



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОШКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ
шестнадцатой сессии**

от 3 марта 2022 года

№ 137

Об утверждении Порядка закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных учреждений Мошковского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 15, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях обеспечения эффективного управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мошковского района Новосибирской области, руководствуясь Уставом Мошковского муниципального района Новосибирской области, Регламентом Совета депутатов Мошковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных учреждений Мошковского района Новосибирской области (Приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Мошковского района Новосибирской области «Вестник Мошковского района» и на официальном сайте Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике и собственности (Ена А.И.).

Глава Мошковского района
Новосибирской области

С.Н. Субботин

Председатель Совета
депутатов Мошковского района
Новосибирской области

А.Н. Нарушевич

ПОРЯДОК

закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных учреждений Мошковского района Новосибирской области

I. Закрепление муниципального имущества в хозяйственное ведение за муниципальным унитарным предприятием и оперативное управление за муниципальным учреждением, изъятие муниципального имущества

1. Муниципальное имущество муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятие) или муниципальных учреждений (бюджетных, автономных, казенных) (далее - Учреждение) формируется путем:

- закрепления муниципального имущества за Учреждением или Предприятием на момент их регистрации;

- закрепления муниципального имущества в процессе осуществления уставной деятельности Предприятия или Учреждения;

- приобретения имущества за счет доходов от собственной деятельности или предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Предприятий и Учреждений;

- приобретения имущества Предприятиями или Учреждениями за счет средств, предусмотренных в бюджете Мошковского района Новосибирской области, и других источников финансирования.

2. Муниципальное имущество закрепляется за Предприятием на праве хозяйственного ведения или за Учреждением на праве оперативного управления.

3. Решение о закреплении муниципального имущества, а также сведения о муниципальном имуществе, подлежащем закреплению за Предприятием или Учреждением, принимается администрацией Мошковского района Новосибирской области (далее – Администрация) и оформляется распоряжением Администрации в течение месяца со дня вступления в силу постановления Администрации о создании Предприятия или Учреждения.

4. Решение о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением в процессе осуществления ими уставной деятельности принимается Администрацией и оформляется распоряжением Администрации.

Распоряжение Администрации о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением оформляется в течение месяца со дня поступления

в Администрацию предложения Предприятия или Учреждения о закреплении муниципального имущества с указанием вида закрепления.

К предложению о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением в процессе осуществления ими уставной деятельности прилагается перечень имущества, приобретенного Предприятием или Учреждением.

Сведения об имуществе, приобретенном Предприятием или Учреждением подаются в управление имущественных и земельных отношений Администрации (далее – Управление) на бумажном и электронном носителях ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Администрация вправе закрепить за Предприятием или Учреждением муниципальное имущество, необходимое для реализации целей его создания по своей инициативе. Распоряжение администрации о закреплении муниципального имущества оформляется без получения от Предприятия или Учреждения предложения о закреплении муниципального имущества.

6. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за Предприятием или оперативного управления за Учреждением, отражается на их балансе и в Реестре муниципальной собственности Мошковского района Новосибирской области (далее - Реестр).

7. Решение об изъятии муниципального имущества у Учреждения или Предприятия принимается Администрацией на основании обращения руководителя Учреждения или Предприятия, а также по инициативе Администрации и оформляется распоряжением.

8. Распоряжение об изъятии муниципального имущества у Предприятия или Учреждения оформляется в течение месяца со дня поступления в Администрацию предложения об изъятии муниципального имущества.

9. По инициативе Администрации муниципальное имущество подлежит изъятию у Предприятия или Учреждения в случае выявления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

10. Факт передачи муниципального имущества при его закреплении, изъятии, прекращении права, подтверждается актом приема-передачи, который подписывается уполномоченными должностными лицами передающей и принимающей сторон и представляется на утверждение в Администрацию.

11. Утверждение передаточного акта считается моментом фактической передачи муниципального имущества.

12. Предприятие или Учреждение обязано проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости, закрепленных за ними, в случае изменения технических характеристик данных объектов недвижимости в результате проведения перепланировки, реконструкции, капитального ремонта и предъявлять учетно-технические документы в срок не позднее 1 месяца с момента их изготовления в Администрацию.

