



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Контрольно-счетная палата)

каб. 20, пл. Победы, д. 3, г. Сольцы, Новгородская обл., Россия, 175040

тел. +7 (991) 491-15-11

от 20.01.2023 № 7

**Администрация Солецкого муниципального округа**  
пл. Победы, д. 3, г. Сольцы, Новгородская обл., 175040

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 6**

о результатах экспертно-аналитического мероприятия  
«Оценка эффективности управления и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности»

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:  
п. 1.2. Годового плана работы Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа Новгородской области на 2022 год утверждённого приказом от 27.12.2021 № 33 (в ред. от 06.09.2022 № 11).
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Солецкого муниципального округа по законности и эффективности использования муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Цель: Оценка эффективности использования муниципальной собственности.
4. Объект экспертно-аналитического мероприятия: Администрация Солецкого муниципального округа Новгородской области.
5. Исследуемый период: 2021 год и истекший период 2022 года.
6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с 29 ноября 2022 г. по 20 января 2023 г.
7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

**7.1. Ведение реестра муниципального имущества.**

В соответствии со ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальным образованиям, является муниципальной собственностью.

Согласно ч. 5 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Федерации» органы местного самоуправления ведут реестры муниципального имущества (далее – реестр) в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Реестр муниципального имущества - база данных, содержащая сведения об имуществе, являющимся муниципальной собственностью муниципальных образований.

Согласно п. 4.2. «Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Солецкого муниципального округа», утверждённого решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.11.2021 № 212 (далее – Положение № 212), организацию учета и ведения реестра осуществляет Администрация.

В соответствии с п. 3.1.1. «Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа», утверждённого постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 11.03.2022 № 441 (далее – Положение о комитете) полномочия по организации полного и достоверного учета объектов муниципальной собственности Солецкого муниципального округа возложены на комитет по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа (далее – комитет по управлению).

«Порядком ведения органами местного самоуправления Реестров муниципального имущества», утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 30.08.2011 № 424 (далее – Порядок № 424) установлены единые правила ведения органами местного самоуправления реестров, в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестры, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам и подлежащем учету в реестрах.

Учету в реестре подлежит недвижимое и движимое имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также составляющее муниципальную казну.

Исходя из норм Положения о комитете следует, что в реестре ведётся учет только объектов муниципальной собственности Солецкого муниципального округа, а не объектов муниципального имущества Солецкого муниципального округа, что влечет за собой нарушение Приказа № 424.

**Предложение:** Контрольно-счётная палата Солецкого муниципального округа Новгородской области (далее - КСП) рекомендует Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023 года внести

изменение в п. 3.1.1. Положения о комитете по управлению в части учета объектов муниципального имущества Солецкого муниципального округа.

В п. 4 Порядка № 424 перечислены сведения обязательные для включения в реестры.

Так согласно п.п. 2.,4. Порядка № 424, объектами учета в реестре являются:

Раздел 1 - находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

Раздел 2 - находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество.

Раздел 3 - муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Закон № 125-ФЗ).

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - ЭАМ) выявлены следующие недостатки и нарушения.

Ведение реестра в электронном виде и на бумажном носителе определено должностной инструкцией Рудницкой Д. А. - ведущего специалиста отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа от 2011 года, утвержденной И.О. Главы муниципального округа С.И.Чопозовым.

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 13.11.2020 № 51 (в редакции решений от 25.03.2021 № 126, от 27.05.2021 № 154, от 22.07.2021 № 170, от 27.08.2021 № 177), были внесены изменения в структуру Администрации Солецкого муниципального округа в части слияния «Комитета градостроительства и благоустройства Администрации муниципального округа» и «Отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа» и образования комитета по управлению, следовательно указанная должностная инструкция утратила силу.

Должностная инструкция специалиста комитета по управлению, ответственного за ведение реестра на дату проведения ЭАМ не предоставлена.

**Предложение:** КСП считает необходимым Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023 года привести в соответствие со структурными изменениями должностную инструкцию специалиста комитета по управлению, ответственного за ведение реестра.

Реестр ведется в произвольной форме, не утвержденный нормативно-правовым актом муниципального образования. Представленная на бумажном носителе форма реестра, не содержит индекс дела (06.2.1.1-30), предусмотренный номенклатурой дел Администрации Солецкого муниципального округа на 2021 год и не соответствует требованиям Закона № 125-ФЗ.

