



СОВЕТ МИНИСТРОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» января 2018 года № 4/18

г. Луганск

Об утверждении Порядка проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики

В целях проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики и в соответствии со статьей 77 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), подпунктом 3.3.4.23 пункта 3.3 раздела III Положения о Фонде государственного имущества Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.09.2016 № 485 (с изменениями), Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 26 января 2016 года № 28 «Об утверждении Порядка проведения Фондом государственного имущества

Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики» (с изменениями), постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 марта 2016 года № 130 «О внесении изменений в Порядок проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики».

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

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от «09» января 2018 года № 4/18

ПОРЯДОК
проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной
Республики проверок сохранности, использования по целевому
назначению и эффективности использования имущества
Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует основные правила организации и осуществления Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики (далее - Фонд) планирования, организации и проведения проверок, реализации их результатов, мониторинга устранения выявленных нарушений законодательства и недостатков в сфере сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования следующего имущества Луганской Народной Республики (далее – государственное имущество):

имущества, закрепленного за исполнительными органами государственной власти, государственными органами и их территориальными органами, государственными учреждениями, казенными предприятиями Луганской Народной Республики, а также движимого имущества, приобретенного за счет средств общего и специального фондов бюджета Луганской Народной Республики или полученного в виде гуманитарной помощи;

имущества, закрепленного за государственными унитарными предприятиями, государственными предприятиями Луганской Народной Республики, а также движимого имущества, приобретенного за счет собственных средств, полученных в результате хозяйственной деятельности или полученного в виде гуманитарной помощи;

имущества казны Луганской Народной Республики (не закрепленного за исполнительными органами государственной власти, государственными органами и их территориальными органами, государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, государственными предприятиями, казенными предприятиями Луганской Народной Республики);

имущества, переданного в аренду либо в концессию, в составе целостных имущественных комплексов государственных предприятий, государственных унитарных предприятий (обособленных структурных подразделений);

имущества, которое не вошло в уставный капитал хозяйственных обществ в процессе приватизации (корпоратизации), но находится на их

балансе;

имущества, являющегося предметом договоров аренды, концессии, безвозмездного пользования.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на сферу отношений, связанных с осуществлением контроля:

за выполнением условий договоров аренды и концессии государственного имущества;

сохранностью, использованием по целевому назначению и эффективностью использования государственного имущества, которое не вошло в уставный капитал хозяйственных обществ в процессе приватизации (корпоратизации), но находится на их балансе и государственного имущества, переданного в аренду либо в концессию, в составе целостных имущественных комплексов государственных предприятий, государственных унитарных предприятий (обособленных структурных подразделений);

сохранностью, использованием по целевому назначению и эффективностью использования государственного имущества, переданного по договору безвозмездного пользования;

сохранностью, использованием по целевому назначению и эффективностью использования государственного имущества, закрепленного за исполнительными органами государственной власти, государственными органами и их территориальными органами, государственными учреждениями, казенными предприятиями Луганской Народной Республики, а также движимого имущества, приобретенного за счет средств общего и специального фондов бюджета Луганской Народной Республики или полученного в виде гуманитарной помощи;

сохранностью, использованием по целевому назначению и эффективностью использования государственного имущества, закрепленного за государственными унитарными предприятиями Луганской Народной Республики, а также движимого имущества, приобретенного за счет собственных средств, полученных в результате хозяйственной деятельности или полученного в виде гуманитарной помощи;

сохранностью, использованием по целевому назначению и эффективностью использования имущества казны Луганской Народной Республики (не закрепленного за исполнительными органами государственной власти, государственными органами и их территориальными органами, государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, казенными предприятиями Луганской Народной Республики), далее – имущество казны.

1.3. Контроль осуществляется на принципах:

открытости, прозрачности, плановости и системности;

объективности и беспристрастности;

равенства прав и законных интересов;

гарантии прав юридических лиц, субъектов хозяйствования;

осуществления контроля при наличии оснований и в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики и

настоящим Порядком;

недопустимости дублирования полномочий других органов государственного контроля;

невмешательства в уставную деятельность юридических лиц, субъектов хозяйствования, если она осуществляется в рамках законодательства Луганской Народной Республики;

ответственности государственных гражданских служащих Фонда за вред, причиненный юридическим лицам, субъектам хозяйствования вследствие нарушения требований законодательства Луганской Народной Республики;

подконтрольности и подотчетности соответствующим вышестоящим исполнительным органам государственной власти.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.4.1. Проверяющие – государственные гражданские служащие Фонда, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства Луганской Народной Республики в части сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества.

1.4.2. Субъекты проверки:

исполнительные органы государственной власти и их территориальные органы;

государственные органы и их территориальные органы;

государственные учреждения;

государственные унитарные предприятия;

государственные предприятия;

казенные предприятия;

хозяйственные общества, на балансе которых находится имущество, не вошедшее в их уставный капитал в процессе приватизации (корпоратизации);

субъекты, в пользовании которых находится целостный имущественный комплекс государственного предприятия, государственного унитарного предприятия (обособленного структурного подразделения), имущество, переданное по договору аренды, концессии, безвозмездного пользования.

1.4.3. Объект проверки – государственное имущество, указанное в пункте 1.1 данного Порядка.

1.4.4. Предмет проверки – контроль сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества.

2. Основные требования к осуществлению проверок

2.1. Проверяющие с целью выяснения обстоятельств, имеющих значение для полноты проведения проверки, осуществляют в пределах полномочий осмотр государственного имущества, территорий и помещений, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности, а также любых документов, на основании которых используется соответствующее имущество.

2.1.1. Проверяющим запрещается осуществлять проверки в отношении

субъектов проверки, с которыми (или работниками которых) они находятся в родственных отношениях.

2.1.2. Проверяющие и представители субъекта проверки имеют право фиксировать объекты проверки в процесс осуществления проверки средствами фото- и видеотехники, не препятствуя осуществлению такого мероприятия.

2.2. Проверки должны осуществляться в присутствии субъекта проверки или его уполномоченного лица, в рабочее время субъекта проверки, установленное правилами внутреннего распорядка.

2.3. В зависимости от вида, проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки проводятся Фондом в соответствии с планом-графиком проверок на квартал, утвержденным Председателем Фонда.

План-график проверок (перечень субъектов и используемых ими объектов государственной собственности) утверждается Председателем Фонда.

Проведение в течение одного года более одной плановой проверки одного субъекта проверки, с выездом непосредственно по местонахождению объекта проверки, не допускается.

2.3.1. План-график осуществления Фондом проверок на следующий плановый период содержит:

наименование субъекта проверки;

период проверки;

тип проверки (документальный контроль и/или осмотр объекта проверки).

План-график осуществления Фондом проверок на соответствующий плановый период публикуется на официальном сайте Фонда до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

2.4. Проведение плановой проверки с выездом по местонахождению объекта проверки производится Фондом при условии уведомления субъекта проверки о проведении мероприятия не позднее 5 календарных дней до дня проведения проверки.

2.4.1. Уведомление (приложение № 1 к настоящему Порядку) оформляется на бланке Фонда и содержит:

наименование субъекта проверки;

номер и дату приказа, во исполнение которого проводится проверка;

период проверки;

местонахождение объекта проверки;

перечень документов, которые субъект проверки обязан предоставить на момент проверки.

2.4.2. Уведомление направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (за счет средств Фонда), телефонограммой (с указанием должности, фамилии, имени, отчества и телефона получившего телефонограмму), либо вручается лично субъекту проверки или его уполномоченному лицу под подпись, с указанием должности, фамилии, имени и отчества получателя.

Субъект проверки (его уполномоченное лицо) имеет право не допускать

проверяющих к проведению проверки в случае неполучения уведомления о ее проведении.

2.5. Внеплановые проверки проводятся по отдельным поручениям исполнительных органов государственной власти, государственных органов, руководства Фонда, органов местного самоуправления, а также на основании обращений юридических и физических лиц.

2.5.1. Основаниями для осуществления внеплановых проверок являются: выявление фактов предоставления субъектом проверки Фонду недостоверной информации и/или отчетности;

наличие фактов, которые могут свидетельствовать об осуществлении субъектом проверки деятельности в нарушение законодательства Луганской Народной Республики в сфере аренды, концессии, отчуждения, использования по целевому назначению, сохранности и эффективности использования государственного имущества;

непредоставление в установленный срок субъектом проверки документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных объяснений о причинах, которые препятствовали предоставлению таких документов;

проверка выполнения субъектом проверки требований, указанных в распорядительных документах Фонда, по устранению нарушений сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, а также требований законодательства Луганской Народной Республики, выявленных по результатам проведения Фондом плановых проверок;

получение от исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления информации, ставшей им известной в связи с осуществлением своих полномочий, о предполагаемых либо выявленных нарушениях законодательства Луганской Народной Республики в сфере сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества;

обращение юридического или физического лица о нарушении субъектом проверки его законных прав, если данный вопрос находится в пределах полномочий Фонда.

