



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2023 № 342

Великий Новгород

Об утверждении Порядка проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 27 областного закона от 30.04.2009 № 519-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Новгородской области» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области.
2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
65F5539FD2BFF59893FF857BB87052BD
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 02.08.2023 09:53
Срок действия: с 22.02.2023 по 17.05.2024

А.С. Никитин

ПОРЯДОК

проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области (далее Порядок) разработан в целях осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения государственным имуществом Новгородской области: недвижимым имуществом и земельными участками, находящимися в собственности Новгородской области, переданными государственным унитарным предприятиям Новгородской области, государственным учреждениям Новгородской области на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления (далее балансодержатель), а также недвижимым имуществом, переданным в установленном действующим законодательством порядке иным юридическим и физическим лицам (далее государственное имущество, пользователь).

1.2. К правоотношениям, регулируемым Порядком, не применяются нормы Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.3. Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области (далее проверка) осуществляется министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (далее министерство).

1.4. Основными целями проведения проверок являются:

1.4.1. Достоверное установление фактического наличия и использования государственного имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование и распоряжение;

1.4.2. Повышение эффективности использования государственного имущества, в том числе за счет повышения доходов от его использования;

1.4.3. Приведение учетных данных о государственном имуществе в соответствие его фактическим параметрам, в том числе содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, реестре имущества Новгородской области.

1.5. Основными задачами проведения проверок являются:

1.5.1. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества;

1.5.2. Определение технического состояния государственного имущества и возможности его дальнейшей эксплуатации;

1.5.3. Выявление различий между сведениями, содержащимися в представленных балансодержателями, пользователями документах на государственное имущество, и его фактическим состоянием;

1.5.4. Выявление неучтенного государственного имущества;

1.5.5. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации и Новгородской области, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения государственным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Новгородской области необходимых мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

2. Формы проведения проверок

2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.2. В целях организации плановых проверок приказом министерства ежегодно до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверок, утверждается график проведения плановых проверок на очередной год, содержащий:

наименование государственного имущества и адрес его места нахождения;

кадастровый номер и адрес земельного участка в случае, если проверка проводится в отношении земельного участка;

наименование балансодержателя или пользователя государственного имущества, в отношении которого проводится проверка;

сроки проведения проверки (квартал).

График проведения плановых проверок размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

2.3. Плановые проверки в отношении каждого объекта недвижимости проводятся не реже одного раза в 3 года.

О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении проверки балансодержатели, пользователи уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии приказа министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

2.4. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

поступления в министерство обращений граждан, юридических лиц по фактам использования не по назначению государственного имущества;

наличия поручения Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, обращения органов исполнительной власти Новгородской области;

прекращения срока договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования государственным имуществом, а также их досрочного расторжения;

передачи государственного имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его продаже;

стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуациях, повлекших нанесение ущерба государственному имуществу.

О проведении внеплановой проверки и необходимости участия в проведении проверки балансодержатели, пользователи уведомляются не позднее 3 рабочих дней до начала проведения проверки посредством направления копии приказа министерства о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

2.5. Основанием для проведения плановой и внеплановой проверок является приказ министерства о проведении проверки.

Общий срок проведения проверок составляет 14 рабочих дней.

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, созданной приказом министерства, в составе не менее 2 человек. К проведению проверок могут быть привлечены представители органов исполнительной власти Новгородской области, государственных унитарных предприятий Новгородской области, государственных учреждений Новгородской области.

2.6. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и документарные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения государственного имущества.

Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения государственного имущества путем изучения документов, представленных балансодержателями, пользователями государственного имущества по запросу министерства и (или) находящихся в распоряжении министерства.

3. Проведение проверки

3.1. При проведении документарной проверки комиссия:

3.1.1. Проводит сверку учетных данных о государственном имуществе и его использовании, содержащихся в документах, представленных балансодержателем, пользователем, со сведениями о государственном имуществе, имеющимися в министерстве, на их соответствие друг другу, сверку учетных данных о государственном имуществе его фактическим параметрам, в том числе содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, реестре имущества Новгородской области;

3.1.2. Составляет акт документарной проверки фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее акт документарной проверки) не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки;

3.1.3. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных балансодержателем, пользователем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах (далее нарушение), отражает такие нарушения в акте документарной проверки;

3.1.4. В случае выявления нарушений направляет акт документарной проверки балансодержателю, пользователю заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения документарной проверки для устранения выявленных нарушений.

Копия акта документарной проверки также направляется в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области органу исполнительной власти Новгородской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя государственного учреждения Новгородской области, или в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Новгородской области.

3.2. Сведения об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов представляются балансодержателем, пользователем в министерство не позднее 5 рабочих дней со дня истечения установленного в акте документарной проверки срока.