**Предложение:** Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023 года:

разработать в соответствии с Приказом № 424 форму реестра и утвердить нормативно-правовым актом муниципального образования;

привести хранение документов реестра в соответствие с номенклатурой дел Администрации Солецкого муниципального округа на 2021 год и требованиями Закона № 125-ФЗ.

В электронном виде (с декабря 2021 года) реестр ведётся с использованием программного комплекса «М 6. Учёт муниципального имущества». Данный программный продукт был приобретён согласно муниципального контракта № 172 от 20.11.2019 года. Возможности использования программного комплекса представлены в таблице № 1.

Таблица № 1

1	Вести Реестр объектов Муниципального имущества: Недвижимого и Движимого имущества, Муниципальных предприятий и учреждений
2	Вести учет рекламных конструкций
3	Вести учет Незаконных объектов
4	Вести для каждого Объекта Учета полный состав его правообладателей
5	Вести правоустанавливающие Документы и Документы, подтверждающие прекращение права на Объекты Учета
6	Вести Картотеку правообладателей: как физических лиц с их паспортными данными, так и юридических лиц с полным составом реквизитов: <i>ИНН • КПП • Коды ОКВЭД • ОКТМО • ОКПОКПФ • ОГРН • банковские реквизиты</i>
7	Вести журнал регистрации Договоров Аренды и Договоров Купли-продажи Объектов Учета
8	Создать Электронную Библиотеку для хранения Договоров Аренды и Купли-продажи Объектов Учета
9	Обеспечить быстрый поиск нужного Договора в Электронной Библиотеке
10	Просмотреть и распечатать любой Договор из Электронной Библиотеки независимо от Года его Создания
11	Создать перечень Договоров с Истекшим сроком действия
12	Создать перечень Договоров, Действующих в следующем году
13	Вести расчет Арендной платы Объектов Учета, находящихся в муниципальной собственности
14	Формировать в автоматическом режиме счет-квитанции с начисленной Арендной платой для юридических и физических лиц с любой периодичностью оплаты
15	Вести пересчет Арендной платы в связи с изменением расчетных параметров
16	Формировать в автоматическом режиме счет-квитанции с доначисленной Арендной платой
17	Обеспечить вывод данных с Начислениями для загрузки в ГИС ГМП через существующие Региональные WEB-сервисы
18	Вести учет поступления оплаты от физических и юридических лиц по начисленным счет-

	квитанциям
19	Вести учет дебиторской задолженности по физическим и юридическим лицам в автоматическом режиме
20	Выгружать сведения об Объектах Учета в налоговый орган за Отчетный период
21	Производить Выгрузку сведений об Объектах Учета как в полном объеме, так и с исключением: <i>Отдельных ОУ; отдельных Населенных пунктов; отдельных Видов права</i>
22	Вести просмотр Сведений ОУ и их правообладателях за предыдущие Годы
23	Отслеживать динамику изменения Сведений об Объектах Учета по Администрации в разрезе 3-х, 5-и, 10 лет

Стоимость приобретенного для ведения реестра программного продукта составила 36 234,58 тыс. рублей, оказание услуг по сопровождению и обеспечению за 2020 год - 15 240,00 тыс. рублей, за 2022 год - 16 800,00 тыс. рублей.

Однако, работа в данном программном комплексе ведется специалистами комитета по управлению не в полном объёме, а только для ведения реестра.

**Предложение:** Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023:

провести тестирование функциональных возможностей данного электронно-цифрового ресурса, и определить наличие возможности использования для учёта муниципального имущества.

В представленном на проверку реестре выявлены следующие недостатки и нарушения:

наименования сведений о муниципальном имуществе в разделах реестра, состав информации (граф) не соответствуют Приказу № 424 (отсутствуют необходимые сведения о значительном количестве объектов);

отсутствует порядковая нумерация объектов учета;

отсутствует реестровый номер муниципального имущества;

отражена информация только о дате возникновения права муниципальной собственности,

отсутствует информация и реквизиты документа-основания об изменении сведений об объектах учета, прекращении права собственника;

при выбытии объекта учета его исключают из реестра, что является нарушением Приказа № 424 и не дает возможности проследить динамику изменений муниципального имущества на начало и конец финансового года, и за ряд лет, а так же определить стоимость муниципального имущества, в том числе казны;

в нарушение п.4 Приказа № 424 в разделе 3 реестра указаны юридические лица, учредителем которых не является муниципальное образование.

