

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГНЕЗДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**« » сентября 2019 года №**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области** |

В целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Устава Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, [Положени](#P36)я о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, утвержденного решением Совета депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 25.11.2013 №43

АДМИНИСТРАЦИЯ ГНЕЗДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (Приложение №1).

2. Создать комиссию по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - Комиссия) и утвердить ее состав. (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://gnezdovo.smol-ray.ru.

Глава муниципального образования

Гнездовского сельского поселения Е.С. Соловьева

Смоленского района Смоленской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №1  кпостановлению Администрации Гнездовского сельского поселения  Смоленского района Смоленской области от N  ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке организации и осуществления контроля**  **за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**  **1. Общие положения**  1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – муниципальное имущество).  1.1. Основными целями осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:  1.1.1. Достоверное определение фактического наличия муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, закрепленного за организациями или переданного на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;  1.1.2. Приведение в соответствие с действующим законодательством порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;  1.1.3. Изменение и уточнение Реестра муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;  1.2. Основными задачами осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:  1.2.1.Выявление несоответствия между состоянием объектов муниципального имущества, зафиксированным в документах, и их фактическим состоянием;  1.2.2. Выявление используемого не по назначению муниципального имущества;  1.2.3. Выявление нарушений условий договоров, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.  1.2.4. Определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;  1.2.5. Выявление бесхозяйного имущества;  1.2.6. Формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;  1.2.7. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;  1.2.8. Формирование перечней муниципальных предприятий и учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность муниципального района, государственную или федеральную собственность;  1.2.9. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.  1.3. Контролю за сохранностью и использованием по назначению подлежит следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):  1.3.1. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее организациями) муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;  1.3.2. Муниципальное имущество, находящееся в составе Казны муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской 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.  1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет Администрация Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области – ответственное должностное лицо, в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами.  1.5. Ответственный специалист Администрации в случае выявления в ходе осуществления своих полномочий фактов использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им и прочих нарушений обязаны проинформировать об этом Главу муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в пятидневный срок с момента их выявления.  **2. Формы контроля**  2.1. Администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в следующих формах:  2.1.1. Ежегодные документальные сверки данных бухгалтерской отчетности с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской 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.  **3. Организация контроля**  3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется Администрацией Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в плановом и внеплановом порядке.  3.2. Плановый контроль осуществляется в форме:  3.2.1. Документальной сверки данных бухгалтерской отчетности и 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 на начало года распоряжением Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.  3.3. 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 Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.  3.4. Для осуществления проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования (инвентаризации муниципального имущества) в случаях, указанных в подпунктах "в", "г", "д", "е" пункта 3.3 издается распоряжение Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области. В распоряжении Администрации указывается:  1) состав рабочей группы (не менее 2-х человек) и назначается их руководитель;  2) объект проверки;  3) основания и предмет проверки.  3.5. Рабочая группа оповещает о проведении 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).  3.6. Муниципальная организация при оповещении ее о предстоящей проверке фактического наличия и использования муниципального имущества обязана:  1) подготовить документы по перечню, указанному в пункте 3.8;  2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;  3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы, за исключением обстоятельств, указанных в подпункте г) пункта 3.3. настоящего Положения;  4) обеспечить доступ к объекту контроля.  3.7. 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.  3.8. Для проведения в плановом порядке документальной сверки Администрация оповещает муниципальную организацию о предстоящей проверке и запрашивает у нее 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.  **4. Осуществление контроля**  4.1. При осуществлении контроля в форме документальной сверки Администрация оформляет акт проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.  4.2. При осуществлении контроля в форме проверки фактического наличия и использования муниципального имущества:  4.2.1. В случаях, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 3.3, оформляется акт приема-передачи имущества.  4.2.2. В случаях, указанных в пункте подпунктах "в", "г", "д", "е" пункта 3.3, помимо мероприятий планового контроля, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения и при проведении плановой проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, члены рабочей группы:  1) знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта контроля путем обязательного его осмотра;  2) проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;  3) запрашивают и получают объяснения должностных лиц муниципальной организации о характере использования объекта контроля с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;  4) составляют инвентаризационные описи объектов недвижимого имущества;  5) в случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации, предоставления заведомо ложной информации либо препятствования проведению контрольных мероприятий к проведению проверки привлекают представителей государственных правоохранительных и налоговых органов;  6) оформляют акт проверки по форме согласно приложению 4 и 5 к настоящему Положению.  