**ВОЖГАЛЬСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 10.09.2019 № 28/109

с. Вожгалы

 Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Вожгальского сельского поселения

В соответствии со статьей 23 Устава муниципального образования Вожгальского сельского поселения, в целях усиления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Вожгальского сельского поселения, Вожгальская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Вожгальского сельского поселения. Прилагается.

2. Решение Вожгальской сельской Думы от 31.03.2015 №20/122 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Вожгальского сельского поселения» считать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Вожгальского

сельского поселения А.И. Пушкарев

Председатель

Вожгальской сельской Думы С.И. Стародумов

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Вожгальской

 сельской Думы

 от 10.09.2019 №28/110

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества**

**Вожгальского сельского поселения**

1. Общие положения

Цель настоящего Положения - осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Вожгальское сельское поселение.

1.1. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества (далее - имущество) являются:

а) достоверное определение фактического наличия имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

б) повышение эффективности использования имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

в) определение обоснованности затрат местного бюджета на содержание имущества;

г) приведение учетных данных об имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

д) изменение и уточнение Реестра муниципальной собственности;

е) выявление отклонений, различий между зарегистрированным в документах состоянием объектов имущества на момент контроля и их фактическим состоянием;

ж) определение технического состояния объектов имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

з) выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты общественных интересов.

1.2. Контролю подлежит следующее имущество:

а) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

б) имущество, переданное на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

в) имущество, находящееся в казне муниципального образования Вожгальское сельское поселение, кроме указанного в подпункте "б" настоящего пункта.

1.3. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению имущества осуществляет от имени муниципального образования Вожгальское сельское поселение администрация Вожгальского сельского поселения в лице главы поселения.

1.4. Деятельность по осуществлению контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, регламентируется: федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами администрации Вожгальского сельского поселения, настоящим Положением.

1.5. Все договоры о передаче имущества юридическим и физическим лицам, кроме случаев приватизации имущества, заключаются только при условии включения в договоры обязательства этих лиц обеспечить по первому требованию субъектов контроля беспрепятственный, свободный доступ их представителей к имуществу с целью контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества.

2. Формы контроля

Администрация Вожгальского сельского поселения в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, осуществляет ежегодные документальные проверки балансового учёта и иных документов, предоставляемых организациями в установленном порядке на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципальной собственности. Проводит в этих целях инвентаризацию имущества.

3. Организация контроля

3.1. Администрация Вожгальского сельского поселения осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества в плановом и внеплановом порядке.

Плановый контроль осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Вожгальского сельского поселения на предстоящий год, где утверждается график проверок фактического наличия и использования имущества, имеющегося у юридических лиц.

Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

а) при передаче муниципальным учреждением имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, мене, а также при преобразовании муниципального предприятия;

б) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

в) при установлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;

г) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба имуществу;

д) при ликвидации (реорганизации) муниципального учреждения;

е) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Для проведения ежегодной проверки баланса администрация Вожгальского сельского поселения запрашивает сведения, необходимые для проведения контроля.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме проверки балансового учёта администрация Вожгальского сельского поселения:

а) проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным учреждением, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности, на их соответствие друг другу;

б) при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях;

в) при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя муниципального учреждения дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам;

г) оформляет акт проверки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. При осуществлении контроля в форме проведения инвентаризации члены инвентаризационной комиссии:

а) знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

б) проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

в) запрашивают и получают объяснения руководства о характере использования объекта имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

г) при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений отчетности берут объяснительную записку у руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения;

д) оформляют акт проверки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3. По окончании проверки администрация Вожгальского сельского поселения:

а) анализирует акты проверок и при необходимости направляет главе администрации Вожгальского сельского поселения материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом с указанием срока их выполнения;

б) при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет главе администрации Вожгальского сельского поселения материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке, допустивших эти нарушения;

в) после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципальной собственности.

5. Порядок проведения инвентаризации муниципального имущества.

 1. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, Приказом Минфина России от 31.03.2018 № 65н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, Уставом муниципального образования Вожгальское сельское поселение, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

2. Инвентаризации подлежит имущество казны, а также имущество, закрепленное на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, и имущество, переданное в аренду или безвозмездное пользование.

3. Инвентаризация проводится по месту нахождения объектов инвентаризации.

4. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

4.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования Вожгальское сельское поселение - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Инвентаризация осуществляется комиссией по инвентаризации, состав которой утверждается постановлением администрации Вожгальского сельского поселения. Комиссия обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность внесения в описи фактических данных об имуществе, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

4.2. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая комиссией по инвентаризации муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Вожгальское сельское поселение, состав которой утверждается на основании приказов руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Комиссия обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность внесения в описи фактических данных об имуществе, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Периодичность - ежегодно.