Выявленные нарушения относятся к п. 3. 24 «Нарушение порядка учета и ведения реестра государственного (муниципального) имущества» «СГА 101. Стандарта внешнего государственного аудита (контроля). Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт СГА 101), утверждённого постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.09.2017 № 9ПК.

Данные пробелы в формировании реестра муниципального имущества не дают возможности объективно оценить состав муниципального имущества, его объем (количество, суммарную балансовую стоимость) и динамику изменения, в то время как муниципальное имущество является экономической основой местного самоуправления в соответствии с ч. 1 ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

**Предложение:** Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023 устранить выявленные нарушения и недостатки, и осуществлять работу по ведению реестра с учетом требований предусмотренных Приказом № 424.

Жилищный фонд Солецкого муниципального округа в представленном к проверке реестре учитывается в п. 1.2. «Реестр объектов жилого фонда» в разрезе пп. 1.2.1. «Дома» и пп.1.2.2 «Квартиры», без подразделения на Жилой фонд и Специализированный жилищный фонд, что не соответствует требованиям ч. 3 ст. 19 ЖК РФ.

Информация о наличии объектов жилищного фонда, представленных для проверки специалистами комитета по управлению, отражена в таблице № 2.

Таблица № 2

ЖФ согласно представленного Реестра МИ жилых помещений			ЖФ согласно представленной информации о жилых помещениях										
Из них		Всего	Из них										Всего
квартиры	дома		приватизировано	дог.соц.найм	соц.найм по ордеру	дог.найма спец.жил.пом.	дог.служеб.найм	дог.безвозмезд.польз.	дог.найма жил.пом маневр.фонда	дог.коммерч.найм	Прочие		
1102	42	1144	531	385	53	53	269	15	15	2	352	1675	

Анализ информации об учете наличия объектов жилищного фонда, представленный для проверки, свидетельствует о не соответствии его учётным данным реестра.

Приказом № 424 определено, что сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

В соответствии с п. 8 Приказа № 424, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Администрации Солецкого муниципального округа разработан «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 29.01.2021 № 138 (далее - Регламент).

Сведения из реестра муниципального имущества выдаются администрацией в виде выписок из реестра, журнал учета выдачи выписок отсутствует.

**Предложение:** КСП рекомендует Администрации Солецкого муниципального округа предусмотреть ведение журнала учета выдачи

выписок из реестра и осуществлять их выдачу путем регистрации в журнале учёта выдачи выписок из реестра.

В соответствии с п. 9 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ, КСП предоставила информацию о результатах проведенного ЭАМ, путём направления в адрес Администрации Солецкого муниципального округа заключения № 59 о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия «Анализ соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности» от 20.08.2021 № 111.

Следует отметить, что информация о результатах ЭАМ была доведена до руководящего состава Администрации Солецкого муниципального округа ещё в августе 2021 года.

Однако, до настоящего времени выявленные недостатки и нарушения остались без исполнения.

Руководствуясь результатами анализа выполнения рекомендаций, изложенных в ЭАМ, Администрацией Солецкого муниципального округа не принято никаких мер по рассмотрению и устранению указанных нарушений и недостатков.

**Вывод:** Реестр не содержит полные и достоверные данные о наличии объектов муниципальной собственности и сведений о них. Недостаточна нормативная база по учету муниципального имущества. Администрация округа не обеспечивает возложенных на нее функций по ведению реестра муниципального имущества, отсутствует надлежащий учет и контроль за сохранностью муниципального имущества.

Данные нарушения свидетельствуют о формальном подходе сотрудников комитета по управлению к исполнению своих должностных обязанностей и отсутствия должного контроля со стороны руководителя муниципального образования.

**Предложение:** Контрольно-счетная палата считает необходимым комитету по управлению осуществить ревизию объектов и документов, сопровождающих их постановку на учет в реестр, с целью полного и объективного заполнения всей необходимой информации об объекте, а также принять меры к объективному отражению стоимости муниципального имущества в реестре.