Субъект проверки (его уполномоченное лицо) должен ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки с предоставлением ему копии соответствующего документа.

2.6. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на следующие типы проверок:

осмотр объекта проверки – проведение проверки с выездом по местонахождению объекта проверки, а также изучение документации, подтверждающей надлежащее выполнение субъектом проверки взятых на себя обязательств, непосредственно на объекте проверки или предоставленной субъектом проверки, для определения состояния содержания, сохранности, использования по целевому назначению и эффективности государственного имущества;

проведение документального контроля – направление Фондом письменного запроса субъекту проверки относительно состояния содержания, сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества и дальнейшей обработки предоставленных документов.

Вопрос о проведении проверки непосредственно по местонахождению объекта проверки и/или путем проведения документального контроля решается Председателем Фонда.

2.6.1. При проведении проверки по типу документального контроля Фондом направляется запрос для предоставления документов. Запрос направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (за счет средств Фонда), либо телефонограммой (с указанием должности, фамилии, имени, отчества и телефона получившего телефонограмму), либо вручается лично субъекту проверки или его уполномоченному лицу под подпись, с указанием должности, фамилии, имени и отчества получателя. В запросе устанавливается срок предоставления сведений в адрес Фонда, который не может превышать 10 календарных дней от даты получения запроса субъектом проверки.

Запрос оформляется на бланке Фонда. У субъекта проверки запрашивается следующая информация:

- о состоянии содержания объекта проверки;
- целевом назначении объекта проверки;
- фактическом использовании объекта проверки;
- других сведениях, необходимых для определения надлежащего выполнения субъектом проверки взятых на себя обязательств.

По результатам проверки по типу документального контроля проверяющими составляется акт проверки выполнения субъектом проверки взятых на себя обязательств и требований законодательства Луганской Народной Республики.

Если по предоставленным документам невозможно однозначно установить состояние выполнения обязательств, субъекту проверки направляется дополнительный запрос относительно предоставления дополнительных документов или пояснений.

В случае невозможности установить по результатам анализа документов надлежащее выполнение субъектом проверки взятых на себя обязательств, Фонд назначает проверку непосредственно на объекте проверки по местонахождению государственного имущества, путем включения объекта проверки в план-график проведения проверок на следующий квартал.

2.6.2. При проведении проверки путем осмотра государственного имущества проверяющие должны обратить внимание на правовые основания использования государственного имущества, его наличие и состояние, проверить сохранность и фактическое целевое использование, наличие проведенных ремонтов, обновлений, перестроек и прочее.

3. Распорядительные документы Фонда по проведению проверок

3.1. Для проведения проверки Фонд издает приказ, который должен содержать:

- вид проверки;
- тип проверки;
- наименование субъекта проверки;
- местонахождение объекта проверки;
- предмет проверки;
- перечень лиц, направляемых для проведения проверки, с указанием занимаемых должностей;
- период проверки.

На основании приказа, при проведении проверки с выездом по местонахождению объекта проверки, оформляется направление (приложение № 2 к настоящему Порядку) на проведение проверки, которое подписывается Председателем Фонда или его заместителем (с указанием фамилии, имени и отчества) и удостоверяется печатью Фонда.

3.2. Направление на проведение проверки оформляется на бланке Фонда и содержит следующую информацию:

- наименование субъекта проверки;
- адрес субъекта проверки;
- номер и дата приказа, во исполнение которого проводится проверка;
- вид проверки (плановая или внеплановая);
- предмет проверки;
- наименование объекта проверки;
- местонахождение объекта проверки;
- перечень лиц, принимающих участие в проверке, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;
- период проверки.

Направление действует только в течение указанного в нем периода проведения проверки.

Перед началом проверки проверяющие обязаны предъявить руководителю субъекта проверки или уполномоченному им лицу направление на проведение проверки и служебное удостоверение, удостоверяющее личность проверяющих.

Проверяющие без направления на проверку и служебного удостоверения, удостоверяющего личность проверяющих, не имеют права осуществлять проверку в отношении субъекта проверки.

Проверка имущества казны осуществляется без направления в связи с отсутствием субъекта проверки.

Субъект проверки имеет право не допускать проверяющих к осуществлению проверки, если они не предъявили документы, предусмотренные настоящим разделом.

Субъект проверки перед началом проверки обязан предъявить проверяющим документ, удостоверяющий его личность.

В процессе проведения проверки используются документы, подтверждающие надлежащее выполнение субъектом проверки взятых на себя обязательств.

При этом субъект проверки обязан обеспечить предоставление проверяющим документов, необходимых для подтверждения исполнения взятых на себя обязательств.

Субъект проверки несет ответственность за достоверность предоставленных документов.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены, не иметь исправлений и пропущенных страниц. Копии документов, прилагаемые к материалам проверки, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке (для юридических лиц – подпись ответственного лица, печать; для физических лиц – подпись уполномоченного лица, печать (при наличии)).

3.3. По результатам проведения проверки проверяющими составляется акт проверки, в котором содержатся следующие сведения:

- дата составления акта проверки;
- вид проверки (плановая или внеплановая);
- тип проверки (документальный контроль, осмотр объекта проверки);
- предмет проверки;
- наименование объекта проверки;
- местонахождение объекта проверки;
- наименование контролирующего органа, а также должности, фамилии, имена и отчества лиц, проводящих проверку;
- наименование субъекта проверки;
- наименование балансодержателя имущества;
- состояние выполнения субъектом проверки требований законодательства Луганской Народной Республики в части сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества;
- другие сведения, необходимые для определения сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества.

К акту проверки могут прилагаться надлежащим образом оформленные документы (копии), которые использовались во время проверки как документы, подтверждающие выводы, указанные в акте проверки, а также фотоматериалы объекта проверки.

Достаточность и достоверность документов для подтверждения исполнения взятых на себя обязательств субъектом проверки определяется проверяющими.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру – субъекту проверки и Фонду. Оба экземпляра акта проверки подписываются проверяющими, субъектом проверки или его уполномоченным представителем.

При проверке выполнения условий договоров аренды, концессии, безвозмездного пользования государственным имуществом, в случае если такое

имущество находится на балансе либо в ведении соответствующего исполнительного органа государственной власти, государственного органа, территориального органа, государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, государственного предприятия, казенного предприятия Луганской Народной Республики – балансодержателя, экземпляры акта проверки подписываются уполномоченным представителем балансодержателя в день проведения проверки либо направляются ему заказным письмом с уведомлением о вручении для подписания.

После утверждения акта проверки Председателем Фонда, один экземпляр акта проверки вручается под подпись субъекту проверки или направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. В случае:

отказа субъекта проверки предоставить документы, подтверждающие выполнение взятых на себя обязательств, – проверяющими составляются два экземпляра акта проверки на основании имеющихся документов, при этом в акте делается запись об отказе субъекта проверки предоставить документы;

отказа субъекта проверки от подписания акта, – проверяющими в акте делается запись об отказе от подписания акта проверки субъектом проверки;

несогласия субъекта проверки с выявленными в ходе проверки нарушениями, которые отражены в акте проверки, – субъектом проверки делается запись (подписано с возражениями) и прикладывает к акту детально описанные возражения, которые являются неотъемлемой частью акта проверки;

недопущения субъектом проверки проверяющих к проведению проверки, – составляется акт в произвольной форме о недопущении к проверке, с указанием причины недопуска.

Экземпляры актов подписываются проверяющими, субъектом проверки или уполномоченным лицом, балансодержателем в случае проверки договоров аренды, концессии, безвозмездного пользования.

3.5. На основании акта проверки, составленного по результатам проверки, в ходе которого выявлены нарушения субъектом проверки требований законодательства Луганской Народной Республики в части сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, Фонд составляет обязательный для исполнения субъектом проверки распорядительный документ – предписание об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки в установленные сроки (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Предписание – распорядительный документ Фонда, содержащий обязательное для выполнения в установленные в нем сроки письменное требование к субъекту проверки и к другим юридическим и физическим лицам, использующим государственное имущество, по устранению выявленных нарушений.

Предписание оформляется на бланке Фонда и содержит следующие сведения:

дату составления;

наименование и адрес субъекта проверки или другого юридического и

физического лица, использующего государственное имущество;
вид проверки (плановая или внеплановая);
тип проверки (документальный контроль, осмотр объекта проверки);
должность, фамилию и инициалы руководителя субъекта проверки или уполномоченного им лица;
перечень нарушений со ссылкой на соответствующие нормы законодательства и сроки их устранения.

Предписание составляется в двух экземплярах, подписывается Председателем Фонда или его заместителем и удостоверяется печатью Фонда.

Один экземпляр предписания не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения акта проверки вручается под подпись лично субъекту проверки либо его уполномоченному лицу или другому юридическому и физическому лицу, использующему государственное имущество, с указанием должности, фамилии, имени и отчества получателя либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении за счет средств Фонда, а второй экземпляр с подписью либо с проставленным соответствующим исходящим номером и датой направления заказного письма с уведомлением о вручении (при наличии копия квитанции об отправке) остается в Фонде.

