



АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____» _____ 2025 г. № _____

п. Островское

Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в собственности Островского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Островского муниципального округа Костромской области от 21.05.2024 года № 159 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Островского муниципального округа Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Островский муниципальный округ Костромской области, администрация Островского муниципального округа Костромской области постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в собственности Островского муниципального округа Костромской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Островского муниципального округа Костромской области (А.А.Смирнова).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Районные новости».

Глава Островского
муниципального округа

С.В.Охотников

к постановлению администрации
Островского муниципального округа
Костромской области
от «_____» _____ 2025 г.

**Порядок
организации и осуществления контроля за использованием по назначению и
сохранностью муниципального имущества, находящегося в собственности
Островского муниципального округа Костромской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в целях организации и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности Островского муниципального округа Костромской области, направлен на предотвращение, выявление и пресечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании имущества, находящегося в муниципальной собственности Островского муниципального округа Костромской области.

1.2 Настоящий Порядок не распространяет своего действия на правоотношения в области организации и осуществления муниципального контроля, регулируемые Федеральным законом 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 Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности Островского муниципального округа Костромской области, осуществляется комиссией по проведению контроля фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования по назначению, состоящей из специалистов отдела по экономике, имущественно-земельным отношениям и сельскому хозяйству администрации Островского муниципального округа Костромской области.

Для осуществления контроля могут привлекаться специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации Островского муниципального округа Костромской области, специалисты муниципальных организаций.

Состав комиссии по проведению контроля фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования по назначению (далее - Комиссия) утверждается постановлением администрации Островского муниципального округа Костромской области.

1.4 Основными целями контроля за использованием по назначению и обеспечению сохранности муниципального имущества являются:

- 1) достоверное определение фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного на

праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного в аренду, безвозмездное пользование, по договорам хранения и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

2) выявление и устранение нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установленного федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, заключенными договорами;

3) повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.5 Основными задачами контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

1) выявление несоответствия между состоянием объектов муниципального имущества, зафиксированным в документах, и их фактическим состоянием;

2) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

3) выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Костромской области, Островского муниципального округа Костромской области, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования Островский муниципальный округ Костромской области.

1.6 Контролю за сохранностью и использованием по назначению подлежит следующее муниципальное имущество:

1.6.1 Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными организациями муниципального образования Островский муниципальный округ Костромской области на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

1.6.2. Муниципальное имущество, находящееся в составе Казны муниципального образования Островский муниципальный округ Костромской области, 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.

2. Порядок организации и осуществления контроля

2.1 Формы осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности Островского муниципального округа Костромской области:

2.1.1. Ежегодные документальные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями по итогам отчетного периода (по итогам года), с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества муниципального образования Островский муниципальный округ Костромской области;

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 хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям.

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

2.3. Плановый контроль осуществляется в форме:

2.3.1. Документарной 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.

2.3.2. 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 постановлением администрации Островского муниципального округа Костромской области в срок до 25 декабря текущего года.

Перед утверждением план проверок предоставляется курирующему заместителю главы администрации Островского муниципального округа Костромской области для согласования.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Островского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

2.4. 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 образования Островский муниципальный округ Костромской области, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2.5. Комиссия оповещает о проведении плановой 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) не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления и копии распоряжения под роспись, или заказным почтовым уведомлением, или иным доступным способом.

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

- 1) подготовить документы по перечню, указанному в пункте 2.8;
- 2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия комиссии в ходе осуществления контроля;
- 3) обеспечить доступ к объекту контроля.

2.7. 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.

2.8. Для проведения в плановом порядке документарной сверки Комиссия запрашивает у муниципальной организации сведения, необходимые для проведения контроля, в том числе:

- 1) ведомость по основным средствам;
- 2) копии документов о выбывших и поступивших основных средствах за отчетный период.