#### **7.2. Учет имущества казны муниципального образования.**

В соответствии с п. 3 ст. 215 «Гражданского кодекса Российской Федерации» (далее - ГК РФ), средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну муниципального образования.

От имени муниципального образования, права собственника осуществляют органы местного самоуправления.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными предприятиями и учреждениями во

владение, пользование и распоряжение в соответствии со ст. 294, 296 ГК РФ (право хозяйственного ведения, оперативного управления).

Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну муниципального образования.

Учет имущества казны осуществляется органами местного самоуправления, на которые возложены функции управления и распоряжения муниципальным имуществом (в том числе имуществом казны).

Бухгалтерский учет имущества казны в Администрации муниципального округа ведется в системе бухгалтерского учета (с использованием программы 1С «Бухгалтерия») в соответствии с п. 141 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и п. 38 Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» по видам имущества: недвижимое имущество; движимое имущество; нематериальные активы; произведенные активы; материальные запасы.

При этом реестр по состоянию на 01.01.2021 года отсутствует в Отделе бухгалтерского учета Администрации Солецкого муниципального округа в части объектов, составляющих казну, как на бумажном, так и на электронном носителе.

Бюджетный учет имущества казны ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н) и «Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н).

Согласно п. 143 Инструкции № 157н, в целях контроля проводится сверка соответствия данных, отраженных в бюджетном учете, с данными реестра.

В нарушение п. 143 Инструкции № 157н наименования объектов, находящихся в бюджетном учете в составе имущества казны и их характеристики не соответствуют реестру муниципального имущества.

В нарушение п. 143 Инструкции № 157н, сверка соответствия данных, отраженных в бюджетном учете, с данными реестра не проводилась.



**Предложение:** Во избежание несоответствий данных бюджетного учета, отчетности с данными реестра, КСП рекомендует в учетной политике предусмотреть стоимостный критерий учета имущества казны, исходя из стоимости, установленной для включения объекта в реестр имущества, так как нецелесообразным оценивать объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности в 1,0 рубль, ввиду несоответствия данной оценки действительности.

В соответствии с п. 145 Инструкции № 157н, порядок ведения аналитического учета имущества, входящего в состав казны устанавливается учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции собственника в отношении имущества, составляющего казну муниципального образования.

В нарушение п. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н, Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н, Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 02-0607/62480, в Администрации Солецкого муниципального округа отсутствует разработанная и утверждённая «Учетная политика».

В нарушение п. 1.5 приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в Администрации Солецкого муниципального округа - не проводилась инвентаризация муниципальной казны, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие объектов муниципальной собственности, их состояние и стоимость.

Учет имущества казны Солецкого муниципального округа, в целом, организован в соответствии с требованиями Инструкции № 157н.

При этом, для определения имущества, подлежащего учету в составе имущества казны, лиц, на которых возлагаются обязанности по содержанию и учету такого имущества, бухгалтерский (бюджетный) учет имущества казны, в каком порядке осуществляется инвентаризация имущества казны муниципального образования и другие вопросы, необходимо наличие утвержденного муниципальным правовым актом Положения о муниципальной казне Солецкого муниципального округа.

**Предложение:**

Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023 года разработать и утвердить «Положение о муниципальной казне Солецкого муниципального округа».

### **7.3. Инвентаризация муниципального имущества.**

Согласно п. 6 Инструкции № 157н, субъект учета в целях организации бухгалтерского учета, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий,

формирует порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в рамках своей учетной политики.

Статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ) предусмотрено, что все активы и обязательства подлежат инвентаризации.

При этом в соответствии с п. 2 ст. 2, положения Закона № 402-ФЗ применяются при ведении бюджетного учета активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и операций, изменяющих указанные активы и обязательства, в том числе имущества казны.

Аналогичное требование установлено пунктом 1.3 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых активов» (далее – Приказ № 49), в соответствии с которым проведение инвентаризаций обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

Согласно п. 2.1. приказа Минфина № 49, количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации.

Положение о комитете по управлению, не содержит полномочие (обязанность) отдела имущественных отношений по проведению инвентаризации имущества.

Наряду с этим, п. 4.8. Положения № 212 предусматривает проведение инвентаризации в целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, по назначению Администрации.