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

В случае выявления фактов отсутствия государственного имущества, содержания его в ненадлежащем состоянии, нецелевого использования имущества, принятия неправомερных решений по распоряжению имуществом, материалы проверки направляются в адрес правоохранительных органов, а также принимаются другие меры, направленные на защиту имущественных интересов Луганской Народной Республики и возмещение убытков.

4. Проверка выполнения условий концессионных договоров государственного имущества

4.1. Проверка выполнения условий концессионных договоров включает:
проведение Фондом непосредственно на объектах концессии проверок выполнения субъектом проверки обязательств, определенных концессионным договором;

анализ документов состояния выполнения условий концессионного договора, полученных от субъекта проверки по запросу Фонда.

В процессе проведения проверки используются следующие документы, предоставляемые субъектом проверки:

формы государственных статистических наблюдений;

материалы первичного учета;

финансовые и платежные документы;

копии документов органов местного самоуправления и других органов и организаций, касающиеся выполнения условий договора (конкретный перечень документов в каждом конкретном случае определяется с учетом специализации предприятия и особенностей объекта концессии в отдельных сферах

хозяйственной деятельности).

Перед проведением проверки, проверяющие должны ознакомиться со следующими документами:

- концессионным договором и дополнительными соглашениями к нему;
- актами предыдущих проверок;
- перепиской по данному договору.

4.2. Для определения фактического состояния выполнения субъектом проверки условий концессионного договора рассматриваются такие документы:

4.2.1. При проверке выполнения условий концессионного договора в соответствии со спецификой сферы хозяйственной деятельности юридического лица, которое ранее осуществляло эксплуатацию такого объекта:

- выдержка из устава предприятия;
- свидетельство о государственной регистрации субъекта хозяйствования;
- пояснительная записка к годовому бухгалтерскому отчету и статистические отчеты предприятия.

4.2.2. Во время проверки выполнения условия концессионного договора по концессионным платежам – платежные поручения, выписки банка, подтверждающие перечисление концессионных платежей в государственный бюджет Луганской Народной Республики.

Субъектом проверки для проверяющих предоставляются документы, подтверждающие наличие льгот или отсрочки по уплате концессионных платежей.

4.2.3. Во время проверки выполнения условий концессионного договора относительно объемов работ, которые должны быть профинансированы (выполнены) субъектом проверки, и/или имущества, которое должно быть создано (восстановлено):

- соответственно утвержденный Целевой план объекта концессии;
- отчеты об исполнении Целевого плана объекта концессии;
- акты внедрения в производство прогрессивных технологий;
- акты рабочих комиссий о принятии в эксплуатацию реконструированных объектов;
- акты выполненных работ;
- сведения о начислении и использовании амортизационных отчислений на реновацию и ремонты;
- данные бухгалтерского учета.

4.2.4. При проверке выполнения условий концессионного договора по достройке объекта незавершенного строительства (и отдельных его этапов, отраженных в договоре) – документы, выданные органами местного самоуправления или соответствующими исполнительными органами государственной власти:

- документ о выборе места расположения земельного участка (землеотвод);
- согласование проекта отвода земельного участка;
- документ о предоставлении земельного участка в пользование;
- градостроительные условия и ограничения застройки земельных участков;

разрешение на выполнение подготовительных работ;
разработка и согласование проектной документации на строительство;
разрешение на выполнение строительных работ;
принятие в эксплуатацию законченных строительством объектов в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики;
иные документы, регламентирующие проведение работ по капитальному строительству.

4.2.5. При проверке состояния выполнения субъектом проверки взятых на себя инвестиционных обязательств по инвестированию объекта концессии, его страхованию, обеспечению своевременной уплаты налогов и сборов, страховых взносов (или других обязательств, имеющих денежное выражение) для установления фактических сроков и объемов внесения денежных средств и их целевого использования предоставляются следующие документы:

платежные поручения;
выписки банков;
журналы-ордера;
данные бухгалтерского учета;
договор страхования объекта концессии.

4.2.6. При проверке состояния дебиторской и кредиторской задолженности объекта концессии – данные бухгалтерского учета и материалы претензионно - исковой работы.

4.2.7. Для проверки выполнения обязательств по сохранению предусмотренных коллективным договором количества рабочих мест и работающих по трудоустройству лиц с ограниченными физическими возможностями и созданию необходимых условий труда для них:

приказы предприятия по вопросам кадрового обеспечения;
приказы об утверждении штатного расписания;
материалы аттестаций рабочих мест;
отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов;
приказы предприятия о трудоустройстве и освобождении таких лиц.

4.2.8. При наличии в концессионном договоре условий по обеспечению заключения коллективного договора и выполнению его положений необходимо использовать:

протокол конференции (общего собрания) трудового коллектива, на котором фактически был утвержден коллективный договор (и документов о внесении изменений в него);

протоколы общих совещаний администрации предприятия и профкома по вопросам коллективного договора;

протоколы конференций (общих собраний) трудового коллектива по вопросам состояния выполнения коллективного договора;

справки предприятия о выполнении определенных коллективным договором условий за подписью руководителя предприятия, председателя профкома, главного бухгалтера (при необходимости).

4.2.9. При проверке взятых на себя субъектом проверки обязательств по концессионному договору относительно:

обеспечения ежемесячной выплаты заработной платы работникам предприятия, переданного в концессию, в сроки, предусмотренные в коллективном договоре;

повышения уровня заработной платы с учетом инфляционных процессов; обеспечения погашения задолженности по заработной плате, сложившейся на момент передачи объекта в концессию (во внимание берутся данные бухгалтерского учета, ведомости на выплату заработной платы).

4.2.10. Во время проверки выполнения условий концессионного договора относительно обеспечения надлежащего уровня безопасности проведения работ и охраны труда, осуществления мероприятий по предотвращению возможного вредного (опасного) воздействия последствий аварий, возникших на объекте концессии и стихийных бедствий, рекомендуется учитывать:

соответствующие положения коллективного договора, заключенного между администрацией предприятия и профсоюзом;

материалы аттестаций рабочих мест;

соответствующие предписания государственных органов по надзору за соблюдением законодательства о труде;

план мероприятий по охране труда;

план мероприятий по обеспечению охраны труда, а также отчеты предприятия о его исполнении.

Также необходимо изучить и учесть выводы актов, проведенных органами экологического контроля, проверок соблюдения требований природоохранного законодательства Луганской Народной Республики.

4.2.11. При проверке выполнения условий договора по содержанию объекта концессии в надлежащем санитарно-техническом состоянии рекомендуется использовать данные имеющихся актов проверок санитарно-эпидемиологических органов.

4.2.12. Проверяющими могут изучаться в ходе проверки и иные документы, необходимые для получения объективных результатов такой проверки.

4.2.13. С целью проверки обеспечения сохранности объекта концессии, содержания его согласно требованиям государственных стандартов, норм и правил, действующих в соответствующей сфере деятельности, проверяющими проводится обследование объекта проверки и территории, на которой он расположен.

По итогам проверки составляется акт проверки выполнения условий концессионного договора (приложение № 4 к настоящему Порядку).

5. Проверка выполнения условий договоров аренды государственного имущества

5.1. Контроль за выполнением условий договоров аренды осуществляется путем:

проведения проверок реализации субъектом проверки обязательств, взятых на себя и отраженных в договоре аренды;

составления предписания – распорядительного документа Фонда, содержащего обязательное для выполнения в установленные сроки письменное требование по устранению выявленных нарушений.

5.2. При проверке выполнения субъектом проверки условий договоров аренды выяснению подлежат следующие вопросы:

соответствие фактически занимаемой площади и сданного в аренду имущества условиям заключенного договора. Проверяющие проводят контрольные обмеры соответствия фактически занимаемой субъектом проверки площади, указанной в договоре аренды;

полнота и своевременность внесения арендной платы арендодателю и балансодержателю. При необходимости установления фактических сроков и сумм внесения арендной платы в Государственный бюджет Луганской Народной Республики либо балансодержателю проверяющие используют платежные поручения, выписки банков, журналы-ордера, данные бухгалтерского учета.

По запросу Фонда балансодержатель предоставляет информацию о полноте и своевременности внесения субъектом проверки арендной платы, наличии задолженности, начисленных штрафных санкциях и заключении договора о компенсации затрат балансодержателя на содержание арендованного имущества и предоставление коммунальных услуг.

5.3. В случае проведения субъектом проверки за счет собственных средств реконструкции, технического переоснащения, улучшений арендованного имущества проверяющие устанавливают наличие согласия арендодателя на проведение указанных работ.

5.4. Соблюдение условий целевого и эффективного использования арендуемого имущества.

В ходе проверки проверяющие устанавливают соответствие фактического использования арендованного имущества, указанного в договоре аренды, целевому назначению.

