



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛЧЕВСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«01» февраля 2022 г.

№ 123

г. Алчевск

Зарегистрировано в Алчевском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
18.02.2022 за № 7/125

**Об утверждении
Порядка проведения проверок фактического наличия, сохранности и
использования по назначению муниципального (коммунального)
имущества города Алчевска Луганской Народной Республики**

С целью проведения проверок фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики, руководствуясь пунктом 3 статьи 1 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктом 10 Временного порядка управления муниципальным (коммунальным) имуществом, передачи муниципального (коммунального) имущества в аренду в Луганской Народной Республике, утвержденного

постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.04.2017 № 198/17 (с изменениями, внесенными постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.06.2018 № 340/18), подпунктом 3.1.5. пункта 3.1. раздела III, подпунктом 5.5.6. пункта 5.5. раздела V Положения об Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ-567/20 (с изменениями),

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики Держия И. Н.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

И. Н. Держий

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики
от 01.02.2022 г. № 123

Зарегистрировано в Алчевском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
18.02.2022 за № 7/125

Порядок проведения проверок фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики (далее – Порядок) разработан с целью осуществления уполномоченным структурным подразделением Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики (далее - Администрация) планирования, организации и проведения проверок, реализации их результатов, мониторинга устранения выявленных нарушений законодательства и недостатков в сфере сохранности, использования по назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), Временным порядком управления муниципальным (коммунальным) имуществом, передачи муниципального (коммунального) имущества в аренду в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.04.2017 № 198/17 (с изменениями, внесенными постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.06.2018 № 340/18), Положением об Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики в новой редакции,

утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ-567/20 (с изменениями).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на сферу отношений, связанных с осуществлением контроля:

за выполнением условий договоров аренды муниципального (коммунального) имущества;

за фактическим наличием, сохранностью и использованием по назначению муниципального (коммунального) имущества, находящегося на балансах коммунальных предприятий города Алчевска Луганской Народной Республики.

1.4. Контроль осуществляется на принципах:

открытости, прозрачности, плановости и системности;

объективности и беспристрастности;

равенства прав и законных интересов;

гарантии прав юридических лиц, субъектов хозяйствования;

осуществления контроля при наличии оснований и в порядке, определенном законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

уполномоченное структурное подразделение Администрации – отдел управления собственностью управления экономики, рыночных отношений и собственности Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики;

субъекты проверки – балансодержатели муниципального (коммунального) имущества, юридические лица и физические лица - предприниматели, в пользовании которых находится муниципальное (коммунальное) имущество;

объект проверки – муниципальное (коммунальное) имущество города Алчевска Луганской Народной Республики;

предмет проверки – контроль за фактическим наличием, сохранностью и использованием по назначению муниципального (коммунального) имущества.

1.6. Для осуществления проверок фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики распоряжением Главы Администрации создается Комиссия, в состав которой включаются специалисты уполномоченного структурного подразделения Администрации в соответствии с их должностными обязанностями.

II. Основные требования к осуществлению проверок

2.1. Проведение проверки производится путем:

осмотра объекта проверки, территорий и помещений, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности в части его наличия, сохранности и использования по назначению в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики с учетом правовых оснований;

изучения документации, предоставленной субъектом проверки, на основании которой используется соответствующее имущество, для определения наличия, сохранности и использования по назначению объекта проверки.

2.2. Проверки должны осуществляться в присутствии субъекта проверки или его уполномоченного лица, в рабочее время субъекта проверки, установленное правилами внутреннего распорядка.

2.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального (коммунального) имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

2.3.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущими планами работы на квартал, разрабатываемыми уполномоченным структурным подразделением Администрации и утверждаемыми Главой Администрации.

2.3.2. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

при получении информации о ненадлежащем использовании муниципального (коммунального) имущества;

при прекращении срока действия договоров аренды муниципального (коммунального) имущества, а также в случаях их досрочного расторжения;

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального (коммунального) имущества (при поступлении информации от балансодержателя, либо письменного обращения от предприятий, учреждений, организаций и/или физических и юридических лиц о фактах хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального (коммунального) имущества;

в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному (коммунальному) имуществу;

в иных случаях при возникновении необходимости осуществления контроля.

III. Распорядительные документы по проведению проверок

3.1. Основанием для проведения проверки является распоряжение Главы Администрации, которое должно содержать: наименование субъекта проверки,

наименование объекта проверки, предмет (цель) проверки, срок проведения проверки, основание проведения проверки.

3.2. Перед началом проверки руководителю субъекта проверки (уполномоченному им лицу) предъявляются распоряжение о проведении проверки и служебные удостоверения, удостоверяющие личности, направляемые для проведения проверки должностных лиц.

3.3. По результатам проведения проверки Комиссией составляется акт о результатах проверки, который утверждается Главой Администрации.

К акту проверки могут прилагаться надлежащим образом оформленные документы (копии), которые использовались во время проверки как документы, подтверждающие выводы, указанные в акте.

В случае отказа субъекта проверки представить документы, подтверждающие выполнение взятых на себя обязательств, в акте делается запись об отказе субъекта проверки предоставить документы. В случае отказа субъекта проверки от подписания акта, в нем делается запись об отказе от подписания акта субъектом проверки.