Однако, по предоставленным Администрацией Солецкого муниципального округа данным (документам, материалам), инвентаризация муниципального имущества в проверяемом периоде не проводилась, что является нарушением установленного порядка ведения бухгалтерского учета (Закон № 402-ФЗ, ст.11) и влечет за собой нарушение п. 2.4 Стандарта СГА 101.

Инвентаризация жилищного фонда в проверяемом периоде так же не проводилась.

#### **Предложение:**

Внести изменение в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа», утверждённое постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 11.03.2022 № 441 в части включения полномочия (обязанности) по проведению инвентаризации муниципального имущества.

Отделу бухгалтерского учета Администрации Солецкого муниципального округа в кратчайшие сроки провести инвентаризацию имущества казны.

Комитету по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа в кратчайшие сроки провести инвентаризацию муниципального имущества.

#### **7.4. Содержание жилищного фонда и анализ поступления доходов от использования объектов муниципального имущества.**

Администрация Солецкого муниципального округа, руководствуясь пп. 3, 6, ч. 1 ст. 8 «Устава Солецкого муниципального округа Новгородской области» принятого Думой Солецкого муниципального округа 10 ноября 2020 года, обеспечивает владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Солецкого муниципального округа; обеспечивает проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда.

Согласно ст. 125, 215 ГК РФ органы местного самоуправления и лица, указанные в законе, осуществляют права собственника от имени муниципального образования. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом, в частности, они вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим или юридическим лицам, органам государственной власти РФ (органам государственной власти субъекта Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами (ст. 51 Закона № 131-ФЗ).

Администрация Солецкого муниципального округа обладает правом собственника в отношении имущества, входящего в состав муниципальной собственности от имени муниципального образования, согласно «Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Солецкого муниципального округа» (далее – Положение № 212), утвержденного решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.11.2021 № 212.

Частью 1 ст. 19 «Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ (далее - ЖК РФ) установлено, что жилищный фонд - совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории Российской Федерации.

Согласно п. 3 ч. 1 ст. 19 ЖК РФ муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям.

Муниципальный жилищный фонд представляет собой составную часть муниципальной собственности, предназначенную для удовлетворения жилищных потребностей населения соответствующей территории. Образование муниципального жилищного фонда осуществляется главным

образом за счет передачи жилищного фонда в собственность муниципальных образований субъектами федерации, а также за счет строительства нового жилья.

Однако, в Положение № 212 не отражен порядок формирования, учета, управления и распоряжения жилищным фондом.

Согласно ч. 3 ст.19. ЖК РФ в зависимости от целей использования жилищный фонд подразделяется на:

1) жилищный фонд социального использования - совокупность предоставляемых гражданам по договорам социального найма жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов, а также предоставляемых гражданам по договорам найма жилищного фонда социального использования жилых помещений государственного, муниципального и частного жилищных фондов;

2) специализированный жилищный фонд - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых по правилам раздела IV ЖК РФ жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов;

3) жилищный фонд коммерческого использования - совокупность жилых помещений, которые используются собственниками таких помещений для проживания граждан на условиях возмездного пользования, предоставлены гражданам по иным договорам, предоставлены собственниками таких помещений лицам во владение и (или) в пользование, за исключением жилых помещений, указанных в п. 1 и 2 ч. 3 ст. 19 ЖК РФ.

Согласно п. 12 «Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 (далее – Правила № 42) включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключение жилого помещения из указанного фонда производятся на основании решения органа осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом (далее - орган управления), с учетом требований, установленных настоящими Правилами.

Порядок предоставления и требования отнесения жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда определены в «Положении о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Солецкого муниципального округа», утверждённого решением Думы Солецкого муниципального округа от 28.12.2020 № 86 (далее – Положение № 86).

Анализ нормативно правовых актов, представленных для проверки по запросу КСП, свидетельствует об отсутствии нормативно-правового акта определяющего орган, осуществляющий управление муниципальным жилищным фондом.

Таким образом, по предоставленным Администрацией Солецкого муниципального округа данным (документам, материалам) не возможно

установить точное количество объектов (жилых помещений) жилищного фонда социального использования, специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования, поскольку учет муниципального жилищного фонда в зависимости от целей использования по видам жилых помещений не ведется.