В случае выявления факта нецелевого использования государственного имущества, субъект проверки предоставляет пояснение в письменном виде.

5.5. При установлении в ходе проверки фактов сдачи помещений и/или имущества, находящихся в государственной собственности в субаренду, проверяющие выясняют обоснованность и законность действий субъекта проверки, а именно:

наличие у субъекта проверки права передачи арендованного государственного имущества в субаренду, указанного в договоре аренды;

наличие письменного разрешения арендодателя на заключение договора субаренды;

наличие договора субаренды;

сведения об общей площади государственного имущества, переданного субъектом проверки в субаренду;

фактическую цель использования имущества, переданного в субаренду;

полноту и своевременность внесения арендной платы;

наличие или отсутствие договора страхования имущества, переданного в

субаренду (копию договора страхования);

сумму полученных от субаренды средств в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

Выполнение субъектом проверки обязанности по заключению с балансодержателем договора о компенсации затрат балансодержателя на содержание арендованного имущества и предоставление коммунальных услуг субъекту проверки и/или заключение договоров (с согласия балансодержателя) на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами арендованного имущества непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги.

5.6. Страхование субъектом проверки взятого им в аренду имущества.

Проверкой устанавливается наличие действующего на момент проверки договора страхования арендованного имущества.

5.7. Полнота и своевременность внесения штрафных санкций за нарушение условий договора аренды.

Если за нарушение условий договора аренды субъекту проверки были начислены штрафные санкции, проверяющие выясняют своевременность и полноту уплаты субъектом проверки штрафных санкций в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

5.8. Данные проверки отражаются в акте проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного арендованного имущества и выполнения субъектом проверки условий договора аренды (приложение № 5 к настоящему Порядку).

6. Проверка выполнения условий договоров аренды целостных имущественных комплексов, находящихся в государственной собственности

6.1. Контроль за выполнением условий договоров аренды целостных имущественных комплексов, находящихся в государственной собственности, осуществляется путем:

проведения проверок реализации субъектом проверки взятых на себя обязательств, отраженных в договоре аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности;

составление предписания – распорядительного документа Фонда, содержащего обязательное для выполнения в установленные сроки письменное требование по устранению выявленных нарушений.

6.2. При проверке выполнения субъектом проверки условий договора аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности, выяснению подлежат следующие вопросы:

соответствие данных по бухгалтерскому учету субъекта проверки данным по договору аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности (субъектом проверки предоставляются заверенные подписью и печатью уполномоченного лица копии документов, на проведение последней инвентаризации имущества переданного по договору

аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности при участии представителя арендодателя);

соответствие фактического наличия арендованных объектов с объектами, переданными по договору аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности (в случае уменьшения арендованных объектов, без документального подтверждения действия, субъектом проверки предоставляются письменные пояснения с указанием причины недостачи);

соответствие целевого использования объекта аренды условиям заключенного договора аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности;

полнота и своевременность внесения арендной платы в Государственный бюджет Луганской Народной Республики (при необходимости установления фактических сроков и сумм внесения арендной платы в Государственный бюджет Луганской Народной Республики, проверяющие используют платежные поручения, выписки банков, журналы-ордера, данные бухгалтерского учета);

порядок начисления и использования амортизационных отчислений (субъект проверки в письменном виде предоставляет проверяющим данные о начислении и использовании амортизационных отчислений);

техничко-экономические показатели работы предприятия (подаются в письменном виде за подписью руководителя, главного бухгалтера или уполномоченного лица и заверяются печатью предприятия);

состояние содержания объекта аренды (субъект проверки предоставляет в письменном виде перечень проведенных ремонтных работ за счет собственных средств, в перечне указывается место проведения работ, вид ремонтных работ и на какую сумму проведен ремонт);

проверка сведений относительно списания имущества, переданного по договору аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности (субъектом проверки в письменном виде предоставляется информация о списании имущества, переданного по договору аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности, с приложением копий документов, подтверждающих факт списания);

наличие задолженности/переплаты по обязательным платежам в бюджет Луганской Народной Республики (субъектом проверки предоставляется информация по расчетам с Государственным бюджетом Луганской Народной Республики по состоянию на дату проверки в виде справки с печатью за подписью главного бухгалтера или уполномоченного им лица);

наличие/отсутствие задолженности по выплате заработной платы;

наличие заключенных договоров на предоставление коммунальных услуг (субъектом проверки предоставляются копии договоров на предоставление коммунальных услуг), а также сведения о состоянии расчетов по предоставленным коммунальным услугам;

наличие нарушений, выявленных предыдущей проверкой, принятые меры

по устранению.

6.3. В случае проведения субъектом проверки реконструкции, технического переоснащения, улучшений арендованного имущества, проверяющие устанавливают наличие согласования с арендодателем проведения указанных работ.

6.4. Соблюдение условий целевого и эффективного использования арендуемого имущества в соответствии с договором аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности.

В ходе проверки проверяющие устанавливают соответствие фактического использования арендованного имущества указанному в договоре аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности, целевому назначению.

В случае выявления факта нецелевого использования государственного имущества, субъект проверки предоставляет пояснение в письменном виде.

6.5. При установлении в ходе проверки фактов сдачи помещений и/или имущества, указанных в договоре аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности в субаренду, проверяющие выясняют обоснованность и законность действий субъекта проверки, а именно:

- наличие письменного разрешения арендодателя на заключение договора субаренды;

- наличие договора субаренды;

- сведения об общей площади государственного имущества, переданного субъектом проверки в субаренду;

- фактическую цель использования имущества, переданного в субаренду;

- полноту и своевременность внесения оплаты за субаренду в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

6.6. Страхование субъектом проверки взятого им имущества по договору аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности.

Проверкой устанавливается наличие действующего на момент проверки договора страхования арендованного имущества.

6.7. Полнота и своевременность внесения штрафных санкций за нарушение условий договора аренды, целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности.

Если за нарушение условий договора аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности, субъекту проверки были начислены штрафные санкции, проверяющие выясняют своевременность и полноту уплаты субъектом проверки штрафных санкций в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

6.8. Данные проверки отражаются в акте проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного арендованного имущества и выполнения субъектом проверки условий договора аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности (приложение № 6 к

настоящему Порядку).

7. Проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ в процессе приватизации, но находится на их балансе

7.1. Целью проведения проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ (субъектов хозяйствования), в процессе приватизации (корпоратизации), но находится на их балансе, является:

подтверждение наличия государственного имущества и определение состояния его содержания;

установление соответствия данных фактического наличия государственного имущества с данными по бухгалтерскому учету с целью выявления излишков или недостат;

анализ фактического состояния содержания государственного имущества, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ (субъектов хозяйствования), но находится на их балансе;

анализ выводов инвентаризационных комиссий о результатах инвентаризации государственного имущества, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ (субъектов хозяйствования), но находится на их балансе;

подготовка предложений по определению способа управления государственным имуществом, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ (субъектов хозяйствования), но находится на их балансе, в соответствии с нормами действующего законодательства Луганской Народной Республики;

выявление нарушений хозяйственными обществами (субъектами хозяйствования) требований законодательства Луганской Народной Республики при содержании государственного имущества (отсутствие государственного имущества, ненадлежащее его содержание, принятие решений о распоряжении государственным имуществом и другие действия, противоречащие действующему законодательству Луганской Народной Республики) и подготовка предложений по их устранению.

7.2. Для проведения проверки балансодержатель предоставляет проверяющим документы (копии, справки, прочее), заверенные подписью руководителя субъекта хозяйствования и главного бухгалтера и скрепленные печатью, а именно:

перечень государственного имущества, которое находится на балансе на момент проверки;

перечень государственного имущества, которое используется субъектом хозяйствования, а также правовые основания использования (договор аренды, хранения, совместной деятельности). В случае заключения договора аренды,

проверяющим дополнительно предоставляется копия договора о компенсации затрат балансодержателя на содержание арендованного имущества и предоставления коммунальных услуг арендатору, заключенного между арендатором и балансодержателем;

акты на списание государственного имущества (копии всех имеющихся документов);

информацию о стоимости государственного имущества согласно данным бухгалтерского учета (по состоянию на дату проверки);

сведения о земельном участке (копию государственного акта, выкопировки кадастрового плана, прочее), на котором расположено недвижимое государственное имущество;

сведения об общей и полезной площади объектов недвижимости, являющихся собственностью государства;

акт о техническом состоянии государственного имущества в случае изменения его технического состояния, стоимости и периоде таких изменений;

прочие документы (акты об аварии, затоплении, стихийном бедствии, выводы соответствующих инспекций, государственных органов, прочее при наличии);

сведения о начислении и использовании амортизационных отчислений на осуществление неотъемлемых улучшений (реконструкция, капитальный ремонт) государственного имущества;

информацию о затратах балансодержателя на содержание государственного имущества с приложением копий документов, подтверждающих затраты (договора подряда, сметы, акты приема-передачи выполненных работ, прочее);

перечень договоров, заключенных субъектом хозяйствования, относительно государственного имущества (копии договоров купли-продажи, аренды, залога, хранения, совместной деятельности, инвестиционных договоров, прочее).