13.1. Предприятие или Учреждение обязано зарегистрировать право хозяйственного ведения, право оперативного управления на недвижимое имущество в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение двух месяцев со дня утверждения Администрацией акта приема-передачи.

13.. Предприятие или Учреждение обязано осуществить государственную регистрацию транспортных средств в регистрационном подразделении регистрирующего органа, в течение одного месяца со дня утверждения Администрацией акта приема-передачи, и предоставить в Управление подтверждающие документы в течении месяца с момента регистрации транспортного средства.

14. Предприятие или Учреждение в случае прекращения права хозяйственного ведения, оперативного управления на недвижимое имущество, обязано осуществить регистрацию прекращения права хозяйственного ведения, оперативного управления в течение месяца со дня передачи имущества и предоставить в Управление подтверждающие документы в течении месяца с момента регистрации прекращения права хозяйственного ведения, оперативного управления.

15. Реконструкция объектов недвижимого имущества может осуществляться Предприятием или Учреждением только с согласия собственника.

16. Выполнение строительства, реконструкции объектов недвижимого имущества должно удостоверяться разрешением на ввод объекта в эксплуатацию.

17. После ввода объекта недвижимого имущества в эксплуатацию Предприятие или Учреждение обеспечивает внесение (регистрацию) изменений в Единый государственный реестр недвижимости Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, и предоставить в Управление подтверждающие документы в течении месяца с момента внесения (регистрации) изменений в Единый государственный реестр недвижимости.

II. Списание муниципального имущества

18. Действие Порядка распространяется на списание имущества в случаях:

- несоответствия свойств вещи ее первоначальному состоянию (далее - физический износ) и (или) несоответствия вещи современному уровню техники или определенной области знаний (далее - моральный износ);

- его ликвидации при авариях, пожарах, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

- его выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также невозможности установления его местонахождения;

- его повреждения, при котором дальнейшее использование имущества не представляется возможным без значительных затрат на восстановление. Значительными затратами являются затраты на восстановление имущества в размере более 50% стоимости имущества;

- сноса зданий, строений, сооружений.

18.1. Истечение срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может использоваться для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

18.2. Списанию не подлежит имущество:

- на которое наложен арест;
- на которое обращено взыскание в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- находящееся в залоге в качестве обеспечения по гражданско-правовым договорам.

18.3. Выбор специализированных организаций для проведения экспертизы, а также организаций, осуществляющих снос, демонтаж, ликвидацию, утилизацию списанного имущества или его деталей, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

18.4. Акты о списании имущества составляются по унифицированным формам, утвержденным постановлением Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 15.06.2020) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

18.5. Предприятия, Учреждения обязаны ежеквартально в письменной форме информировать Администрацию о фактах утраты имущества для внесения соответствующих сведений об объекте в Реестр.

19. Списание имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия или в оперативном управлении Учреждения

19.1. Списание имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия или оперативном управлении Учреждения, осуществляется Предприятием и Учреждением:

балансовой стоимостью до 40000 рублей включительно - без разрешения Администрации;

балансовой стоимостью свыше 40000 рублей - после получения разрешения Администрации в порядке, установленном настоящим Порядком.

19.2. Списание недвижимого имущества (в том числе объектов инженерной инфраструктуры), транспортных средств и некапитальных построек, находящихся в хозяйственном ведении Предприятия или оперативном управлении Учреждения, осуществляется Предприятием или Учреждением только с разрешения Администрации независимо от их стоимости.

19.3. Списание особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения или муниципального бюджетного учреждения независимо от его стоимости, а также имущества, приобретенного указанными учреждениями за счет средств районного бюджета, выделенных им на приобретение такого имущества, осуществляется указанными учреждениями после получения разрешения Администрации, согласия соответствующего структурного подразделения, в ведомственном подчинении которого находится Предприятие или Учреждение.

19.4. В целях определения нецелесообразности (непригодности) дальнейшего использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия или оперативном управлении Учреждения, невозможности его восстановления, а

также для оформления документации при списании указанного имущества на Предприятии или в Учреждении создается комиссия по списанию имущества (далее - комиссия).