В случае недопуска к проведению проверки должностных лиц, направленных для проведения проверки, составляется акт недопуска к проверке, с указанием причины (в произвольной форме).

3.4. На основании акта, составленного по результатам проверки, в ходе которого выявлены нарушения субъектом проверки требований законодательства Луганской Народной Республики в части сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) имущества в целях устранения выявленных нарушений, должностными лицами готовятся и направляются на рассмотрение и подписание Главе Администрации следующие документы:

предписание об устранении выявленных нарушений в адрес соответствующего субъекта проверки о необходимости устранения выявленных нарушений.

обращение в государственные органы, правоохранительные или контрольно-надзорные органы, в случае выявления нарушений субъектами проверки, использующими муниципальное (коммунальное) имущество, требований законодательства Луганской Народной Республики, контроль за соблюдением которого не относится к компетенции Администрации.

IV. Проверка выполнения условий договоров аренды муниципального (коммунального) имущества

Контроль за выполнением условий договоров аренды осуществляется путем:

проведения проверок выполнения арендатором обязательств, взятых на

себя и закрепленных в договоре аренды;

применения санкций, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики и условиями договоров за невыполнение обязательств.

Данные проверки отражаются в акте проверки сохранности, использования по назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) арендованного имущества и выполнения арендатором условий договора аренды (приложение № 1).

V. Проверка сохранности, использования по назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) имущества, находящегося на балансах коммунальных предприятий

Основными целями проверки сохранности, использования по назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) имущества, находящегося на балансах коммунальных предприятий, являются:

достоверное установление фактического наличия муниципального (коммунального) имущества, находящегося на балансе коммунальных предприятий города Алчевска Луганской Народной Республики.

повышение эффективности использования муниципального (коммунального) имущества;

администрирование Реестра муниципального (коммунального) имущества города Алчевска Луганской Народной Республики.

Данные проверки отражаются в акте проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) имущества, находящегося на балансах коммунальных предприятий (приложение № 2).

VI. Полномочия уполномоченного структурного подразделения Администрации при осуществлении проверок

6.1. Уполномоченное структурное подразделение Администрации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, при осуществлении проверок имеет право:

6.1.1. Требовать от субъекта проверки устранения выявленных нарушений, прекращения действий, препятствующих осуществлению проверки.

6.1.2. Направлять субъектам проверки обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений и недостатков.

6.1.3. Инициировать:

расторжение договора аренды, в случае невыполнения субъектом проверки требований предписания об устранении выявленных нарушений;

обращение с целью защиты имущественных интересов города Алчевска Луганской Народной Республики в исполнительные органы государственной власти, органы государственной власти, государственные органы, органы

внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные или контрольно-надзорные органы при установлении нарушений субъектом проверки содержания, целевого использования и сохранности муниципального (коммунального) имущества.

6.1.4. Осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений.

VII. Права и обязанности субъекта проверки при осуществлении проверок

7.1. Субъект проверки при осуществлении проверки имеет право:
получать распоряжение на проведение проверки;
присутствовать при осуществлении проверки;
знакомиться с актом проверки и получать его экземпляр;
предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту проверки.

7.2. Субъект проверки при осуществлении проверки обязан:
допускать проверяющих к проведению проверки при наличии документов, подтверждающих их полномочия;
выполнять требования, указанные в акте проверки и предписании по устранению выявленных в ходе проверки нарушений взятых на себя обязательств и законодательства Луганской Народной Республики в части сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования муниципального (коммунального) имущества;
предоставлять документы, объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, возникающим в ходе проверки;
получать предписания, составленные по результатам проведения проверки.

Заместитель Главы
Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики

Н. В. Фокина

Приложение № 1
к Порядку проведения
проверок фактического
наличия, сохранности и
использования по назначению
муниципального
(коммунального) имущества
города Алчевска Луганской
Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы
Администрации города
Алчевска Луганской Народной
Республики

(подпись, печать)
« ____ » _____ 20__ г

АКТ № ____

проверки сохранности, использования по назначению и эффективности
использования муниципального (коммунального) арендованного имущества и
выполнения арендатором условий договора аренды от «__» _____ 20__ г
№ _____

« ____ » _____ 20__ г

г. Алчевск

На основании распоряжения от «__» _____ 20__ года № _____,
комиссией в составе:

(фамилия, инициалы должностных лиц)

в присутствии _____
была проведена _____ проверка сохранности, использования
(плановая, внеплановая)
по назначению и эффективности использования муниципального
(коммунального) арендованного имущества и выполнения арендатором
условий договора аренды от «__» _____ 20__ года № _____.
Основание проведения проверки _____.

1. Данные об арендаторе

1.1. Наименование _____
(юридическое лицо /фамилия, имя, отчество для физических лиц)

(фамилия, имя, отчество руководителя /фамилия, имя, отчество лица уполномоченного арендатором)

1.2. Код (серия и номер паспорта (для физических лиц) _____

1.3. Местонахождение, телефон, факс (место проживания, телефон, факс (для физических лиц) _____.

2. Арендодатель _____.