7.2.1. При заключении субъектом хозяйствования договора (аренды, купли-продажи, залога, хранения, совместной деятельности, инвестиционные договора, прочее) относительно имущества, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ в процессе приватизации, но находится на их балансе, субъектом хозяйствования дополнительно предоставляются:

сведения об общей площади государственного имущества, переданного в аренду непосредственно субъектом хозяйствования;

сведения об общей сумме средств, полученных субъектом хозяйствования от аренды государственного имущества;

информацию по каждому договору относительно государственного имущества, заключенному непосредственно субъектом хозяйствования, а именно:

полное название арендатора;

юридический и фактический адрес арендатора;

фактическая площадь, используемая арендатором;

фактическая цель использования имущества, переданного в аренду;

размер арендной платы на момент заключения договора и на момент проведения проверки;

наличие или отсутствие договора страхования (копию договора страхования);

общая сумма полученных от аренды средств;

наличие и размеры задолженности арендатора по арендной плате;

сведения по договору залога (ипотеки, кредитному или другому договору), который обеспечивается государственным имуществом, а именно:

перечень имущества, переданного в залог, с указанием балансовой стоимости;

год строительства или выпуска;

местонахождение;

краткая характеристика;

оценка предмета залога согласно законодательству Луганской Народной Республики;

данные о сумме и направлении использования средств, полученных субъектом хозяйствования от залога, использования государственного имущества в совместной и инвестиционной деятельности, его продажи, прочее (с приложением копий подтверждающих документов);

другие документы, необходимые для достижения цели проверки.

7.2.2. После визуального осмотра государственного имущества и изучения предоставленных субъектом проверки документов результаты проверки оформляются актом сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, которое не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ в процессе приватизации, но находится на их балансе (приложение № 7 к настоящему Порядку).

8. Проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества казны (не закрепленного за исполнительными органами государственной власти, государственными органами и их территориальными органами, государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, государственными предприятиями, казенными предприятиями Луганской Народной Республики)

8.1. Целью проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества казны является:

установление фактического наличия, технического состояния имущества казны и внесение данных о нем в Реестр Государственного имущества Луганской Народной Республики;

определение обоснованности расходов Государственного бюджета Луганской Народной Республики на содержание имущества казны;

выявление нарушений законодательства Луганской Народной Республики в части порядка учета, использования, распоряжения и сохранности имущества

казны и принятие мер по их устранению;

повышение эффективности использования имущества казны.

8.2. Проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества казны осуществляется путем:

проверки фактического наличия и эффективного использования по назначению имущества казны, а также соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям Реестра государственного имущества Луганской Народной Республики;

проведения инвентаризации имущества казны в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

Для достоверного установления фактического наличия, технического состояния, сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества казны, проверяющими проводится визуальный осмотр имущества и территории, на которой оно расположено.

При обнаружении проверяющими факта причинения ущерба (вреда) имуществу казны проводится его обязательная внеплановая инвентаризация.

По итогам проверки имущества казны составляется акт проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества казны Луганской Народной Республики (приложение № 8 к настоящему Порядку).

9. Проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества исполнительных органов государственной власти, государственных органов и их территориальных органов, государственных учреждений, государственных унитарных предприятий, казенных предприятий

9.1. Основной целью проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, закрепленного за исполнительными органами государственной власти, государственными органами и их территориальными органами, государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, казенными предприятиями, а также приобретенного за счет средств общего и специального фондов бюджета Луганской Народной Республики или полученного на бесплатной основе (в том числе в виде гуманитарной помощи), является:

определение фактического наличия государственного имущества, закрепленного за субъектом проверки, а также приобретенного за счет средств общего и специального фондов бюджета Луганской Народной Республики или полученного на бесплатной основе (в том числе в виде гуманитарной помощи) и переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

повышение эффективности использования государственного имущества;

изменение и уточнение сведений в Реестре государственного имущества Луганской Народной Республики.

9.2. В целях контроля за сохранностью, использованием по целевому назначению и эффективностью использования государственного имущества, Фонд осуществляет:

документальные проверки данных отчетности и иных документов, предоставляемых субъектами проверки в установленном порядке в Фонд на их соответствие сведениям, содержащимся в Реестре государственного имущества Луганской Народной Республики;

проверки фактического наличия, сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, закрепленного за субъектом проверки на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также приобретенного за счет средств общего и специального фондов бюджета Луганской Народной Республики или полученного на бесплатной основе (в том числе в виде гуманитарной помощи), переданного субъектам проверки на основании договоров аренды, доверительного управления и по иным основаниям и соответствия фактических данных о государственном имуществе данным по бухгалтерскому учету субъекта проверки и сведениям в Реестре государственного имущества Луганской Народной Республики.

9.2.1. При осуществлении контроля в форме проверки фактического наличия и использования государственного имущества проверяющие:

знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования государственного имущества путем обязательного его осмотра;

знакомятся с актами предыдущих проверок в отношении государственного имущества (наличие нарушений, выявленных предыдущей проверкой, принятые меры по устранению);

проверяют наличие иных пользователей (арендаторов) государственного имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом (при необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами);

запрашивают и получают объяснения должностных лиц субъекта проверки о характере использования государственного имущества, с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества;

оформляют акт проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества, исполнительных органов государственной власти, государственных органов и их территориальных органов, государственных учреждений, государственных унитарных предприятий, казенных предприятий Луганской Народной Республики (приложение № 9 к настоящему Порядку).

9.3. По результатам проведения проверки в целях устранения выявленных нарушений Фонд готовит и направляет следующие документы:

предписание об устранении выявленных нарушений о необходимости устранения выявленных нарушений;

письмо в адрес исполнительного органа государственной власти, органа

государственной власти, государственного органа, в ведомственном подчинении которого находится субъект проверки – о необходимости принятия решения о правомерном изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества государственных унитарных предприятий, казенных предприятий или государственных учреждений;

предложения в исполнительный орган власти, государственный орган, в ведомственном подчинении которого находится территориальный орган, государственное унитарное предприятие, государственное учреждение, казенное предприятие о прекращении в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики трудового договора с руководителем соответствующего предприятия, учреждения;

обращения в правоохранительные или контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектами проверки, использующими государственное имущество, требований законодательства Луганской Народной Республики, контроль за соблюдением, которого не относится к компетенции Фонда.

Указанные документы должны содержать предложения по устранению выявленных по итогам проверки нарушений. К ним должен прилагаться акт проверки со всеми относящимися к нему документами (в том числе особые мнения проверяющих, письменные объяснения и возражения субъекта проверки (при их наличии)).

10. Проверка выполнения условий договоров безвозмездного пользования имуществом Луганской Народной Республики

10.1. Передача имущества Луганской Народной Республики в безвозмездное пользование регламентируется Порядком предоставления в безвозмездное пользование имущества Луганской Народной Республики.

10.2. Проверка выполнения условий договоров безвозмездного пользования включает в себя:

проведение контрольных обмеров фактически занимаемой субъектом проверки площади с указанной в договоре безвозмездного пользования;

соблюдение условий целевого и эффективного использования имущества, переданного в безвозмездное пользование.

10.3. При установлении наличия перерывов в использовании имущества свыше 3 месяцев в течение календарного года данный факт фиксируется проверяющими в акте проверки.

10.4. При установлении в ходе проверки фактов самовольной передачи имущества в пользование третьим лицам, проверяющие фиксируют данный факт в акте проверки.

10.5. Выполнение субъектом проверки обязанности по поддержанию имущества в исправном состоянии и недопущения его существенного ухудшения.

В случае проведения субъектом проверки за счет собственных средств реконструкции, технического переоснащения, улучшений имущества, текущего

и капитального ремонтов, проверяющие устанавливают наличие согласия Фонда на проведение указанных работ.

Если объект проверки отнесен к памятникам истории и культуры, данный факт фиксируется в акте проверки.

10.6. Страхование субъектом проверки полученного в безвозмездное пользование имущества.

Проверкой устанавливается наличие действующего на момент проверки договора страхования имущества.

10.7. Выполнение субъектом проверки обязанности по заключению договоров на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание переданного в безвозмездное пользование имущества, а также состояние расчетов по ним.

10.8. Данные проверки отражаются в акте проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества и выполнения субъектом проверки условий договора безвозмездного пользования (приложение № 10 к настоящему Порядку).

