|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9  к  Регламенту Контрольно-ревизионной комиссии утвержденному распоряжением председателя  Контрольно-ревизионной комиссии  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_ |

**АКТ**

г. Ельня                         30.09.2022 г.

На основании распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее – Комиссия) от 07.09.2022 № 14 должностным лицом Комиссии, Бояркиной Натальей Стефановной председателем Контрольно-ревизионной комиссии проведено контрольное мероприятие по проверке установленного порядка управления и распоряжения, эффективностью использования имущества казны, находящегося в собственности Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области за период с  01.01.2021 года по  01.01.2022 года.

Контрольное мероприятие проведено с согласия: Главы муниципального образования Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области Бурякова Игоря Витальевича.

              Контрольное мероприятие  начато:       15.09.2022. г.

              Контрольное мероприятие окончено:    30.09.2022 г.

В ходе проведения контрольного мероприятия по проверке установленного порядка управления и распоряжения, эффективностью использования имущества казны, находящегося в собственности Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области установлено следующее:

**Полное и сокращенное наименование объекта контроля в соответствии с учредительными документами:** Администрация муниципального образования Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее – Администрация поселения).

**Держатель реестра:** Администрация поселения.

**Сведения о проведенных ранее (в течение года, предшествующего году проведения контрольного мероприятия) в отношении объекта контроля контрольных мероприятиях и об устранении выявленных нарушений:** по данному вопросу контроля не проводились.

**Вопросы контрольного мероприятия:**

1. Учет имущества казны.
2. Ведение реестра муниципального имущества.
3. Аренда имущества казны.
4. Передача в безвозмездное пользование имущества казны.
5. Приватизация, продажа имущества казны.
6. Списание имущества казны.

**Описательная часть**

При проведении контрольного мероприятия использованы нормативно правовые акты, действующие в проверяемом периоде.

В проверяемом периоде и по настоящее время Главой муниципального образования Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (решение от 27.09.2017 №16) является Буряков Игорь Витальевич.

В проверяемом периоде функции главного бухгалтера (бухгалтера) исполнялись и исполняются по настоящее время ведущим специалистом Администрации сельского поселения Пухненковой Ольгой Николаевной (распоряжение от 29.12.2017 №110-р).

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в исключительной компетенции представительного органа находится порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района, в соответствии с Уставом муниципального образования Коробецкое сельское поселение Смоленской области к вопросам местного значения муниципального образования Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее – Коробецкое сельское поселение) относятся вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, к исключительной компетенции представительного органа Коробецкого сельского поселения относится определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии со ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации от имени муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления.

Пунктом 3.2.5 раздела 3 Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Коробецкого сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 08.02.2018 № 4 установлено, что Администрация сельского поселения устанавливает правила учета объектов муниципальной собственности и ведения реестра муниципального имущества, в соответствии с п. 3.3 данного положения Администрация поселения организует работу по учету объектов муниципальной собственности и ведении реестра муниципального имущества.

**Учет имущества казны**

В соответствии со ст. 215 ГК РФ, средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закреплённое за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну муниципального образования.

В целях реализации требований БК РФ, регламентирующих ведение бюджетного учета, порядок учета имущества, составляющего муниципальную казну осуществляется в соответствии с Приказом министерства финансов № 157н от 01.12.2010 «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственных внебюджетных фондов, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Реализация Инструкции № 157 является обязательной для всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Администрацией поселения ведутся Журналы операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, из которых следует, что учет имущества казны осуществляется на счете 010800000 «Нефинансовые активы имущества казны», что соответствует требованиям Инструкции № 157.

Балансовая стоимость имущества муниципальной казны по данным бухгалтерского учета на 01.01.2022 составила 15246343,51 тыс. руб., и сталась равной аналогичному отчетному периоду 2021 года, балансовая стоимость имущества являющегося муниципальной собственностью всего составляет по состоянию на 01.01.2022 года - 28295975,17 тыс., руб.

**Ведение реестра муниципального имущества**

В соответствии с п. 4.2 Положения о муниципальной казне Коробецкого сельского п оселения Ельнинского района Смоленской области, утвержденного решением Совета депутатов Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 19.03.2020 № 10 (далее – Положение о муниципальной казне) имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежит учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования Коробецкое сельское поселение Ельнинского района Смоленской области (далее – Реестр).