Персональный состав и положение о комиссии утверждаются приказом руководителя Предприятия или Учреждения. При определении нецелесообразности (непригодности) дальнейшего использования недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия или оперативном управлении Учреждения, в состав комиссии включается представитель Управления.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

19.5. К компетенции комиссии относятся:

осмотр имущества Предприятия или Учреждения, подлежащего списанию;
установление причин списания имущества Предприятия или Учреждения, в том числе определения физического и (или) морального износа;

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества, внесение предложений руководителю Предприятия или Учреждения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

выдача заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 19.6;

определение возможности вторичного использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего имущества, пригодных для дальнейшей эксплуатации;

составление актов о списании имущества Предприятия или Учреждения.

19.6. Заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дают специализированные отраслевые технические службы Предприятия или Учреждения.

При отсутствии специализированной отраслевой технической службы на Предприятии или в Учреждении, комиссия обращается в специализированную организацию для проведения экспертизы за заключением о непригодности имущества Предприятия или Учреждения к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

При отсутствии специализированной отраслевой технической службы на Предприятии или в Учреждении, а также при отсутствии организации, проводящей необходимую экспертизу, заключение о непригодности имущества Предприятия или Учреждения к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дает комиссия.

19.7. Для получения разрешения на списание имущества Предприятия или Учреждения в Администрацию представляются следующие документы:

обращение о получении разрешения на списание имущества с обоснованием причины списания, подписанное руководителем Предприятия или Учреждения и согласованное соответствующим структурным подразделением, в ведомственном

подчинении которого находится Предприятие или Учреждение;

перечень имущества, предлагаемого к списанию, с указанием инвентарных номеров, года выпуска, первоначальной и остаточной стоимости имущества на дату обращения в Администрацию;

заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) в соответствии с подпунктом 19.6;

заключение специализированной организации о техническом обследовании несущих конструкций ветхого (аварийного) недвижимого имущества;

решения, принятые в отношении недвижимого имущества, списание которого требуется в связи со строительством и (или) реконструкцией на земельном участке, предоставленном Предприятию или Учреждению;

акт совместного обследования имущества Предприятием или Учреждением и обслуживающей организацией (при списании объектов инженерной инфраструктуры);

копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств (при списании транспортных средств);

документы государственного органа, осуществляющего специальные контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, о произошедшем дорожно-транспортном происшествии (при списании имущества, выбывшего в результате такого происшествия);

акт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), подтверждающий факт пожара с указанием вероятных причин, определяющих характер возгорания и наступивших последствий (при списании имущества, выбывшего вследствие пожара);

акт службы газового хозяйства, Ростехнадзора, территориального подразделения МЧС России и иных специализированных органов, организаций (при списании имущества, выбывшего вследствие взрыва);

справка о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту кражи или грабежа или надлежащим образом заверенная копия постановления об отказе в его возбуждении (при списании имущества, выбывшего вследствие кражи, грабежа);

справка территориального подразделения Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или территориального подразделения МЧС России (при списании имущества, выбывшего вследствие удара молнии или стихийного бедствия: паводка, наводнения, затопления, землетрясения и других стихийных бедствий);

справка из органов Федеральной службы безопасности (при списании имущества, выбывшего вследствие террористического акта);

согласие соответствующего структурного подразделения, в ведомственном подчинении которого Учреждение (при списании имущества муниципального автономного учреждения или муниципального бюджетного учреждения, указанного

в подпункте 19.3).

19.8. На основании обращения Предприятия или Учреждения о получении разрешения на списание имущества Предприятия или Учреждения Администрация осуществляет рассмотрение документов и выдает разрешение на списание имущества Предприятия или Учреждения, или отказывает в выдаче разрешения на списание имущества Предприятия или Учреждения в течение 30 дней со дня поступления в Администрацию документов, указанных в подпункте 19.7.

19.9. Основания для отказа в выдаче разрешения на списание имущества Предприятия или Учреждения:

19.9.1. Документы оформлены не в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 19.7.

19.9.2. Непредставление документов в соответствии с подпунктом 19.7.

19.9.3. Списание имущества в случаях, не указанных в пункте 18.

19.10. Имущество, в отношении которого получено разрешение Администрации на списание, подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) Предприятием или Учреждением самостоятельно, или с привлечением организаций в соответствии с подпунктом 18.3 с последующим снятием с учета в соответствующих федеральных службах.