11. Полномочия Фонда при осуществлении проверок

11.1. Фонд в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, при осуществлении проверок имеет право:

запрашивать документы, объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, возникающим в ходе проверки;

требовать от субъекта проверки устранения выявленных нарушений;

требовать прекращения действий, препятствующих осуществлению проверки;

направлять обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений и недостатков;

самостоятельно инициировать расторжение договора, а также обращаться в судебные органы с иском о расторжении договора в случае невыполнения субъектом проверки требований распорядительных документов Фонда;

обращаться с целью защиты имущественных интересов Луганской Народной Республики в исполнительные органы государственной власти, органы государственной власти, государственные органы, правоохранительные или контрольно-надзорные органы при установлении нарушений субъектом проверки содержания, целевого использования и сохранности государственного имущества.

11.2. Проверяющие при осуществлении проверок обязаны:

в полном объеме, объективно и беспристрастно осуществлять проверки в пределах своих полномочий;

соблюдать деловую этику во взаимоотношениях с субъектами проверок;

не препятствовать осуществлению субъектом проверки его деятельности;

обеспечивать неразглашение коммерческой тайны субъекта проверки, которая становится доступной проверяющим в ходе осуществления проверки;

предоставлять для ознакомления субъектам проверки результаты проверки;

соблюдать установленные настоящим Порядком принципы, требования и правила осуществления проверок;

не препятствовать праву субъектов проверки на любую законную защиту, в том числе через третьих лиц;

предоставлять по письменному запросу исполнительных органов государственной власти, государственных органов и их территориальных органов, достоверную информацию, документы и материалы о проведенных проверках.

12. Права субъекта проверки при осуществлении проверок

12.1. Субъект проверки при осуществлении проверки имеет право: требовать от проверяющих соблюдения законодательства Луганской Народной Республики;

проверять наличие у проверяющих направления на проведение проверки и служебного удостоверения, получать направление на проведение проверки;

присутствовать при осуществлении проверки;

требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной субъекта проверки;

знакомиться с актом проверки и получать его экземпляр;

предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту проверки;

обжаловать в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке неправомерные действия проверяющих;

не допускать проверяющих к осуществлению проверки в следующих случаях:

если проверка осуществляется с нарушением требований относительно периодичности проведения проверок;

проверяющие не предоставили копии документов, предусмотренных настоящим Порядком, или предоставленные документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

13. Обязанности субъекта проверки при осуществлении проверки

13.1. Субъект проверки при осуществлении проверки обязан:

допускать проверяющих к проведению проверки при наличии документов, подтверждающих их полномочия;

выполнять требования, указанные в акте проверки и предписании Фонда, по устранению выявленных в ходе проверки нарушений взятых на себя обязательств и законодательства Луганской Народной Республики в части сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества;

предоставлять документы, объяснения, справки, сведения, материалы по

вопросам, возникающим в ходе проверки;

получать экземпляр акта проверки, предписания, составленные по результатам проведения проверки.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Е. В. Реус

Приложение № 1
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества Луганской
Народной Республики проверок сохранности,
использования по целевому назначению и
эффективности использования имущества
Луганской Народной Республики



ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

№ _____
на № _____ от _____ (наименование субъекта проверки)
_____ (адрес, субъекта проверки)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____, Планом-графиком проверок на _____ квартал 20__ года, утвержденным Председателем Фонда государственного имущества Луганской Народной Республики от _____ № _____, в период с _____ по _____ будет проведена проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества.

Проверка будет проводиться по адресу: _____.

Для проведения проверки просим подготовить _____.

Председатель Фонда _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики



ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

№ _____
на № _____ от _____ (наименование субъекта проверки)
_____ (адрес, субъекта проверки)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно приказу Фонда государственного имущества Луганской Народной Республики от _____ № _____ для проведения плановой (внеплановой) проверки сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, расположенного по адресу: _____, находящегося на балансе или переданного по договору аренды, концессии, безвозмездного пользования _____ направляются: _____
(Ф.И.О. проверяющих, должность)

Проверка будет проводиться с _____ по _____.

Председатель Фонда

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ № _____:

1. Требую устранить нарушения, выявленные в ходе проверки:

_____ в срок до _____.

_____ в срок до _____.

2. Предлагаю разработать план мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и в 10-дневный срок направить в Фонд.

3. Об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, письменно информировать Фонд.

Председатель Фонда

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

Предписание получил

(подпись, печать)

(должность, Ф.И.О.)

«__»_____20_ год.

Приложение № 4
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной Республики
проверок сохранности,
использования по целевому
назначению и эффективности
использования имущества
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Фонда
государственного имущества
Луганской Народной
Республики

И.О. Фамилия

_____ (подпись, печать)
" ____ " _____ 20__ года

АКТ

проверки выполнения условий концессионного договора от ____ № ____

_____ (название (наименование) объекта концессии)

" ____ " _____ 20__ года

_____ (название населенного пункта, в котором составлен акт)

Акт составлен в ходе _____ проверки выполнения условий
(плановой, внеплановой)
концессионного договора _____

_____ (название (наименование) объекта концессии)

которая проводится Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики (далее – Фонд) в соответствии с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.10.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктом 3.2.7 раздела III Положения о Фонде государственного имущества Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____, Порядком проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____.

Основание проведения проверки _____.
Проверке подлежало выполнение условий, предусмотренных договором

концессии от _____ № _____, (название (наименование) объекта концессии),
заключенным между Фондом и (наименование концессионера).

1. Данные об объекте концессии.

1.1. Наименование: _____

1.2. Код _____

1.3. Местонахождение, телефон: _____

1.4. Вид основной деятельности _____

(код вида экономической деятельности с указанием названия вида экономической деятельности)

1.5. Профиль основной деятельности: _____

1.6. Размер уставного капитала (тыс. рос. руб.):

на момент заключения договора концессии: _____

на время текущей проверки: _____

1.7. Увеличение уставного капитала (тыс. рос. руб.) за счет:

индексации основных фондов: _____

2. Состояние выполнения условий концессионного договора

2.1. Концессионные платежи:

денежными средствами: согласно договору _____,

фактически _____

2.2. Сохранение рабочих мест: количество рабочих мест (единиц):

на момент заключения договора: _____,

во время проверки: _____

2.3. Выполнение мероприятий по созданию безопасных условий труда и охраны окружающей среды:

по условиям договора: _____ фактически: _____

2.4. Внесение инвестиций в денежной форме _____ рос. руб.

Направление внесения инвестиций _____.

2.5. Обеспечение сохранности объекта концессии и использование его по назначению _____.

3. Выполнение других условий по договору _____.

Выводы

Подписи

Представители Фонда

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представитель субъекта проверки

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О., печать)

Приложение № 5
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной Республики
проверок сохранности,
использования по целевому
назначению и эффективности
использования имущества
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Фонда
государственного имущества
Луганской Народной Республики
И.О. Фамилия

(подпись, печать)
" ____ " _____ 20__ года

АКТ

**проверки сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования государственного арендованного имущества
и выполнения субъектом проверки условий договора аренды от _____ № _____
" ____ " _____ 20__ года**

(название населенного пункта,
в котором составлен этот акт)

Акт составлен в ходе _____ проверки (документальный
(плановой, внеплановой))

контроль и/или осмотр объекта проверки) сохранности, использования по
целевому назначению и эффективности использования государственного
арендованного имущества и выполнения субъектом проверки условий договора
аренды от _____ № _____, проведенной представителями Фонда
государственного имущества Луганской Народной Республики (далее – Фонд)

(Ф.И.О. уполномоченного лица/ лиц)

в соответствии с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной
Республики от 04.10.2014 № 36-I «Об управлении и распоряжении
собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктами
3.3.4.22, 3.2.6 раздела III Положения о Фонде государственного имущества
Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного
постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики
от _____ № _____, Порядком проведения Фондом государственного
имущества Луганской Народной Республики проверок сохранности,
использования по целевому назначению и эффективности использования
имущества Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением
Совета Министров Луганской Народной Республики

от _____ № _____.

Основание проведения проверки: _____

1. Данные об арендаторе:

1.1. Наименование _____
(юридическое лицо (Ф.И.О. для физических лиц))

(фамилия, имя, отчество руководителя (Ф.И.О. лица уполномоченного арендатором))

1.2. Код (серия и номер паспорта (для физических лиц)): _____

1.3. Местонахождение, телефон, факс (место проживания, телефон, факс (для физических лиц)): _____

2. Арендодатель: Фонд

3. Балансодержатель: _____
(наименование предприятия, на балансе которого находится объект аренды)

4. Договор аренды

4.1. Объект аренды: _____
(наименование объекта аренды)

4.2. Стоимость объекта аренды согласно отчету, по независимой оценке, по состоянию на _____ 20__ года _____ рос. руб.

4.3. Размер месячной арендной платы: _____
(сумма арендной платы и основание ее начисления)

4.4. Целевое назначение объекта аренды _____

4.5. Срок действия договора аренды: _____

4.6. Дополнительные соглашения: _____

5. Фактическое использование объекта аренды: _____

6. Наличие неотъемлемых улучшений _____
(перечень неотъемлемых улучшений)

6.1. Согласование арендодателя на проведение неотъемлемые улучшения от _____ № _____

7. Субаренда _____
(номер и дата договора субаренды, наименование предприятия, Ф.И.О. физического лица, с которым заключен договор субаренды)

7.1. Согласование арендодателя на заключение договора субаренды от _____ № _____

8. Состояние содержание объекта аренды: _____
(наличие текущих и капитальных ремонтов)

9. Начислено арендной платы за весь период аренды: _____ рос. руб., из них в Госбюджет Луганской Народной Республики _____ рос. руб.

