



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2023 № 148

с. Марёво

Об утверждении Порядка проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Марёвского муниципального округа

В соответствии с пунктом 1.6 статьи 5 решения Думы Марёвского муниципального округа от 25.02.2021 № 83 «Об утверждении Порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
3ADA5400F7B2A395328A160DB347DB12
Владелец: Горкин Сергей Иванович
Дата подписания: 10.04.2023 11:42
Срок действия: с 15.04.2022 по 09.07.2023

ПОРЯДОК
проведения проверок фактического наличия,
использования по назначению и сохранности имущества Марёвского
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Марёвского муниципального округа (далее Порядок) разработан в целях осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа, включая имущество, переданное муниципальным унитарным предприятиям Марёвского муниципального округа, муниципальным учреждениям Новгородской области на праве хозяйственного ведения, 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. Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Марёвского муниципального округа (далее проверки) осуществляется отделом муниципального имущества, архитектуры и строительства Администрации муниципального округа (далее отдел).

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 Марёвского 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 Марёвского 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 муниципального округа.

3. Организация проверок

3.1. Основанием для проведения проверки является распоряжение Администрации о проведении проверки. Распоряжением Администрации определяется срок проведения проверки, утверждается состав комиссии по проверке фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Марёвского муниципального округа (далее – комиссия по проверке) 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, 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 отделе муниципального имущества, архитектуры и строительства Администрации муниципального округа, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, Марёвского 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 не используемого муниципального имущества в деятельности муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, созданного Марёвским муниципальным округом (далее предприятие), муниципального (бюджетного, автономного и казенного) учреждения, созданного Марёвским муниципальным округом (далее учреждение);

4.2.5. Проверяет соответствие предоставленных проверяемым лицом (организацией) данных об имуществе сведениям, указанным в реестре имущества Марёвского муниципального округа 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:

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

$S_{\text{общ.}}$ - 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 учреждением, 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 учреждения, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

$S_{\text{ар.}}$ - 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, закрепленного за предприятием, 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 пользования (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 предприятием, рассчитанная по формуле:

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

$S_{\text{уд}}$ - площадь муниципального имущества, используемая для осуществления уставной деятельности предприятия;

$S_{\text{ар.}}$ - 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;

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

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

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. 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, Марёвского муниципального округа, 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 Марёвского муниципального округа, Администрация принимает в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба.