**Предложение:**

Предусмотреть в «Положении о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Солецкого муниципального округа», утвержденного решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.11.2021 № 212 порядок формирования, учета, управления и распоряжения жилищным фондом.

Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.02.2023 года определить нормативным правовым актом орган, осуществляющий управление муниципальным жилищным фондом.

В состав социального жилищного фонда включены определенные жилые помещения, относящиеся к государственному или муниципальному фонду. Согласно ст. 57 ЖК РФ жилые помещения указанного фонда предоставляются определенным категориям граждан, состоящим на учете нуждающихся в жилье. Основным документом, регулирующим право пользования жилым помещением, служит договор социального найма (ст. 60 ЖК РФ).

По этому договору одна сторона - собственник жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) это помещение во владение и в пользование для проживания в нем (ч. 1 ст. 60 ЖК РФ). От имени собственника действует уполномоченный им государственный орган или орган местного самоуправления либо управомоченное ими лицо.

Договор социального найма жилого помещения является разновидностью договора найма жилого помещения, предусмотренного ч. 1 ст. 671 ГК РФ и заключается в простой письменной форме (ст. 161 ГК РФ) на основании решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования без установления срока его действия (ч. 2 ст. 60 ЖК РФ).

Жилые помещения по договору социального найма предоставляются малоимущим и иным категориям граждан, которые определены федеральным законом или законом субъекта РФ, указом Президента РФ (ст. 49 ЖК РФ).

Малоимущим гражданам жилые помещения предоставляются в муниципальном жилищном фонде (ч. 2 ст. 49 ЖК РФ) по решению органа местного самоуправления.

Предоставление жилья иным категориям граждан, которые не являются малоимущими, но имеющими право на получение жилого помещения по договору социального найма, определено федеральным законом, указом Президента РФ, законом субъекта РФ (ч. 3 ст. 49 ЖК РФ).

Согласно ч. 4 ст. 49 ЖК РФ иным категориям граждан, имеющим право на жилье по договору социального найма, могут предоставляться жилые помещения муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, установленных названной статьей.

Во исполнение ст. 63 ЖК РФ Правительством РФ утвержден типовой договор социального найма.

Особенности договора социального найма состоят в следующем:

- 1) объектом договора является изолированное жилое помещение, что не обязательно для договора коммерческого найма (ст.62 ЖК РФ);
- 2) объект договора социального найма находится в жилищном фонде социального использования (государственном или муниципальном фонде);
- 3) в качестве наймодателя выступает орган государственной власти Российской Федерации, ее субъекта или местного самоуправления;
- 4) в качестве нанимателя выступает физическое лицо;
- 5) по требованию нанимателя и членов его семьи договор может быть заключен с одним из членов семьи. В случае смерти нанимателя или его выбытия из жилого помещения договор заключается с одним из членов семьи, проживающих в жилом помещении (ст. 64 ЖК РФ);
- 6) проживающие по договору социального найма жилого помещения совместно с нанимателем члены его семьи пользуются всеми правами и выполняют все обязанности по договору найма жилого помещения наравне с нанимателем;
- 7) плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя жилого помещения определяется в соответствии с едиными тарифами;
- 8) договор социального найма носит бессрочный характер.

Методом выборочной проверки договоров социального найма жилого помещения вверяемом периоде установлено.

При заключении договоров социального найма жилого помещения применяется типовая форма договора, утверждённая постановлением Правительства РФ от 21.05.2005 г. № 315.

В разделе 2 применяемой формы, по заключённым и перезаключённым договорам за 2021 год и истекший период 2022 года отсутствует обязанность нанимателя принять, а обязанность наймодателя передать жилое помещение по акту и в соответствующий срок. Акты передачи жилого помещения приобщаются к договорам социального найма, при этом форма акта не утверждена нормативным правовым актом муниципального образования.

Информация по договорам социального найма, по которым отсутствует данные акты, представлена в таблице № 3.

