|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 9к  Регламенту Контрольно-ревизионной комиссии утвержденному распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии  от 04.10.2021 г. № 1 |

 **АКТ**

г. Ельня                         07.10.2022 г.

 На основании распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее – Комиссия) от 07.09.2022 № 15 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 Леонидовского 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 Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области Малаховой Светланы Михайловны.

              Контрольное мероприятие  начато:       22.09.2022. г.

              Контрольное мероприятие окончено:    07.10 .2022 г.

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

**Полное и сокращенное наименование объекта контроля в соответствии с учредительными документами:** Администрация муниципального образования Леонидовского 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 мероприятия 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 Леонидовское сельское поселение Ельнинского района Смоленской области (решение от 20.09.2017 № 5, решение от 21.09.2022 № 5) является Малахова Светлана Михайловна.

В проверяемом периоде функции главного бухгалтера (бухгалтера) исполнялись и исполняются по настоящее время ведущим специалистом Администрации сельского поселения Анисовой Татьяной Евгеньевной (распоряжение от 29.12.2017 № 117-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, в соответствии со ст. 8 Устава муниципального образования Леонидовское сельское поселение Смоленской области к вопросам местного значения муниципального образования Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее – Леонидовское сельское поселение) относятся вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, к исключительной компетенции представительного органа Леонидовского 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 3.2.1 раздела 3 Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Леонидовского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 13.10.2014 № 23 установлено, что Администрация сельского поселения осуществляет от имени сельского поселения права владения и пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности, а так же в соответствии с п. 3.2.5 вышеуказанного положения, устанавливает правила учета объектов муниципальной собственности и ведения реестра муниципального имущества и в силу п. 3.3 данного положения Администрация поселения организует работу по учету объектов муниципальной собственности и ведении реестра муниципального имущества. В соответствии с п. 1.5 Положения о муниципальной казне Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, утвержденного решением Совета депутатов Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 12.07.2016 № 18 учет, управление и распоряжение имуществом муниципальной казны от имени Леонидовского сельского поселения осуществляет Администрация поселения.

 **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 7741,8 тыс. руб., и сталась равной аналогичному отчетному периоду 2021 года, балансовая стоимость имущества являющегося муниципальной собственностью, и не включенного в казну, составляет по состоянию на 01.01.2022 года - 9363,8 тыс., руб.

**Ведение реестра муниципального имущества**

 В соответствии с п.4.2 Положения о муниципальной казне Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, утвержденного решением Совета депутатов Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 12.07.2016 № 18 (далее – Положение о муниципальной казне) имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежит учету в Реестре муниципального имущества Леонидовского сельского поселения (далее – Реестр), порядок ведения Реестра муниципального имущества, в том числе отдельного его раздела, со

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 Леонидовского 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 Леонидовское 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, соответствующий требованиям Приказа Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424.

 В соответствии с распоряжением Администрации сельского поселения от 22.12.2021 № 160-р проведена инвентаризация нефинансовых активов, составляющих имущество казны. Отдельного порядка проведения инвентаризации нефинансовых активов, в том числе имущества казны не установлено.

П. 4.3 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 по объектам нефинансовых активов от 24.12.2021 года, излишков или недостач согласно предоставленной описи не установлено, что соответствует данным бухгалтерского учета.

В перечне имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения находится ряд объектов подлежащих включению в казну сельского поселения, и не включенное в соответствии с требованиями законодательства, в перечень муниципальной казны сельского поселения, так например, жилой дом Мутище с инвентарным номером 10111001.

 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 10111001 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 закреплённое 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.**

Договора хранения, аренды объектов недвижимости, приватизации, продажи на имущество находящееся в муниципальной собственности, в течении 2021 года не заключались, списание имущества казны также не производилось.

**Выводы по результатам контрольного мероприятия.**

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

1. Отсутствует правовой акт устанавливающий порядок ведения реестра муниципального имущества.
2. Отсутствует установленный порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов, в том числе имущества казны.
3. Имущество, находящееся в собственности сельского поселения и не закрепленное за муниципальными учреждениями и предприятиями во владение, пользование и распоряжение не включено в состав муниципальной казны.

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

1. Разработать Порядок формирования и ведения Реестра объектов муниципальной собственности и (или) предоставить при его наличии.
2. В целях эффективного учета имущества казны сельского поселения, разработать правовой акт о порядке и сроках проведения инвентаризации нефинансовых активов, в том числе имущества казны и (или) предоставить при ег наличии.
3. 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 07.10.2022 года:**

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

 (должностное лицо (руководитель) объекта контроля)

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

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

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

 (руководитель централизованной бухгалтерии (бухгалтер) 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:

-

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