Учет и движение имущества в Реестре осуществляет Администрация поселения ( п. 4.2 Положения о казне).

Порядок ведения Реестра, в том числе отдельного его раздела, содержащего сведения о составе муниципальной казны, определяется в соответствии с Положением о порядке ведения Реестра муниципального имущества Коробецкого сельского поселения Ельнинский район Смоленской области ( п. 4.2. Положения о муниципальной казне).

Обязанность установления правил учета объектов муниципальной собственности и ведения Реестра закреплена и п. 3.2.5 Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Коробецкое сельское поселения Ельнинский район Смоленской области (далее – Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом).

На момент проведения контрольного мероприятия правовой акт, устанавливающий порядок ведения Реестра не предоставлялся.

В соответствии с п. 2 Приказа Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незаверенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости;

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, либо иное имущество, отнесенное законом к данной категории;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном капитале которых принадлежит муниципальным образованиям, иные юридические лица учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

При проведении контрольного мероприятия предоставлен Реестр муниципальной казны сельского поселения по состоянию на 01.01.2021 и по состоянию на 01.01.2022.

В соответствии с Приказом № 424 Минэкономразвития РФ реестр (реестры) муниципального имущества должны содержать следующие данные об имущественных объектах: наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, тип строения, год ввода в эксплуатацию, балансовую и остаточную стоимость, кадастровую стоимость, даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности, реквизиты документов – основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество, сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества, сведения об установленных ограничениях(обременениях) с указанием основания и даты возникновения и прекращения.

Предоставленный на момент проведения контрольного мероприятия Реестр муниципальной казны сельского поселения не содержит ряд необходимых сведений, предусмотренных Приказом № 424 Минэкономразвития РФ, а именно:

- кадастровый номер;

- тип строения;

- год ввода в эксплуатацию;

- кадастровую стоимость;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности, реквизиты документов – основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество, сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных ограничениях(обременениях) с указанием основания и даты возникновения и прекращения (при наличии).

В соответствии с распоряжением Администрации сельского поселения от 21.12.2021 № 149-р проведена ежегодная инвентаризация основных средств, материалов и бланков строгой отчетности, при проведении данной инвентаризации проведена и инвентаризация нефинансовых активов имущества казны, отдельного порядка проведения инвентаризации нефинансовых активов, в том числе имущества казны не установлено.

П. 4 Положения о муниципальной казне установлено, что для обеспечения достоверности данных учета казны проводится инвентаризация муниципальной казны, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие объектов собственности, их состояние и оценка стоимости.

В составе документации предоставленной к проверке, предоставлена инвентаризационная опись № 1 по объектам нефинансовых активов от 27.12.2021 года, излишков или недостач согласно предоставленной описи не установлено, что соответствует данным бухгалтерского учета.

Согласно предоставленной описи материально ответвлённым лицом является Буряков И.В., о чем получена расписка перед проведением инвентаризации, при этом Буряков И.В., является так же и председателем инвентаризационной комиссии. В соответствии с п. 2.8 Приказа Минфина от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц. Действующее законодательство не содержит прямого запрета на участие материально ответвлённых лиц непосредственно в составе инвентаризационной комиссии, однако включение в состав инвентаризационной комиссии такого лица, у которого находится имущество, непосредственно подлежащее инвентаризации, не рекомендуется так одной из целей инвентаризации является сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета (п. 1.4 Методических указаний № 49). Осуществление такой проверки лицом, которым и ведется проверка, может снизить эффективность как одной из процедур внутреннего контроля.

Согласно предоставленной документации муниципальная казна сельского поселения состоит из 11 (одиннадцати объектов), а перечень находящегося в муниципальной собственности имущества состоит из 165 объектов.

В перечне имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения находится имущество подлежащее включению в казну сельского поселения, и не включенное в соответствии с требованиями законодательства, в перечень муниципальной казны сельского поселения, так например, жилой дом с инвентарным номером 1101002.