Таблица № 3

Объект жилого помещения	№ договора социального найма жилого помещения
дос 200, кв 39	№ 9 от 09.03.2021
г. Сольцы, ул. Крупской, д. 3 кв1	№ 50 от 19.10.2021
дос 172, кв 31	№ 3 от 25.01.2022

г. Сольцы, ул. Луговая, д.13 кв 19	№ 8 от 16.02.2022
г. Сольцы, ул. Юбилейная, д.11 кв 2	№ 17 от 13.04.2022

Заклученные по одному объекту жилого помещения договора социального найма, но с разными нанимателям не объединены в одно учетное дело, а хранятся в различных папках-файлах, при этом в случае прекращения действия данных договоров, документы их подтверждающие, помещаются в отдельные папки-файлы и не приобщаются к основному договору.

В нарушение требований ч. 2 ст. 70 ЖК РФ, в случаях, предусматривающих внесение изменений в указанные договора, вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя, оформляется соглашением о расторжении договора и на основании решения муниципального органа о перезаключении договора заключается новый договор. Соглашения о расторжении договоров социального найма жилого помещения хранятся в отдельной папке, и не приобщаются к заключенным договорам.

Передача жилого помещения при расторжении договора социального найма оформляется актом приема-передачи жилого помещения. Указанный акт не включен в условия договора социального найма, имеет произвольную форму, которая не утверждена нормативным актом муниципального образования. Выявленные существенные недостатки по заключенным договорам социального найма, представлены в таблице № 4.

Таблица № 4

Объект жилого помещения	№ договора социального найма жилого помещения	Выявленные недостатки
д. Каменка, ул. Шелонская, д. 17, кв. 4	№ 12 от 10.11.2014; № 5 от 16.02.2021	Договор вновь перезаключили, первоначальный договор не был сдан в архив.
г. Сольцы, ул. Лермонтова, д.6 кв 16	17 от 20.04.21; № 37 от 14.09.2022	Один объект жилого помещения, два разных нанимателя (два договора) не объединены в одно учетное дело находятся в разных папках
г. Сольцы, ул. А. Матросова, д.37а кв 2	№ 3 от 16.02.2021	Приобщено соглашение о расторжении дог найма спец жил. помещения от 24.05.2019 № 1
г. Сольцы, ул. А. Матросова, д.37а кв 4	№ 11 от 11.03.2021	Расторжение договора спец найма храниться отдельно
г. Сольцы, ул. А. Матросова, д.37а кв 5	№ 4 от 16.02.2021; № 43 от 04.10.21	Один объект жилого помещения, изменение фамилии у нанимателя повлекло расторжение договора и заключение нового, не объединено в одно учетное дело, находятся в разных папках.
г. Сольцы, ул. А. Матросова, д.37а кв 7	№ 8 от 01.03.2021	Приобщено соглашение о расторжении дог найма спец жил. помещения от 11.02.2016
г. Сольцы, пер. 3-й Советский, д.12 кв 1	№ 24 от 07.06.2021; № 26 от 06.07.2022	Один объект жилого помещения, договор переоформлен с матери на сына, не объединены в одно учетное дело, учет в разных папках
дос 32, кв 5	№ 28 от 22.07.2022	Используется форма акта приема-передачи отличная от формы, применяемой для других договоров соц. найма
дос 40, кв 17	№ 13 от 28.02.2022	Изменение состава семьи послужило расторжением дог. соц найма от 25.01.2022 № 1 и заключением нового

		договора. Соглашение о расторжении дог. № 1 отсутствует
дос 165, кв 36	№ 55 от 17.12.2021	Один объект жилого помещения, два разных нанимателя (два договора) не объединены в одно учетное дело находятся в разных папках. Соглашение о расторжении дог .соц.найма от 25.06.2021 № 28 хранится в другой папке.
дос 170 кв 25	№ 2 от 16.02.2021	Приобщено согл о расторжении дог найма маневр. фонда от 25.07.2018 № 4
дос 195, кв 9	№ 29 от 25.06.2021	Приобщено соглашение о расторжении дог. найма служебного помещения от 03.09.2019 № 34
дос 195, кв 27	№ 34 от 03.08.2021	Приобщено соглашение о расторжении дог. найма служебного помещения от 29.05.2014 №23
дос 200, кв 49	№ 35 от 03.08.2021	Приобщено соглашение о расторжении дог. найма служебного помещения от 05.02.2013 №6
дос 201, кв 39	№ 44 от 08.10.21	Приобщено соглашение о расторжении дог. найма служебного помещения 17 от 25.04.2013

Кроме того, выявлены существенные несоответствия. Так по объекту жилого помещения, расположенного по адресу г. Сольцы 2, дос 180, кв. 28, заключен договор социального найма от 14.09.2022 № 38, к которому приобщено соглашение о расторжении договора социального найма от 27.07.2022 № 27, в котором говорится о расторжении договора найма служебного помещения от 27.07.2022 № 27. В действительности существует договор найма служебного помещения 27.07.2022 № 27.