4.3. По окончании проверки:  4.3.1. Анализирует акты проверок и при необходимости издает и направляет в адрес руководителя проверяемой организации решение о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения. Направляет копию решения руководителю проверяемой организации, который обязан в соответствии со своей компетенцией принять меры к безусловному исполнению этого решения;  4.3.2. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по принудительному изъятию этого имущества в установленном законом порядке;  4.3.3. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения;  4.3.4. На основе анализа выявляемых нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области проекты нормативных правовых актов по вопросам совершенствования порядка управления муниципальным имуществом;  4.3.5. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.  **5. Заключительные положения**  5.1. Члены рабочих групп, а также сотрудники Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, осуществляющие документальные проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной организацией, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением и антикоррупционным законодательством.  5.2. Отказ или уклонение должностных лиц организаций от своевременного представления в Администрацию Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об объектах контроля влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.  Приложение №2  кпостановлению Администрации Гнездовского сельского поселения  Смоленского района Смоленской области от N  **Состав**  **комиссии по осуществлению контроля за сохранностью**  **и использованием по назначению муниципального имущества**  **Гнездовского сельского поселения Смоленского района**  **Смоленской области**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | *№ п/п* | *Ф.И.О.* | *Должность* | | **Председатель комиссии** | | | | 1. | Соловьева Елена Сергеевна | Глава муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области | | **Члены комиссии** | | | | 2. | Шулакова Елена Викторовна | Ведущий специалист Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области | | 3. | Ткачева Елена Владимировна | Специалист 2 кат. Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области | | 4. | Новикова Марина Владимировна | Старший менеджер - главный бухгалтер Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |  |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |  |  |   Приложение №3  кпостановлению Администрации Гнездовского сельского поселения  Смоленского района Смоленской области от N  **Акт**  **документальной проверки сохранности и порядка использования муниципального имущества муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**  имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование  правообладателя или пользователя муниципального имущества)  д.Новые Батеки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя и отчество)    Осуществившим документальную проверку сохранности и порядка  использования муниципального имущества, имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)  в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование правового акта, дата его издания и номер основание нахождения имущества у юридического/физического 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 организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)                                                                           (фамилия, инициалы)    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года  Приложение №4  кпостановлению Администрации Гнездовского сельского поселения  Смоленского района Смоленской области от N    **Акт**  **проверки фактического наличия и использования**  **муниципального имущества муниципального образования**  **Гнездовского сельского поселения Смоленского района**  **Смоленской области**  Имеющегося у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)  д.Новые Батеки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  Настоящий акт составлен комиссией, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Имеющимся у  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)   основание нахождения имущества у юридического /физического 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование пользователя или правообладателя муниципального имущества)    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)    Правообладатель/пользователь  муниципального имущества   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)                                                                    (фамилия, инициалы)  МП    Бухгалтер   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)                                                                     (фамилия, инициалы) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

кпостановлению Администрации  
Гнездовского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области  
от N

**АКТ**

**технического состояния муниципального имущества**

**муниципального образования Гнездовского сельского поселения**

**Смоленского района Смоленской области**

Имеющегося у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

д.Новые Батеки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

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

(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

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

(сокращенное наименование организации)

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

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки определено техническое состояние проверяемого объекта:

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

(описывается подробное техническое состояние объекта)

Заключение комиссии по результатам проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации комиссии:

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

Ответственный исполнитель,

осуществляющий документальную

проверку

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

(подпись) (ФИО)

Глава

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

(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

Руководитель организации

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

(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

Материально ответственное

лицо проверяемой организации

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

(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года