4.3. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также имущества казны, проводимая на основании постановления администрации Вожгальского сельского поселения бухгалтером-финансистом администрации поселения. Периодичность – по мере необходимости.

4.4. Обязательная инвентаризация - инвентаризация, проводимая при передаче муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование, при закреплении в оперативное управление и в хозяйственное ведение, а также при расторжении договоров аренды и безвозмездного пользования и при возврате имущества в казну. Проводится бухгалтером-финансистом администрации поселения.

5. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

выявление фактического наличия муниципального имущества;

сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения сведений в учете;

анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;

определение технического состояния объектов инвентаризации и возможности дальнейшей их эксплуатации;

повышение качества содержания и эксплуатации имущества;

постановка на учет выявленного неучтенного имущества;

уточнение реестра муниципального имущества района;

приведение в соответствие с установленным нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми Кировской области, муниципальными правовыми актами района порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

6. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества и их фактическим состоянием;

выявление объектов недвижимого имущества, право собственности поселения на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

выявление объектов движимого имущества, принадлежащих поселению на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

выявление бесхозяйного имущества;

формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации, для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию;

выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Кировской области, муниципальных правовых актов поселения, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

7. При проведении инвентаризации комиссией в соответствии с поставленными перед ней задачами выполняются следующие работы:

7.1. До начала инвентаризации необходимо проверить:

наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду.

Фактическое наличие недвижимого имущества, его состав и основные параметры при инвентаризации определяют путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости и путем обмера. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

7.2. При проведении инвентаризации комиссия осуществляет:

7.2.1. Осмотр объектов инвентаризации, составление описи, включающей в себя полное их наименование, назначение, основные технико-экономические и эксплуатационные показатели, сведения о владельцах и пользователях, а также осуществляет иные действия, необходимые для проведения инвентаризации.

7.2.2. Заполнение инвентаризационных описей. На арендованное имущество составляются отдельные описи.

7.2.3. Проверку наличия документов, подтверждающих права владельцев и пользователей объектов инвентаризации.

При выявлении фактов отсутствия учетных документов или несоответствия учетных данных фактическим комиссия должна включить в опись фактические показатели и отразить факты несоответствия в описи.

7.2.4. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов производится с учетом действующих рыночных цен, а их износ определяется в соответствии с действительным техническим состоянием объектов, что оформляется соответствующими актами.

7.2.5. В случае выявления объектов, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, комиссия на основании отдельного заключения вносит такие объекты в отдельную опись с указанием даты ввода объектов в эксплуатацию и причин, приведших к их непригодности, и предложений по дальнейшему использованию.

8. Сведения о результатах инвентаризации (инвентаризационные описи) после завершения проведения инвентаризации представляются в администрацию Вожгальского сельского поселения.

9. Администрация Вожгальского сельского поселения проводит анализ сведений о результатах инвентаризации и готовит проекты нормативных актов по дальнейшему использованию имущества (списание, постановка на учет, перераспределение неэффективно используемого имущества, иное) и направляет главе администрации Вожгальского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

6. Заключительные положения

6.1. Члены инвентаризационной комиссии, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным учреждением, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

6.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального учреждения от своевременного представления в администрацию Вожгальского сельского поселения запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 1

**Акт**

 документальной проверки сохранности и порядка использования

 муниципального имущества муниципального образования

Вожгальское сельское поселение, имеющегося у

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

 Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования

муниципального имущества, имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (сокращенное наименование организации)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование правового акта, дата его издания и номер)

Основание нахождения имущества у юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень документов с указанием их реквизитов)

 В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются все нарушения порядка ведения учета

 муниципального имущества, распоряжения им, другие нарушения

 порядка управления этим имуществом)

 В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной

собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и

дополнения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предложения по устранению иных нарушений порядка управления

муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель,

осуществлявший

документальную проверку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 Приложение № 2

**Акт**

 проверки фактического наличия и использования

 муниципального имущества муниципального образования

Вожгальское сельское поселение, имеющегося у

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года

 Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной распоряжением

главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, инициалы имени и отчества членов рабочей группы)

 В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и

распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имеющимся у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (сокращенное наименование МУ)

основание нахождения имущества у юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются все нарушения порядка ведения учета

 муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия

 данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета,

 фактическим данным проверяемого имущества и сведениям,

 содержащимся в Реестре муниципальной собственности, другие

 нарушения порядка управления этим имуществом)

 В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной

собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (сокращенное наименование МУ)

заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предложения по устранению иных нарушений порядка управления

муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)