципального района от 28.09.2017 № 145, Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района.

2. Создать постоянно действующую комиссию по проведению проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района.

3. Опубликовать решение в бюллетене «Поддорский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
2C36AFADDF62E2B0C5CC58893C3BAF57  
Владелец: Панина Елена Викторовна  
Дата подписания: 11.05.2023 14:38  
Срок действия: с 27.12.2022 по 21.03.2024

**Е.В. Панина**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Поддорского муниципального района  
от 11.05.2023 № 212

**ПОРЯДОК**  
**проведения проверок фактического наличия,**  
**использования по назначению и сохранности имущества Поддорского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района (далее Порядок) разработан в целях осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения муниципальным имуществом Поддорского муниципального района, 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 (далее муниципальное имущество).

1.2. К правоотношениям, регулирующим настоящим Порядком, не применяются нормы Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.3. К правоотношениям, регулирующим настоящим Порядком, применяются нормы Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 635-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» часть 3 статьи 13 указанного Федерального закона дополнена предложением следующего содержания: «Имущество, которое является муниципальной собственностью и предназначено для целей образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания медицинской помощи детям и профилактики заболеваний у них, социальной защиты и социального обслуживания детей, используется в порядке, определённом муниципальными правовыми актами».

1.4. Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района (далее проверки) осуществляет комиссия по проведению проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района.

1.5. Основными целями проведения проверок являются:

1.5.1. 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;

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

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

1.6. Основными задачами проведения проверок являются:

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

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

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

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

1.6.5. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Новгородской области и Поддорского муниципального района, 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 Поддорского муниципального района.

## **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 Поддорского муниципального района.

## **3. Организация проверок**

3.1. Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района уведомляет балансодержателей муниципального имущества о проведении проверки фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Поддорского муниципального района, 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 района, обращения со стороны органов исполнительной власти Новгородской области;

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 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.

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 комитете по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального района, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, Поддорского муниципального района, 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 не используемого муниципального имущества в деятельности муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, созданного Поддорским муниципальным районом (далее предприятие), муниципального (бюджетного, автономного и казенного) учреждения, созданного Поддорским муниципальным районом (далее учреждение);

4.2.5. Проверяет соответствие предоставленных проверяемым лицом (организацией) данных об имуществе сведениям, указанным в реестре имущества Поддорского муниципального района Новгородской области, содержащимся 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, определяется по формуле:

$S_{\text{общ.}} - S_{\text{об.п.}} - S_{\text{исп.}}$

$N = \frac{\quad}{\text{Собщ.}} \times 100\%$

Собщ.

где:

Собщ. - общая площадь муниципального имущества;

Соб.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);

Сисп. - площадь муниципального имущества, используемая учреждением, рассчитанная по формуле:

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

Сд. - площадь муниципального имущества, используемая учреждением для оказания муниципальных услуг при выполнении муниципального задания, утвержденного учредителем учреждения, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

Сар. - 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 Собщ. < 200 кв. м;

10% и более - в случае, если Собщ.  $\geq$  200 кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если Собщ.  $\geq$  500 кв. м.

показатель целевого использования муниципального имущества, закрепленного за предприятием, определяется по формуле:

$S_{\text{общ.}} - S_{\text{об.п.}} - S_{\text{исп.}}$

$N = \frac{\quad}{\text{Собщ.}} \times 100\%$

Собщ.

где:

Собщ. - общая площадь муниципального имущества;

Соб.п. - площадь помещений общего пользования (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);

Сисп. - площадь муниципального имущества, используемая предприятием, рассчитанная по формуле:

Сисп. = Суд + Сар., где:

Суд - площадь муниципального имущества, используемая для осуществления уставной деятельности предприятия;

Сар. - 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 эффективности использования муниципального имущества при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если Собщ. < 200 кв. м;

10% и более - в случае, если Собщ. ≥ 200 кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если Собщ. ≥ 500 кв. м;

показатель целевого использования муниципального имущества, находящегося в казне Новгородской области, определяется по формуле:

$S_{\text{общ.}} - S_{\text{об.п.}} - S_{\text{исп.}}$

$N = \frac{\quad}{\text{Собщ.}} \times 100\%$

где:

Собщ. - общая площадь муниципального имущества;

Сисп. - 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 эффективности использования муниципального имущества при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если Собщ. < 200 кв. м;

10% и более - в случае, если Собщ. ≥ 200 кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если Собщ. ≥ 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. Копия акта проверки также направляется в орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, или в ведении которого находится предприятие.

4.4. О принятых мерах по устранению выявленных нарушений проверяемое лицо (организация) обязано проинформировать Администрацию 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 приказа о проведении проверки.

4.5. При несогласии с результатами проверки проверяемое лицо (организация) вправе представить в Администрацию 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 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, Поддорского муниципального района, регулирующего порядок 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, повлекших нанесение ущерба интересам Поддорского муниципального района, Администрация принимает в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
Поддорского муниципального района  
от 11.05.2023 № 212

**СОСТАВ**  
**комиссии по проведению проверок фактического наличия,**  
**использования по назначению и сохранности имущества Поддорского**  
**муниципального района**

Петров С.Н.	Первый заместитель Главы Администрации муниципального района, председатель комиссии
Ясакова Е.И.	Председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Власов В.Н.	Заведующий отделом благоустройства, строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального района
Королькова Л.В.	Ведущий специалист комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Ларионова Е.О	Ведущий специалист комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
Николаева О.А.	Председатель комитета финансов Администрации муниципального района
Трохова Л.А.	Управляющий Делами администрации-председатель комитета по организационным и кадровым вопросам Администрации муниципального района
Трофимова Е.В.	Служащий 1 категории Администрации муниципального района