При проведении документарной проверки Комиссия:

- 1) сверяет данные о муниципальном имуществе, содержащиеся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями об этом имуществе, имеющимися в администрации Островского муниципального округа Костромской области в реестре муниципального имущества, на их соответствие друг другу, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, Островского муниципального округа Костромской области, регулирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

- 2) в случае если имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, передано третьим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования, запрашивает информация о лицах, использующих муниципальное имущество, справка о поступлении арендной платы за использование имущества, отчет об оценке;

- 3) при отсутствии достаточных данных запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения информации об объектах проверки и наложенных на них обременениях;

- 4) в случае выявления в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом запрашивает у проверяемого лица письменные объяснения.

2.9 Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки, указанной в постановлении главы Островского муниципального округа Костромской области.

2.10 По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Один экземпляр акта вручается в день окончания проверки проверяемому лицу под роспись. В случае отказа от подписания акта в документах делается

отметка об отказе от ознакомления и получения и заверяется подписью проверяющих. Экземпляр акта в течение трех рабочих дней отправляется проверяемому лицу по почте заказным письмом с уведомлением.

Проверяемое лицо, в отношении которого проводилась проверка, при несогласии с результатами проверки вправе представить в администрацию Островского муниципального округа Костромской области письменные возражения на акт проверки, предписание (при его наличии) в срок не позднее пяти дней после даты вручения утвержденного акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

2.11 В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформляется предписание (Приложение № 2 к настоящему Порядку) по их устранению с указанием конкретных сроков устранения.

Проверка выполнения предписания проводится Комиссией в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании в рамках первичной проверки, и не требует дополнительного постановления.

3. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) в неисполнении установленных обязанностей при проведении проверок

3.1 Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, а также физические лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области.

к Порядку организации и осуществления
контроля за использованием по назначению и
сохранностью муниципального имущества,
находящегося в собственности
Островского муниципального округа
Костромской области

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (полное наименование субъекта проверки)

« ____ » _____ 202 ____ г.
(дата проведения)

_____ (место проведения)

Настоящий акт составлен на основании постановления Островского
муниципального округа Костромской области от «__» _____ г. № ____
« _____ »

Дата начала проверки _____

Дата окончания проверки _____

Предмет проверки _____

_____ Особенности проведения и оформления результатов проверки с указанием
фактов противодействия проверке (при наличии)

_____ Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____ в присутствии:

_____ В ходе проверки установлено следующее:

_____ В ходе проверки выявлены нарушения:

1. _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную
юридическую силу.

Подписи:

_____ Ознакомлен(а):

к Порядку организации и осуществления
контроля за использованием по назначению и
сохранностью муниципального имущества,
находящегося в собственности
Островского муниципального округа
Костромской области

Предписание

об устранении выявленных нарушений законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов в сфере имущественных отношений

от " ____ " _____ 20__ года

№ _____

(наименование проверяемой организации, индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

(должность, Ф.И.О. представителя юридического лица или
индивидуального предпринимателя, основания для предписания)

Специалистом(и) администрации Островского муниципального округа
Костромской области

на основании постановления администрации Островского муниципального округа
Костромской области от « ____ » _____ 20__ г. в период с _____
по _____ 20__ года проведена _____
(вид проверки)

(наименование проверяемой организации)

В ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований: к содержанию
и использованию муниципального движимого и недвижимого имущества

(указать выявленные нарушения)

Требуется выполнить следующие мероприятия по устранению
выявленных нарушений (несоответствий) и принять меры по недопущению
их в дальнейшей работе:

№ п/п	Выявлены нарушения	Содержание мероприятия	Срок исполнения
1			
2			
3			

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в администрацию Островского муниципального округа Костромской области в срок до _____

Муниципальный служащий _____
(должность и ФИО)

При проверке присутствовали:

(должность, подпись, ФИО, № доверенности)

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее Предписание составлено в 2-х экземплярах.

Один экземпляр остается на хранении в администрации Островского муниципального округа Костромской области.

второй экземпляр направлен _____
(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Предписание (1экз.) для исполнения получил: _____