В соответствии со ст. 50 [Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/), в собственности муниципальных образований может находиться, в том числе и имущество, предназначенное для решения установленных законом вопросов местного значения, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ к вопросам местного значения относится так же и обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419231/f7cf276b178652f1dc8307fe08b512a0b53ab1ef/#dst22), соответственно жилой дом с инвентарным номером 1101002 является собственностью сельского поселения и используется в целях решения вопросов местного значения

Ст. 215 ГК РФ установлено, что муниципальное имущество не закреплённое за муниципальными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение, составляет муниципальную казну соответствующего муниципального образования.

Вышеуказанное имущество не закреплено за муниципальными учреждениями и предприятиями во владение, пользование и распоряжение в связи чем, а так же в соответствии с требованиями ст. 215 ГК РФ должно составлять муниципальную казну сельского поселения.

**Аренда имущества казны. Передача в безвозмездное пользование имущества казны. Приватизация, продажа имущества казны.**

**Списание имущества казны.**

В соответствии с разделом 15 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, объекты муниципальной собственности сельского поселения могут сдаваться в аренду в целях их наиболее эффективного использования, сдача объектов аренду производится на основании порядка о сдаче в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, утвержденного Советом депутатов сельского поселения.

Решением Совета депутатов сельского поселения от 08.02.2018 № 8 утверждено Положение о порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Коробецкого сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее – Положение об аренде).

Арендодателем муниципального имущества является Администрация сельского поселения, срок действия договора аренды устанавливается Администрации, арендная плата за пользование объектами муниципальной собственности подлежит зачислению в доход бюджета муниципального образования, разделом 5 Положения о муниципальной казне установлен порядок передачи имущества в аренду.

В течении 2021 года был заключен один договор аренды земельного участка от 08.09.2021 г., из земель сельхоз назначения сроком на 49 лет, Арендатором является ООО «Агропромышленный холдинг «Добронравов АГРО», размер арендной платы рассчитан с учетом действующего законодательства об обороте земель сельхоз назначения и составляет 50221,47 рублей в год и вносится по квартально, за 2021 год, согласно утвержденному расчету, стоимость аренды составила 15557,93 рубля, задолженности по оплате нет.

Договора хранения, аренды объектов недвижимости, приватизации на имущество находящееся в муниципальной собственности, в течении 2021 года не заключались.

**Выводы по результатам контрольного мероприятия.**

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

1. Отсутствует правовой акт устанавливающий порядок ведения реестра муниципального имущества.
2. Предоставленный Реестр муниципальной казны сельского поселения не соответствует установленным Приказом № 424 Минэкономразвития РФ требованиям.
3. Отсутствует установленный порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов, в том числе имущества казны.
4. Имущество, находящееся в собственности сельского поселения и не закреплено за муниципальными учреждениями и предприятиями во владение, пользование и распоряжение не включено в состав муниципальной казны.

**Предложения и рекомендации Администрации Коробецкого сельского поселения по результатам контрольного мероприятия.**

1. Принять действенные меры по устранению выявленных нарушений и замечаний.
2. Привести в соответствие с нормами действующего законодательства реестр муниципального имущества, обеспечив достоверность и объективность информации по всем объектам муниципального имущества, в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».
3. Разработать Порядок формирования и ведения Реестра объектов муниципальной собственности и (или) предоставить при его наличии .
4. Разработать правовой акт о порядке и сроках проведения инвентаризации нефинансовых активов, в том числе имущества казны.
5. Объекты муниципальной собственности, не закрепленные за муниципальными учреждениями и предприятиями во владение, пользование и распоряжение включить в состав муниципальной казны, в целях устранения нарушения требований ст. 215 ГК РФ.

Председатель Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Ельнинский район» Смоленской области Н.С. Бояркина

**Лист ознакомления с Актом от 30.09.2022 года:**

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

(должностное лицо объекта контроля)

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

(подпись) (фамилия, и. о., дата ознакомления)

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

(руководитель централизованной бухгалтерии объекта контроля)

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

(подпись) (фамилия, и. о., дата ознакомления)

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

(должностное лицо объекта контроля)

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

(подпись) (фамилия, и. о., дата ознакомления)

Два экземпляра акта на \_\_ страницах с приложениями \_-\_ на страницах

получил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О., сотрудника объекта контроля)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

Отметка об отказе от получения акта или о направлении по почте:

-

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