Снос, физическое уничтожение (утилизация) списываемого имущества осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

19.11. В течение десяти дней со дня сноса (утилизации) имущества Предприятия или Учреждения и получения акта обследования недвижимого имущества кадастровым инженером (в случае сноса недвижимого имущества) комиссия оформляет акт о списании имущества. Акт о списании имущества утверждает руководитель Предприятия или Учреждения. Один экземпляр акта о списании имущества с актом обследования кадастрового инженера направляется в Администрацию в течение трех дней со дня согласования акта о списании имущества руководителем Предприятия или Учреждения.

19.12. В течение 25 дней с даты получения документов, указанных в подпункте 19.11, Администрация обеспечивает снятие с государственного кадастрового учета прекратившего существование недвижимого имущества и получает соответствующую выписку.

19.13. Администрация в течение трех рабочих дней со дня получения выписки, содержащей внесенные в Единый государственный реестр недвижимости сведения о прекращении существования объекта учета, вносит в Реестр запись об изменении сведений об имуществе Предприятия или Учреждения.

20. Списание имущества муниципальной казны, не переданного Предприятиям в хозяйственное ведение и Учреждениям в оперативное управление.

20.1. Выполнение мероприятий по списанию имущества муниципальной казны, не переданного Предприятиям в хозяйственное ведение и Учреждениям в оперативное управление, обеспечивает Администрация.

20.2. Пользователь имущества муниципальной казны в соответствии с условиями договора пользования данным имуществом письменно уведомляет Администрацию о непригодности имущества для дальнейшего использования, указывает причины и представляет в Администрацию:

перечень имущества, непригодного для дальнейшего использования;

заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), выданное специализированной организацией, проводящей экспертизу в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

заключение специализированной организации о техническом обследовании несущих конструкций ветхого (аварийного) недвижимого имущества;

решения, принятые в отношении недвижимого имущества, списание которого требуется в связи со строительством и (или) реконструкцией на земельном участке, на котором указанное недвижимое имущество расположено;

копии паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств (при списании транспортных средств);

документы государственного органа, осуществляющего специальные контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, о произошедшем дорожно-транспортном происшествии (при списании имущества, выбывшего в результате такого происшествия);

акт Государственной противопожарной службы МЧС России, подтверждающий факт пожара с указанием вероятных причин, определяющих характер возгорания и наступивших последствий (при списании имущества, выбывшего вследствие пожара);

акт службы газового хозяйства, Ростехнадзора, территориального подразделения МЧС России и иных специализированных органов, организаций (при списании имущества, выбывшего вследствие взрыва);

справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту кражи или грабежа или надлежащим образом заверенную копию постановления об отказе в его возбуждении (при списании имущества, выбывшего вследствие кражи, грабежа);

справку территориального подразделения Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или территориального подразделения МЧС России (при списании имущества, выбывшего вследствие удара молнии или стихийного бедствия: паводка, наводнения, затопления, землетрясения и других стихийных бедствий);

справку из органов Федеральной службы безопасности (при списании имущества, выбывшего вследствие террористического акта).

20.3. В случае отсутствия пользователя имущества муниципальной казны подготовку указанных в подпункте 20.2 документов обеспечивает держатель имущества муниципальной казны.

В случае отсутствия держателя имущества муниципальной казны подготовку указанных в подпункте 20.2 документов обеспечивает Администрация.

20.4. Вопросы определения непригодности дальнейшего использования имущества муниципальной казны, возможности его восстановления, а также оформление документации при выбытии указанного имущества рассматриваются и оформляются постоянно действующей комиссией по оформлению приема и

передачи имущества муниципальной казны и его списанию (далее - комиссия Администрации), созданной Администрацией.

Персональный состав и положение о комиссии Администрации утверждаются постановлением Главы Мошковского района Новосибирской области (далее – постановление).

Результаты работы комиссии Администрации оформляются протоколом заседания.

20.5. К компетенции комиссии Администрации относятся:

осмотр имущества муниципальной казны, подлежащего списанию;

установление причин списания имущества муниципальной казны, в том числе определения физического и (или) морального износа;

составление актов обследования имущества муниципальной казны, подлежащего списанию (в случае если имущество муниципальной казны не находится в пользовании третьих лиц либо не находится у держателя имущества муниципальной казны);

рассмотрение документов о непригодности имущества муниципальной казны для дальнейшего использования, представленных пользователями имущества муниципальной казны или держателем имущества муниципальной казны;

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества муниципальной казны, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего имущества Предприятия или Учреждения;

составление актов о списании имущества муниципальной казны.

