



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2026 № 863

г. Ростов-на-Дону

### **Об утверждении Порядка проведения министерством имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области проверок целевого использования государственного имущества Ростовской области**

В соответствии со статьей 23 Областного закона от 15.01.2001 № 125-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Ростовской области» Правительство Ростовской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок проведения министерством имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области проверок целевого использования государственного имущества Ростовской области согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Господарева А.Н.

Губернатор  
Ростовской области



Ю.Б. Слюсарь

Постановление вносит  
министерство имущественных  
и земельных отношений,  
финансового оздоровления  
предприятий, организаций  
Ростовской области

Приложение  
к постановлению  
Правительства  
Ростовской области  
от 23.10.2026 № 863

**ПОРЯДОК**  
проведения министерством имущественных  
и земельных отношений, финансового оздоровления  
предприятий, организаций Ростовской области проверок целевого  
использования государственного имущества Ростовской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру проведения министерством имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области (далее – минимущество Ростовской области) проверок целевого использования государственного имущества Ростовской области, закрепленного за государственными унитарными предприятиями Ростовской области и государственными учреждениями Ростовской области на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также иного государственного имущества Ростовской области (за исключением находящихся в государственной собственности Ростовской области акций и долей в уставных капиталах хозяйственных обществ), переданного в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление (далее – проверки).

1.2. Проверки являются формой контроля за сохранностью и использованием по назначению государственного имущества Ростовской области.

1.3. В настоящем Порядке используются понятия в значениях, определенных Областным законом от 15.01.2001 № 125-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Ростовской области», а также следующие понятия:

правообладатель – государственное унитарное предприятие Ростовской области, государственное учреждение Ростовской области, за которым государственное имущество Ростовской области закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также иное лицо, которому государственное имущество Ростовской области передано в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;

объект проверки – государственное имущество Ростовской области;

отраслевой орган – исполнительный орган Ростовской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя правообладателя, являющегося государственным унитарным предприятием Ростовской области, государственным учреждением Ростовской области.

#### 1.4. Цели проверки:

обеспечение использования государственного имущества Ростовской области по назначению;

повышение эффективности использования государственного имущества Ростовской области;

определение состояния государственного имущества Ростовской области;

выявление неиспользуемого государственного имущества Ростовской области;

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, регламентирующего вопросы учета, использования по назначению государственного имущества Ростовской области и распоряжения им;

обеспечение соответствия сведений, содержащихся в представленных правообладателем документах о закрепленном за ним на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или переданном ему в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление государственным имуществе Ростовской области, фактическому состоянию указанного имущества;

обеспечение соответствия сведений, содержащихся в реестре государственного имущества Ростовской области, сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости и (или) технической документации.

## 2. Виды, формы и основания проведения проверок

2.1. Минимущество Ростовской области осуществляет проведение плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановая проверка проводится в соответствии с планом-графиком проверок, который утверждается правовым актом минимущества Ростовской области не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и должен содержать следующие сведения:

наименование правообладателя;

юридический адрес правообладателя;

срок проведения проверки.

План-график проверок в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения направляется правообладателям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») (в случае если правообладатель является участником системы «Дело»), или на адрес электронной почты, указанной на официальном сайте правообладателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в качестве адреса для входящей корреспонденции (далее – электронная почта правообладателя), а также размещается на официальном сайте минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Периодичность проведения плановых проверок в отношении каждого правообладателя не должна превышать более одного раза в три года.

Плановая проверка проводится в форме выездной проверки с выездом в место нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя и (или) в место нахождения государственного имущества Ростовской области.

2.3. Основанием для включения правообладателя в план-график проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки в отношении правообладателя.

2.4. Внеплановая проверка проводится в случае получения минимуществом Ростовской области информации о наличии нарушений при использовании правообладателем государственного имущества Ростовской области.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

Документарная проверка проводится путем рассмотрения и анализа документов, представленных правообладателем и (или) находящихся в распоряжении минимущества Ростовской области, без выезда в место нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя и (или) в место нахождения государственного имущества Ростовской области.

Выездная проверка осуществляется с выездом в место нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя и (или) в место нахождения государственного имущества Ростовской области.

### 3. Порядок проведения проверки

3.1. Процедура проведения проверки включает в себя:  
принятие решения минимущества Ростовской области о проведении проверки;

уведомление правообладателя о проведении проверки;

проведение проверки;

составление акта проверки и ознакомление с ним правообладателя;

оценка принятия правообладателем мер по устранению выявленных нарушений (в случае выявления нарушений).

3.2. Решение о проведении проверки принимается в форме правового акта минимущества Ростовской области, в котором указывается следующая информация:

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц) минимущества Ростовской области, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки;

цели, срок и форма проведения проверки;

основание проведения проверки;

перечень документов, необходимых для достижения целей проверки.

3.3. Минимущество Ростовской области вправе приглашать к участию в проведении проверки представителей отраслевого органа и иных государственных органов, подведомственных им организаций.

