



Российская Федерация  
Новгородская область

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2023 № 607

г. Пестово

Об утверждении Порядка проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального 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 района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Пестовского муниципального района, 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 района и Пестовского городского поселения (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 25.11.2019 № 1440 «Об утверждении Положения о порядке проведения мероприятий по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Пестовского муниципального района».

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района

Е.А. Поварова

## ПОРЯДОК

проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения (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 в 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 комиссией по проведению 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 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 Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения.

## 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) находящимися в распоряжении Администрации Пестовского муниципального района.

## 3. Организация проверок

3.1. Администрация муниципального района 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 района;

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 района 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 района, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского 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 неиспользуемого муниципального имущества в деятельности муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, созданного муниципальным районом (далее предприятие), муниципального (бюджетного, автономного и казенного) учреждения, созданного муниципальным районом (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:

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

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:

$S_{\text{исп.}} = S_{\text{д.}} + S_{\text{ар.}}$ , 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 эффективности 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 района 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 района 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 района 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 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 Пестовского муниципального района или Пестовского городского поселения, Администрация муниципального района принимает в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба.

---

Состав

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

Грошев С.А.	-заместитель Главы администрации района, председатель комиссии
Попова М.П.	-заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Дзюба Ю.Ю.	-главный специалист отдела по управлению имуществом Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Гусева Е.Г.	-заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района (по согласованию)
Лебедева Ю.Е.	-заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района
Мальшева Т.С.	-начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального района (по согласованию)
Пухова С.В.	-ведущий служащий отдела по управлению имуществом Администрации муниципального района
Сушилов С.В.	-начальник управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района (по согласованию).

---