20.6. В течение 30 дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 20.2, комиссия Администрации принимает одно из следующих решений:

о списании имущества муниципальной казны;

отказ в разрешении на списание имущества муниципальной казны, в случае если документы оформлены не в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 20.2, либо представлены не все документы в соответствии с подпунктом 20.2, а также при списании имущества в случаях, не указанных в пункте 18.

решение об изъятии имущества муниципальной казны без списания.

20.7. Имущество, в отношении которого принято решение о списании, подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) Администрацией, с привлечением организаций в соответствии с подпунктом 18.3 с последующим снятием с учета в соответствующих федеральных службах.

Снос, физическое уничтожение (утилизация) списываемого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Недвижимое имущество муниципальной казны подлежит сносу, физическому уничтожению (утилизации) за счет средств районного бюджета.

Движимое имущество муниципальной казны подлежит утилизации за счет средств районного бюджета либо за счет средств пользователей данного имущества, если такое условие предусмотрено в договоре пользования данным имуществом.

20.8. В течение десяти дней со дня сноса (утилизации) имущества и получения акта обследования недвижимого имущества кадастровым инженером (в

случае сноса недвижимого имущества) комиссия Администрации оформляет акт о списании имущества. Акт о списании имущества муниципальной казны утверждается постановлением.

20.9. В течение 25 дней со дня утверждения акта о списании имущества муниципальной казны Администрация обеспечивает снятие с государственного кадастрового учета прекратившего существование недвижимого имущества и получает соответствующую выписку.

20.10. Администрация в течение трех рабочих дней со дня утверждения акта о списании движимого имущества муниципальной казны либо со дня получения выписки, содержащей внесенные в Единый государственный реестр недвижимости сведения о прекращении существования объекта учета, вносит в реестр запись об изменении сведений об имуществе муниципальной казны.

III. Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного Предприятиям в хозяйственное ведение и Учреждениям в оперативное управление

21. Контроль за использованием муниципального имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения и Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Администрацией путем сбора отчетности и проведения проверок.

22. Видами проверок являются:

- документальная;
- выборочная;
- инвентаризация;
- проверка выполнения рекомендаций по устранению выявленных ранее нарушений.

23. Осуществление проверок производится согласно плану-графику, утвержденному Главой на текущий год.

24. Предметом контроля за использованием муниципального имущества является:

- целевое использование муниципального имущества;
- фактическое наличие муниципального имущества, закрепленного за Предприятием или Учреждением;
- выявление фактов выполнения самовольного строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- правильность списания и реализации муниципального имущества;
- правильность оформления документов и своевременность отражения в учете поступления муниципального имущества, его внутреннего перемещения, выбытия;
- своевременность и правильность ведения учета имущества в Предприятии или Учреждении, в том числе наличие технического паспорта на недвижимое имущество, свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения за Предприятием или оперативного управления за Учреждением;

- наличие распорядительных актов о даче согласия на распоряжение имуществом, в том числе на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- правильность совершения сделок Предприятиями или Учреждениями;

- выполнение рекомендаций проверяющих по устранению выявленных ранее нарушений.

25. При осуществлении проверок использования муниципального имущества проверяющие имеют право:

- проверять в Предприятиях и Учреждениях документы, касающиеся имущества, фактическое наличие и использование муниципального имущества;

- получать от руководителей проверяемых Предприятий и Учреждений письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- требовать от руководителей проверяемых Предприятий и Учреждений письменные объяснения руководителя Предприятия или Учреждения по вопросам, возникшим в ходе проведения проверки, а также любые документы, необходимые для проверки;

- запрашивать в установленном порядке у государственных, муниципальных органов и иных органов, и физических лиц данные, необходимые для осуществления своих функций по контролю.

26. Результаты проверки в семидневный срок оформляются актом, который подписывается проверяющими, руководителем проверяемого Предприятия или Учреждения.

27. В случае выявления в ходе проверки нарушений Главой может быть принято одно из следующих решений:

- о снижении премии руководителя Предприятия или Учреждения;

- о принятии дисциплинарных мер в отношении руководителя Предприятия или Учреждения;

- о направлении результатов проверки в правоохранительные и (или) надзорные органы.