3.3. При отсутствии сведений от балансодержателя, пользователя у министерства об устранении нарушений, зафиксированных в акте документарной проверки, комиссией проводится внеплановая выездная проверка в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте документарной проверки для устранения выявленных нарушений, в рамках первичной проверки, которая не требует принятия отдельного приказа министерства о проведении проверки.

3.4. В случае не устранения балансодержателем, пользователем выявленных нарушений или устранения их не в полном объеме комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки, указанной в пункте 3.3 Порядка, составляется акт выездной проверки фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области (далее акт выездной проверки) в порядке и по форме, предусмотренными подпунктом 3.5.8 Порядка.

Акт выездной проверки направляется балансодержателю, пользователю заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения выездной проверки.

Копия акта выездной проверки также направляется в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области органу исполнительной власти Новгородской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя государственного учреждения Новгородской области, или в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Новгородской области.

3.5. При проведении выездной проверки комиссия:

3.5.1. Проверяет фактическое наличие государственного имущества;

3.5.2. Проверяет использование по назначению и сохранность государственного имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном действующим законодательством порядке, правомерность распоряжения им и списания;

3.5.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на государственное имущество;

3.5.4. Проверяет наличие неиспользуемого государственного имущества у балансодержателей или пользователей;

3.5.5. Проверяет соответствие представленных балансодержателем или пользователем данных о государственном имуществе сведениям, указанным в реестре имущества Новгородской области и содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости;

3.5.6. Осуществляет оценку эффективности использования государственного имущества с помощью показателя целевого использования объекта недвижимого имущества, который определяется в следующем порядке:

показатель целевого использования государственного имущества, закрепленного за государственным учреждением Новгородской области, определяется по формуле:

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

- $S_{\text{общ.}}$ — общая площадь государственного имущества;
- $S_{\text{об.п.}}$ — площадь помещений общего имущества (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);
- $S_{\text{исп.}}$ — площадь государственного имущества, используемая государственным учреждением Новгородской области, рассчитанная по формуле:
- $$S_{\text{исп.}} = S_{\text{д.}} + S_{\text{ар.}}, \text{ где:}$$
- $S_{\text{д.}}$ — площадь государственного имущества, используемая государственным учреждением Новгородской области для оказания государственных услуг при выполнении государственного задания, утвержденного учредителем государственного учреждения Новгородской области, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- $S_{\text{ар.}}$ — площадь государственного имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть объекта недвижимого имущества признается министерством неиспользуемой, и в отношении нее министерством осуществляется подготовка предложений государственному учреждению Новгородской области по повышению эффективности использования при следующих значениях N:

20 % и более — в случае, если $S_{\text{общ.}} < 200$ кв.м;

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

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

показатель целевого использования государственного имущества, закрепленного за государственным унитарным предприятием Новгородской области, определяется по формуле:

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

- $S_{\text{общ.}}$ — общая площадь государственного имущества;
- $S_{\text{об.п.}}$ — площадь помещений общего пользования (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);
- $S_{\text{исп.}}$ — площадь государственного имущества, используемая государственным унитарным предприятием Новгородской области, рассчитанная по формуле:
- $$S_{\text{исп.}} = S_{\text{уд.}} + S_{\text{ар.}}, \text{ где:}$$
- $S_{\text{уд.}}$ — площадь государственного имущества, используемая для осуществления уставной деятельности государственного унитарного предприятия Новгородской области;
- $S_{\text{ар.}}$ — площадь государственного имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть государственного имущества признается министерством неиспользуемой, и в отношении нее министерством осуществляется подготовка предложений государственному унитарному предприятию Новгородской области по повышению эффективности использования государственного имущества при следующих значениях N:

20 % и более – в случае, если $S_{\text{общ.}} < 200$ кв.м;

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

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

показатель целевого использования государственного имущества, закрепленного за пользователем, определяется по формуле:

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

$S_{\text{общ.}}$ – общая площадь государственного имущества;

$S_{\text{исп.}}$ – площадь государственного имущества, используемая пользователем.

Часть государственного имущества признается министерством неиспользуемой, и в отношении нее министерством осуществляется подготовка предложений пользователю по повышению эффективности использования государственного имущества при следующих значениях N:

20 % и более – в случае, если $S_{\text{общ.}} < 200$ кв.м;

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

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

3.5.7. Определяет лиц, фактически использующих государственное имущество;

3.5.8. Составляет акт выездной проверки по форме согласно приложению № 2 к Порядку не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, в котором формирует вывод об эффективном или неэффективном использовании государственного имущества по результатам оценки показателей, указанных в подпункте 3.5.6 Порядка, с указанием причин, повлекших неиспользование, неэффективное использование государственного имущества, готовит предложения по повышению эффективности использования государственного имущества.

К акту выездной проверки прилагаются материалы, подтверждающие отраженные в акте выездной проверки факты нарушений, выявленные в ходе выездной проверки;

3.5.9. Направляет акт выездной проверки балансодержателю, пользователю заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения выездной проверки.

