



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2023 № 788

г. Малая Вишера

**О внесении изменений в  
Порядок проведения про-  
верок фактического нали-  
чия, использования по на-  
значению и сохранности  
муниципального имуще-  
ства**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества, утвержденный постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 22.06.2023 № 522, изложив его в редакции:

«Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества

**1. Общие положения**

Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества определяет правила осуществления проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – муниципальный район), закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование и распоряжение (далее – муниципальное имущество).

1.2. К правоотношениям, регулируемым Порядком проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества (далее - Проверки), не применяются нормы Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.3. Проведение Проверок осуществляется комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области (далее - комитет).

1.4. Основными целями проведения Проверок являются:

достоверное установление фактического наличия и использования муниципального имущества;

повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходов от его использования;

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:

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

определение технического состояния муниципального имущества и возможности его дальнейшей эксплуатации;

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

выявление неучтенного муниципального имущества;

выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Новгородской области и 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 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 комитета.

3. Организация Проверок

3.1. Основанием для проведения Проверки является распоряжение комитета о проведении Проверки. Распоряжением комитета определяется срок проведения Проверки, утверждается состав комиссии 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 района, Думы 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 комитет 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 60 календарных дней и исчисляется со дня принятия распоряжения комитета о проведении Проверки. Срок проведения Проверки может быть продлен комитетом в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, путем внесения изменений в распоряжение комитета.

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, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, 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 муниципального казенного предприятия, основанного на праве 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 реестре муниципального имущества, 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:

1) показатель целевого использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением, определяется по формуле:

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

$S_{\text{общ.}}$  - 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 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.

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

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

$S_{\text{общ.}}$  - 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);

$S_{исп.}$  - площадь муниципального имущества, используемая предприятием, рассчитанная по формуле:

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

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

$S_{ар.}$  - 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  $S_{общ.} < 200$  кв. м;

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

5% и более - в случае, если  $S_{общ.} \geq 500$  кв. м;

3) показатель целевого использования муниципального имущества, находящегося в казне муниципального района, определяется по формуле:

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

$S_{общ.}$  - общая площадь муниципального имущества;

$S_{исп.}$  - 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  $S_{общ.} < 200$  кв. м;

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

5% и более - в случае, если  $S_{общ.} \geq 500$  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 муниципального имущества, готовит предложения по повышению эффективности использования муниципального имущества, а также принимает решение о применении мер по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования 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 одним из следующих

способов: почтовым отправлением, в форме электронного документа (скан-копии) на адрес электронной почты проверяемого лица (организации), путем вручения проверяемому лицу (представителю организации). Копия акта Проверки также направляется в отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального района, 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 комитет 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 и не требует принятия отдельного распоряжения о проведении Проверки.

4.5. При несогласии с результатами Проверки проверяемое лицо (организация) вправе представить в комитет письменные возражения на акт Проверки в срок не позднее пяти рабочих дней с даты вручения акта Проверки или даты получения почтового отправления, электронного документа (скан-копии).

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, комитет 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 и муниципального района, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам муниципального района, комитет принимает в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

## 5. Заключительные положения

5.1. Муниципальные служащие Администрации муниципального района несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Решения и действия (бездействие) Администрации муниципального района, органов местного самоуправления муниципального района и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в установленном законом порядке».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель  
Главы Администрации Д.Б. Платонов**