3.4. Минимущество Ростовской области уведомляет правообладателя о проведении:

плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством системы «Дело» (в случае если правообладатель является участником системы «Дело»), или на адрес электронной почты правообладателя;

внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством системы «Дело» (в случае если правообладатель является участником системы «Дело»), или на адрес электронной почты правообладателя.

3.5. Срок проведения проверок составляет не более двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с несвоевременным предоставлением истребуемых документов, географической удаленностью между объектами проверки, срок проведения проверки может быть продлен правовым актом минимущества Ростовской области, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.6. По результатам проверки минимуществом Ростовской области в срок не более двадцати рабочих дней после окончания срока ее проведения составляется акт проверки по форме, утвержденной нормативным правовым актом минимущества Ростовской области, в котором указывается следующая информация:

- дата и место составления акта проверки;
- основание проведения проверки;
- цели, срок и форма проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) проверку;
- наименование правообладателя, в отношении которого проводилась проверка;
- сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях законодательства и рекомендации по их устранению.

3.7. Минимущество Ростовской области направляет два экземпляра подписанного акта проверки правообладателю для ознакомления и подписания в течение пяти рабочих дней со дня его составления нарочно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. Правообладатель в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки возвращает в минимущество Ростовской области один экземпляр подписанного им акта проверки.

В случае проведения проверки в отношении государственного унитарного предприятия Ростовской области, государственного учреждения Ростовской области копия подписанного правообладателем акта проверки в течение пяти рабочих дней направляется минимуществом Ростовской области в отраслевой орган посредством системы «Дело».

3.9. В случае непредоставления правообладателем подписанного экземпляра акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения акта минимуществом Ростовской области составляется акт об отказе правообладателя от подписания акта проверки.

3.10. В случае несогласия с нарушениями, изложенными в акте проверки, правообладатель в течение пяти рабочих дней со дня его получения вправе направить в минимущество Ростовской области посредством системы «Дело» (в случае если правообладатель является участником системы «Дело») или на адрес электронной почты минимущества Ростовской области (mioro@donland.ru) (далее – электронная почта минимущества Ростовской области) возражения в отношении выявленных нарушений (далее – возражения) с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

Возражения приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью.

3.11. Минимущество Ростовской области рассматривает возражения, подготавливает письменное заключение о результатах их рассмотрения (далее – заключение) и направляет его правообладателю в срок не более пятнадцати рабочих дней со дня поступления возражений в минимущество Ростовской области.

Заключение направляется правообладателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством системы «Дело» (если правообладатель является участником системы «Дело»), или на адрес электронной почты правообладателя, приобщается к акту проверки и является его неотъемлемой частью.

#### 4. Порядок устранения нарушений, выявленных по результатам проверки

4.1. При выявлении нарушений по итогам проверки правообладатель представляет в срок, установленный в акте проверки, в минимущество Ростовской области план мероприятий по устранению выявленных нарушений по форме, утвержденной нормативным правовым актом минимущества Ростовской области (далее – план мероприятий).

Указанный план мероприятий должен содержать следующую информацию:

перечень конкретных мер по устранению нарушений;

срок устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного (ответственных) за принятие мер по устранению нарушений.

4.2. План мероприятий направляется в минимущество Ростовской области с сопроводительным письмом за подписью руководителя правообладателя посредством системы «Дело» (в случае если правообладатель является участником системы «Дело») или на адрес электронной почты минимущества Ростовской области.

4.3. Минимущество Ростовской области в течение пяти рабочих дней со дня поступления от правообладателя плана мероприятий рассматривает его и по результатам рассмотрения:

при отсутствии замечаний согласовывает его;

в случае отсутствия в плане мероприятий сведений, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, подготавливает мотивированный отказ в согласовании плана мероприятий с указанием недостатков, подлежащих доработке, и направляет его правообладателю.

4.4. В случае направления мотивированного отказа правообладатель представляет доработанный план мероприятий в минимущество Ростовской области в течение трех рабочих дней со дня получения такого отказа.

4.5. В случае проведения проверки в отношении государственного унитарного предприятия Ростовской области, государственного учреждения Ростовской области после согласования плана мероприятий минимуществом Ростовской области правообладатель в течение пяти рабочих дней направляет его копию в отраслевой орган для мониторинга хода исполнения указанного плана в части компетенции отраслевого органа.

4.6. По результатам исполнения плана мероприятий не позднее срока, указанного в плане мероприятий, правообладатель представляет в минимущество Ростовской области отчет об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений по форме, утвержденной нормативным правовым актом минимущества Ростовской области, не позднее срока, установленного в согласованном плане мероприятий.

Отчет об исполнении плана мероприятий направляется в минимущество Ростовской области с сопроводительным письмом за подписью руководителя правообладателя посредством системы «Дело» (в случае если правообладатель является участником системы «Дело») или электронной почты минимущества Ростовской области и включает в себя документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

4.7. При неисполнении или ненадлежащем исполнении правообладателем мер по устранению нарушений, указанных в плане мероприятий, минимущество Ростовской области принимает меры в соответствии с действующим законодательством.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



А.В. Демидов