Копия акта выездной проверки также направляется в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области органу исполнительной власти Новгородской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя государственного учреждения Новгородской области, или в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Новгородской области.

3.6. Сведения об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов представляются балансодержателем, пользователем в министерство не позднее 5 рабочих дней со дня истечения установленного в акте выездной проверки срока.

3.7. При отсутствии сведений от балансодержателя, пользователя у министерства об устранении нарушений, зафиксированных в акте выездной проверки, комиссией проводится внеплановая выездная проверка в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в акте выездной проверки для устранения выявленных нарушений, в рамках первичной проверки, которая не требует принятия отдельного приказа министерства о проведении проверки.

3.8. В случае не устранения балансодержателем, пользователем выявленных нарушений или устранения их не в полном объеме комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки, указанной в пункте 3.7 Порядка, составляется акт проверки в порядке и по форме, предусмотренными подпунктом 3.5.8 Порядка.

Акт проверки направляется балансодержателю, пользователю в порядке, установленном подпунктом 3.5.9 Порядка.

Копия акта проверки также направляется в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области органу исполнительной власти Новгородской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя государственного учреждения Новгородской области, или в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Новгородской области.

3.9. При несогласии с результатами проверки балансодержатель, пользователь вправе представить в министерство возражение на акт документальной или выездной проверки не позднее 5 рабочих дней с даты вручения акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления путем направления возражения почтовым отправлением либо на электронную почту министерства.

Министерство рассматривает возражение и направляет балансодержателю, пользователю ответ заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

3.10. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления государственным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования государственным имуществом, министерство принимает меры по принудительному изъятию государственного имущества или досрочному расторжению договора.

3.11. В случае выявления фактов нарушения законодательства Российской Федерации и (или) Новгородской области, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения государственным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам Новгородской области, министерство принимает меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

Приложение № 1

к Порядку проведения проверок
фактического наличия, использования
по назначению и сохранности
имущества Новгородской области

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра строительства,
архитектуры и имущественных
отношений Новгородской области

И.О. Фамилия

(подпись)

АКТ

документарной проверки фактического наличия, использования по
назначению и сохранности имущества Новгородской области

_____ (полное наименование балансодержателя, пользователя государственного имущества
Новгородской области)

« _____ » _____ 20 ____ года

Великий Новгород

В соответствии с _____

(основание для проведения документарной проверки
(приказ о проведении проверки, график проведения
плановых проверок))

и руководствуясь Положением о министерстве строительства, архитектуры и
имущественных отношений Новгородской области, утвержденным постанов-
лением Правительства Новгородской области от 17.07.2020 № 332, комиссия
в составе:

члены комиссии:

Фамилия И.О. _____

(должность)

Фамилия И.О. _____

(должность)

В присутствии _____

_____ (должность, Ф.И.О. представителя организации – балансодержателя, пользователя)

В ходе проверки проанализированы следующие документы: _____

(перечень документов с указанием их реквизитов)

В ходе проверки установлено: _____

(указываются выявленные ошибки и (или) противоречия в представленных балансодержателем, пользователем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах)

Выводы: _____

Предложения по устранению нарушений порядка владения, пользования и распоряжения государственным имуществом, выявленных в ходе проведения документарной проверки:

(заполняется при наличии выявленных нарушений)

На основании изложенного _____ :
(наименование балансодержателя, пользователя)

1. Устранить перечисленные выше нарушения до _____ .
2. Представить в министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в настоящем акте документарной проверки, информацию об устранении выявленных нарушений с приложением копий подтверждающих документов.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Приложение № 2

к Порядку проведения проверок
фактического наличия, использования
по назначению и сохранности
имущества Новгородской области

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра строительства,
архитектуры и имущественных
отношений Новгородской области

И.О. Фамилия

(подпись)

АКТ

выездной проверки фактического наличия, использования по назначению и
сохранности имущества Новгородской области

(полное наименование балансодержателя, пользователя государственного имущества
Новгородской области)

« _____ » _____ 20 ____ года

Великий Новгород

В соответствии с _____

(основание для проведения выездной проверки
(приказ о проведении проверки, график проведения
плановых проверок))

и руководствуясь Положением о министерстве строительства, архитектуры и
имущественных отношений Новгородской области, утвержденным постанов-
лением Правительства Новгородской области от 17.07.2020 № 332, комиссия
в составе:

члены комиссии:

Фамилия И.О. _____

(должность)

Фамилия И.О. _____

(должность)

В присутствии _____

(должность, Ф.И.О. представителя организации – балансодержателя, пользователя)
провела проверку (плановая / внеплановая) сохранности и использования по
назначению государственного имущества (указываются характеристики:
площадь (глубина залегания, протяженность, объем), кадастровый номер),
земельных участков (указываются характеристики: площадь, кадастровый
номер, вид разрешенного использования), находящихся в пользовании
балансодержателя, пользователя, закрепленного / переданного _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____