10. Штрафные санкции: _____

10.1. Начислено пени: _____ рос. руб.,
перечислено в Госбюджет Луганской Народной Республики _____ рос. руб.
перечислено балансодержателю _____ рос. руб.

11. Задолженность по арендной плате в Госбюджет Луганской Народной Республики _____ рос. руб.

11.1. Задолженность по пене: _____ рос. руб.

12. Страхование объекта аренды: _____

(номер и дата договора страхования, срок действия договора страхования, страховщик)

13. Расходы на содержание объекта аренды: от _____ № _____
(номер и дата договора, заключенного с балансодержателем)

Выводы: _____

Предложения: _____

Подписи:

**Арендодатель
(представители
арендодателя)**

**Арендатор
(представитель
арендатора)**

**Балансодержатель
(представитель
балансодержателя)**

(должность)

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись, печать)

(подпись, печать)

Приложение № 6
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной Республики
проверок сохранности,
использования по целевому
назначению и эффективности
использования имущества
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Фонда
государственного имущества
Луганской Народной Республики
И.О. Фамилия

(подпись, печать)
" ____ " _____ 20__ года

АКТ

**проверки сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования государственного арендованного имущества
и выполнения субъектом проверки условий договора аренды целостного
имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности
от _____ № ____**

" ____ " _____ 20__ года

(название населенного пункта, в
котором составлен этот акт)

Акт составлен в ходе _____ проверки (документальный
(плановой, внеплановой)
контроль и/или осмотр объекта проверки) сохранности, использования по
целевому назначению и эффективности использования государственного
арендованного имущества и выполнения субъектом проверки условий договора
аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной
собственности от _____ № _____, проведенной представителями Фонда
государственного имущества Луганской Народной Республики (далее – Фонд)

(Ф.И.О. уполномоченных лиц)

в соответствии с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной
Республики от 04.10.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении
собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктом
3.2.6 раздела III Положения о Фонде государственного имущества Луганской
Народной Республики в новой редакции, утвержденного постановлением Совета
Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____, Порядком
проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной
Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и

эффективности использования имущества Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____.

Основание проведения проверки: _____

1. Данные об арендаторе:

1.1. Наименование _____
(юридическое лицо, Ф.И.О. руководителя)

1.2. Регистрационные документы (свидетельство о государственной регистрации, выписка из статистического реестра предприятий и организаций Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики, специальные разрешения и т.п.) _____

1.3. Местонахождение, телефон, факс: _____

2. Арендодатель: Фонд

3. Объект аренды: _____
(наименование объекта аренды, его расположение)

3.1. Целевое назначение объекта аренды: _____

3.2. Срок действия договора аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности: _____

3.3. Дополнительные соглашения: _____

3.4. Стоимость объекта аренды согласно отчету, по независимой оценке, по состоянию на _____ 20__ года _____ рос. руб.

4. Размер месячной арендной платы: _____
(сумма арендной платы и основание ее начисления)

4.1. Начислено арендной платы за весь период аренды: _____ рос. руб.

4.2. Перечислено арендной платы за весь период аренды: _____ рос. руб.

4.3. Задолженность по арендной плате в Госбюджет Луганской Народной Республики _____ рос. руб.

5. Штрафные санкции:

5.1. Начислено пени: _____ рос. руб.

5.2. Перечислено пени в Госбюджет Луганской Народной Республики _____ рос. руб.

5.3. Задолженность по пене: _____ рос. руб.

6. Порядок начисления и использования амортизационных отчислений _____.

7. Техничко-экономические показатели работы предприятия _____.

8. Фактическое использование объекта аренды: _____.

9. Наличие неотъемлемых улучшений _____.
(перечень неотъемлемых улучшений)

9.1. Согласование арендодателя на проведение неотъемлемых улучшений: _____.

10. Соблюдение правил противопожарной безопасности _____.

11. Обеспечение сохранности государственного имущества _____.

(наличие ремонтов, выполненных за счет собственных средств)

12. Расходы на содержание объекта аренды (наименование поставщика, дата и № договора) _____.

13. Наличие задолженности/переплаты по обязательным платежам в госбюджет Луганской Народной Республики _____.

14. Наличие/отсутствие задолженности по выплате заработной платы _____.

15. Сведения о состоянии государственного имущества, переданного по договору аренды целостного имущественного комплекса, находящегося в государственной собственности, причины его изменения и уменьшение или увеличение стоимости на момент проверки _____.

16. Субаренда _____
(номер и дата договора субаренды, наименование предприятия, Ф.И.О. физического лица, с которым заключен договор субаренды)

16.1. Согласование арендодателя на заключение договора субаренды от _____ № _____.

17. Страхование объекта аренды: _____
(номер и дата договора страхования, срок действия договора страхования, страховщик)

18. Нарушения, выявленные предыдущей проверкой, принятые меры по устранению _____

Выводы: _____

Предложения: _____

Подписи:

**Арендодатель
(представители
арендодателя)**

**Арендатор
(представитель
арендатора)**

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись, печать)

Приложение № 7
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной Республики
проверок сохранности,
использования по целевому
назначению и эффективности
использования имущества
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Фонда
государственного имущества
Луганской Народной Республики
И.О. Фамилия

(подпись, печать)
" ____ " _____ 20__ года

АКТ

**проверки сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования государственного имущества, которое
не вошло в уставные капиталы хозяйственных обществ в процессе
приватизации, но находится на их балансе**

(название населенного пункта,
в котором составлен этот акт)

« ____ » _____ 20__

Комиссией, созданной на основании приказа Фонда государственного
имущества Луганской Народной Республики (далее – Фонд) от _____ № _____,
в составе:

представителей Фонда _____,
(фамилии, инициалы уполномоченных лиц)

Представителей хозяйственного общества (субъекта хозяйствования) _____

(фамилия, имя, отчество руководителя (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица/лиц)
в соответствии с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной
Республики от 04.10.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении
собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктами
3.3.4.9, 3.2.6 раздела III Положения о Фонде государственного имущества
Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного
постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____
№ _____, Порядком проведения Фондом государственного имущества
Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по
целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской

Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____, была проведена _____ проверка сохранности, использования по _____
(плановая, внеплановая)

целевому назначению и эффективности использования государственного имущества, которое не вошло в уставный капитал _____,
(наименование хозяйственного общества)

но находящегося на его балансе.

Основание проведения проверки _____

1. В результате проверки установлено:

1.1. Название хозяйственного общества _____

1.2. Форма собственности хозяйственного общества _____

1.3. Код хозяйственного общества _____

1.4. Юридический и фактический адрес хозяйственного общества _____

1.5. Наличие государственной доли в уставном капитале общества _____ %

1.6. Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера общества, контактные телефоны.

2. Общие сведения о приватизации хозяйственного общества и перечень государственного имущества: _____

(наименование хозяйственного общества)

создано путем _____

2.1. Согласно акту оценки от _____ в уставный капитал _____
(наименование хозяйственного общества)

не вошли объекты государственной собственности общей стоимостью (согласно материалам инвентаризации на момент проверки (при наличии)

_____ рос. руб., в том числе:

_____ инвентарный номер, площадь стоимостью рос. руб.

_____ инвентарный номер, площадь стоимостью рос. руб.

3. Фактическое состояние содержания имущества _____

4. Сведения о земельном участке, на котором расположено государственное имущество _____

5. Сумма начисленных и использованных амортизационных отчислений на реновацию и ремонты государственного имущества _____.

6. Сумма денежных средств, использованных балансодержателем на содержание государственного имущества _____

(назначение объекта, договоры подряда, сметы, акты приема-передачи выполненных работ)

7. Сведения о состоянии государственного имущества на момент проверки, причины его изменения и уменьшение или увеличение стоимости имущества на основании акта о техническом состоянии государственного имущества _____

8. Полная информация о договорах, заключенных хозяйственным обществом на государственное имущество _____
(хранения, совместная деятельность, инвестиционные, управления и прочие)

9. Заключенные договоры аренды: _____

Арендатор _____ местонахождение _____

Код _____, дата заключения договора аренды _____

срок действия договора аренды _____ цель аренды _____
 арендная ставка _____ размер и сумма задолженности по
 арендной плате _____, площадь аренды _____
 _____ (по договору и фактическую
 используемую арендатором) _____, договор страхования арендованного
 имущества _____,
 (дата заключения, срок действия)

акты проверок состояния арендованного имущества _____.

10. Нарушения, выявленные предыдущей проверкой, принятые меры по
 устранению, в том числе принятые управленческие решения и меры реагирования
 правоохранительных органов за период проверки и их
 результаты _____.