(наименование организации, предприятия - арендодателя)

3. Балансодержатель _____.

(наименование предприятия, на балансе которого находится объект аренды)

4. Договор аренды _____.

(номер и дата договора аренды)

4.1. Объект аренды _____.

(наименование, площадь, адрес объекта аренды)

4.2. Стоимость объекта аренды согласно отчету по независимой оценке по состоянию на «___» _____ 20__ г: _____ руб.

4.3. Размер месячной арендной платы _____.

4.4. Целевое назначение объекта аренды _____.

4.5. Срок действия договора аренды _____.

5. Фактическое использование объекта аренды _____.

6. Состояние содержания объекта аренды _____.

6.1. Разрешение арендодателя на проведение неотъемлемых улучшений от «___» _____ 20__ года № _____.

7. Субаренда _____.

(номер и дата договора субаренды, наименование предприятия, Ф.И.О. физического лица,

с которым заключен договор субаренды)

7.1. Согласие арендодателя на заключение договора субаренды от «___» _____ 20__ года № _____.

8. Арендная плата

8.1. Начислено арендной платы за период аренды с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года: _____ руб., в т.ч.

в госбюджет Луганской Народной Республики _____ руб., арендодателю/балансодержателю _____ руб.

8.2. Оплачено арендной платы за период аренды с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года: _____ руб., в т.ч.

в госбюджет Луганской Народной Республики _____ руб., арендодателю/балансодержателю _____ руб.

8.3. Задолженность по арендной плате по состоянию на «___» _____ 20__ года _____ руб., в т.ч.:

в госбюджет Луганской Народной Республики _____ руб., арендодателю/балансодержателю _____ руб.

9. Штрафные санкции

9.1. Начислено пени за период аренды с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года: _____ руб., в т.ч.

в госбюджет Луганской Народной Республики _____ руб., арендодателю/балансодержателю _____ руб.

9.2. Оплачено пени за период аренды с «___»_____ 20__ года по «___»_____ 20__ года: _____ руб., в т.ч.

в госбюджет Луганской Народной Республики _____ руб., арендодателю/балансодержателю _____ руб.

9.3. Задолженность по пене по состоянию на «___»_____ 20__ года: _____ руб., в т.ч.:

в госбюджет Луганской Народной Республики _____ руб., арендодателю/балансодержателю _____ руб.

10. Страхование объекта аренды: _____.
(номер и дата договора страхования, срок действия договора страхования, страховщик)

Выводы и предложения: _____
_____.

Подписи:

Члены комиссии

_____	_____	_____
(подпись)	(должность)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(подпись)	(должность)	(фамилия, инициалы)

Представитель балансодержателя _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Арендатор (его представитель) _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Порядку проведения
проверок фактического
наличия, сохранности и
использования по назначению
муниципального
(коммунального) имущества
города Алчевска Луганской
Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы
Администрации города
Алчевска Луганской Народной
Республики

(подпись, печать)
« ____ » _____ 20 __ г

АКТ № _____

проверки сохранности, использования по назначению и эффективности
использования муниципального (коммунального) имущества,
находящегося на балансах коммунальных предприятий

« ____ » _____ 20 __ г

г. Алчевск

На основании распоряжения от « ____ » _____ 20 __ г. № _____,
комиссией в составе:

(фамилия, инициалы должностных лиц) ==

в присутствии _____
была проведена _____ проверка сохранности, использования
(плановая, внеплановая)
по назначению и эффективности использования муниципального
(коммунального) имущества _____,
расположенного по адресу: _____,
находящегося на балансе _____.

(наименование субъекта проверки)

Основание проведения проверки _____

Цель (и) проверки _____

Сроки проведения проверки _____

Проверяемый период _____

В результате проверки установлено _____

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального (коммунального) имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления этим имуществом).

1. Муниципальное (коммунальное) имущество:
согласно данных Реестра муниципального (коммунального) имущества города
Алчевска:

количество _____ балансовая стоимость _____ руб.

фактически на дату проверки:

количество _____ балансовая стоимость _____ руб.

2. Фактическое состояние имущества _____

3. Сведения о состоянии муниципального (коммунального) имущества на
момент проверки, причины изменения (уменьшения или увеличения) его
стоимости _____

4. В данные о муниципальном (коммунальном) имуществе, находящемся на
балансе субъекта проверки, содержащиеся в Реестре муниципального
(коммунального) имущества города Алчевска, должны быть внесены
следующие изменения и дополнения _____

5. В договоры заключенные с третьими лицами на право пользования
муниципальным (коммунальным) имуществом, имеющиеся у субъекта
проверки, должны быть внесены следующие изменения и дополнения _____

6. Выводы о наличии нарушений требований действующего законодательства
Луганской Народной Республики, выявленных во время проверки _____

(ссылка на законодательные акты, требования которых были нарушены)

7. Предложения по устранению иных нарушений порядка управления
муниципальным (коммунальным) имуществом, выявленных в ходе проверки

Подписи:

Члены комиссии

_____	_____	_____
(подпись)	(должность)	(фамилия, инициалы)

_____	_____	_____
(подпись)	(должность)	(фамилия, инициалы)

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)