11. Выводы о наличии нарушений действующего законодательства Луганской
 Народной Республики, выявленных во время
 проверки _____

(ссылка на законодательные акты, требования которых были нарушены)

их последствия _____.

12. Предложения о мерах по устранению нарушений _____.

13. Предложения о мерах, направленных на защиту имущественных интересов
 государства и возмещение убытков _____.

14. Предложения по выбору способа управления и улучшения уровня содержания
 государственного имущества.

Подписи

Представители Фонда

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Представители хозяйственного общества

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы, печать)

Приложение № 8
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной Республики
проверок сохранности,
использования по целевому
назначению и эффективности
использования имущества
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Фонда государственного
имущества Луганской Народной
Республики

И.О. Фамилия

(подпись, печать)

" ____ " ____ 20__ года

АКТ

**проверки сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования имущества казны Луганской
Народной Республики (не закрепленного за исполнительными
органами государственной власти, государственными органами и их
территориальными органами, государственными учреждениями,
государственными унитарными предприятиями, государственными
предприятиями казенными предприятиями Луганской Народной
Республики)**

" ____ " ____ 20__ года

(название населенного
пункта, в котором составлен
этот акт)

Комиссией, созданной на основании приказа Фонда государственного
имущества Луганской Народной Республики (далее - Фонд) от ____ № _____, в
составе представителей Фонда _____,

(должность, фамилия, инициалы уполномоченных лиц)

в присутствии _____ в соответствии
с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от
04.10.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской
Народной Республики» (с изменениями), пунктом 3.3.4.20 раздела III Положения
о Фонде государственного имущества Луганской Народной Республики в новой
редакции, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской
Народной Республики от _____ № _____, Порядком проведения Фондом
государственного имущества Луганской Народной Республики проверок
сохранности, использования по целевому назначению и эффективности

использования имущества Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____, была проведена (плановая, внеплановая) проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества казны Луганской Народной Республики.

Основание проведения проверки _____

Цель(и) проверки: _____

Сроки проведения проверки: _____

В результате проверки установлено:

1. Имущество казны:

согласно сведениям Реестра государственного имущества Луганской Народной Республики: _____.

2. Фактическое состояние имущества казны _____.

3. Сведения о земельном участке, на котором расположено имущество казны _____.

4. Сумма бюджетных средств, использованных на содержание обслуживание объектов казны _____ рос. руб.

5. Выводы о наличии нарушений требований действующего законодательства, выявленных во время проверки _____.

6. Предложения о мерах по устранению нарушений _____.

Представители Фонда

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной Республики
проверок сохранности,
использования по целевому
назначению и эффективности
использования имущества
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Фонда государственного
имущества Луганской Народной
Республики

И.О. Фамилия

(подпись, печать)

" _____ " _____ 20__ года

АКТ

**проверки сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования имущества исполнительных органов
государственной власти, государственных органов и их
территориальных органов, государственных учреждений,
государственных унитарных предприятий, казенных предприятий**

" ____ " _____ 20__ года

(название населенного пункта,
в котором составлен этот акт)

Комиссией, созданной _____ на основании приказа Фонда государственного
имущества Луганской Народной Республики (далее - Фонд) от _____ №_____,
в составе представителей Фонда:

(должность, Ф.И.О. уполномоченных лиц)

в присутствии _____
в соответствии с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной
Республики от 04.10.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении
собственностью Луганской Народной Республики», с изменениями, п. 3.2.5 р. 3
Положения о Фонде государственного имущества Луганской Народной
Республики в новой редакции, утвержденного постановлением Совета
Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____, Порядком
проведения Фондом государственного имущества Луганской Народной
Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования имущества Луганской Народной Республики,
утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной
Республики от _____ №_____, была проведена (плановая, внеплановая)

проверка сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества, закрепленного за _____,

(наименование субъекта проверки)

в соответствии с _____,

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

а также приобретенного за счет средств общего и специального фондов бюджета Луганской Народной Республики или полученного на бесплатной основе (в том числе в виде гуманитарной помощи)

Основание проведения проверки _____

Цель(и) проверки: _____

Сроки проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

В результате проверки установлено: _____

(указываются все нарушения порядка ведения учета государственного имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления этим имуществом).

1. Государственное имущество:

согласно данным Реестра государственного имущества Луганской Народной Республики: _____

количество _____ балансовая стоимость _____ рос. руб.

фактически на дату проверки:

количество _____ балансовая стоимость _____ рос. руб.

2. Фактическое состояние имущества

2.1. Использование государственного имущества по целевому назначению.

2.2. Обеспечение сохранности государственного имущества.

2.3. Соблюдение правил противопожарной безопасности.

3. Расходы на содержание имущества (наименование поставщика, дата и № договора).

4. Сведения о состоянии государственного имущества на момент проверки, причины его изменения и уменьшение или увеличение стоимости _____

5. Нарушения, выявленные предыдущей проверкой, принятые меры по устранению _____

6. Сведения о земельном участке, на котором расположено государственное имущество _____

7. В данные о закрепленном за субъектом проверки государственном имуществе, содержащиеся в Реестре государственного имущества Луганской Народной Республики, должны быть внесены следующие изменения и дополнения: _____

8. В договоры, заключенные с третьими лицами на право пользования государственным имуществом, имеющиеся у субъекта проверки, должны быть внесены следующие изменения и дополнения: _____

9. Выводы о наличии нарушений требований действующего законодательства Луганской Народной Республики, выявленных во время проверки _____

(ссылка на законодательные акты, требования которых были нарушены)

10. Предложения по устранению иных нарушений порядка управления государственным имуществом, выявленных в ходе проверки: _____.

Подписи:

Участники Комиссии

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель субъекта проверки

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Главный бухгалтер
субъекта проверки

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____

Приложение № 10
к Порядку проведения Фондом
государственного имущества
Луганской Народной
Республики проверок
сохранности, использования по
целевому назначению и
эффективности использования
имущества Луганской Народной
Республики

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Фонда
государственного имущества
Луганской Народной Республики
И.О. Фамилия

(подпись, печать)
" ____ " _____ 20__ года

АКТ

**проверки сохранности, использования по целевому назначению и
эффективности использования государственного имущества,
переданного в безвозмездное пользование и выполнения
субъектом проверки условий договора безвозмездного
пользования от _____ № _____**

" ____ " _____ 20__ года

(название населенного пункта,
в котором составлен этот акт)

Акт составлен в ходе _____ проверки (документальный контроль
(плановой, внеплановой)
и/или осмотр объекта проверки) сохранности, использования по целевому
назначению и эффективности использования государственного имущества,
переданного в безвозмездное пользование и выполнения субъектом проверки
условий договора безвозмездного пользования от _____ № _____,
проведенной представителями Фонда государственного имущества Луганской
Народной Республики (далее – Фонд)

(фамилия, инициалы уполномоченного лица/ лиц)

в соответствии с пунктом 11 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной
Республики от 04.10.2014 № 36-I «Об управлении и распоряжении
собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями),
пунктом 3.2.5 раздела III Положения о Фонде государственного имущества
Луганской Народной Республики, в новой редакции, утвержденного
постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики _____
№ _____, Порядком проведения Фондом государственного имущества

Луганской Народной Республики проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от _____ № _____.

Основание проведения проверки _____

1. Данные о субъекте проверки (Получатель)

1.1. Наименование _____

(Ф.И.О. руководителя (Ф.И.О. лица уполномоченного субъектом проверки)

1.2. Основной государственный регистрационный номер ЕГРЮЛ: _____

1.3. Местонахождение, телефон, факс (место проживания, телефон, факс): _____

2. Фонд

2.1. Балансодержатель (при наличии): _____

(наименование предприятия, на балансе которого находится объект проверки)

3. Объект проверки: _____

(наименование объекта проверки)

5. Целевое назначение объекта проверки _____

6. Срок действия договора безвозмездного пользования: _____

7. Дополнительные соглашения: _____

8. Фактическое использование объекта проверки: _____

9. Наличие перерывов в использовании объекта проверки в течение календарного года _____

10. Наличие неотъемлемых улучшений _____

(перечень неотъемлемых улучшений)

11. Согласование Фонда на проведение неотъемлемых улучшений: от _____

года № _____

12. Состояние содержание объекта проверки _____

(наличие текущих и капитальных ремонтов)

13. Страхование объекта аренды: _____

(номер и дата договора страхования, срок действия договора страхования, страховщик)

14. Расходы на содержание объекта проверки:

от _____ № _____

(номер и дата договора, заключенного с балансодержателем, другими организациями, предоставляющими коммунальные услуги)

Выводы: _____

Предложения: _____

Подписи:

**Фонд
(представители
Фонда)**

**Получатель
(представитель
Получателя)**

**Балансодержатель
(представитель
балансодержателя)**

(должность)

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись, печать)

(подпись, печать)