В договоре социального найма от 11.10.2022 № 41, объект жилого помещения расположен по адресу г.Сольцы 2, дос 180, кв. 22, указана общая площадь квартиры 47, 2 кв. м. В приобщённом к договору акте передачи от 11.10.2022 года, указан адрес объекта жилого помещения г. Сольцы 2, дос 188, кв. 19 и общая площадь квартиры 47, 0 кв. м.

Выявленные недостатки и несоответствия свидетельствуют об отсутствии оформления ненадлежащим образом актов приема передачи жилого помещения и единообразного применения положений ЖК РФ.

#### **Предложение:**

В целях единообразного применения положений ЖК РФ, КСП полагает возможным:

дополнить типовую форму применяемого договора социального найма жилого помещения:

в раздел 2 включить обязанность нанимателя принять от наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

в раздел 2 включить обязанность наймодателя передать нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего



договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

Определить срок принятия жилого помещения у нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения договора социального найма жилого помещения;

Определить срок сдачи жилого помещения по акту наймодателю при расторжении договора социального найма жилого помещения.

Разработать и утвердить нормативным правовым актом форму акта приёма-передачи жилого помещения и форму акта возврата жилого помещения, как приложения к договору социального найма жилого помещения.

Нормативные правовые акты, определяющие порядок рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений жилищного фонда социального использования по запросу КСП были представлены не в полном объёме.

Так в ходе проверки было установлено, что Книга учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договором социального найма (далее – Книга учета) должна отвечать требованиям ст. 5 областного закона Новгородской области «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями» от 06.06.2005 № 490-ОЗ (далее – Закон № 490-ОЗ), принятого Постановлением Новгородской областной Думы от 25.05.2005 № 1082-III ОД.

Однако, истребованная для проверки Книга учета в нарушение п. 2, 5, 6 ст. 5 Закона № 490-ОЗ, оформлена не надлежащим образом (не содержит информацию о начальной дате её ведения, не пронумерована, не подписана должностным лицом, ответственным за ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, первоначальная запись в книге датирована 21.01.2021 годом, отметка о переносе данных за предшествующий период отсутствует).

Данный факт может свидетельствовать о фальсифицированном учете данной категории граждан, что является нарушением ст. 2 ЖК РФ и ст.40 Конституции РФ.

**Предложение:**

Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.02.2023 года:

привести в соответствие с требованиями Закона № 490-ОЗ ведение Книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договором социального найма;

разработать и утвердить форму ведения записей в Книге учета уполномоченным органом.

Исходя из представленной для анализа информации, было выявлено 63 объекта жилых помещений, по которым в соответствии со ст. 47 ЖК РСФСР до 1 марта 2005 года (вступления в силу ЖК РФ) гражданам был выдан ордер на основании решения о предоставлении жилого помещения исполнительным комитетом соответствующего Совета народных депутатов, являлся единственным основанием для вселения в предоставленное жилое помещение.

Ст. 51 ЖК РСФСР определяла, что договор найма жилого помещения в домах государственного и общественного жилищного фонда заключается в письменной форме на основании ордера на жилое помещение между наймодателем и нанимателем – гражданином, на имя которого выдан ордер.

Следовательно, документами подтверждающими наличие отношений социального найма, являются ордер и договор найма жилого помещения (определение Верховного Суда РФ от 23.10.2018 № 22-КГ18-9).

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» с гражданами стали заключать договоры социального найма, которые пришли на смену ордерам.

Таким образом, основанием для пользования жилым помещением является договор. Ордер – это только основание для заключения договора социального найма, он не подтверждает право пользования жилым помещением, а лишь устанавливает его.

Согласно ст. 63 ЖК РФ договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, заключается в письменной форме на основании решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования.

**Предложение:**

Администрации Солецкого муниципального округа в срок до 01.03.2023 года организовать работу по заключению договор найма жилого помещения на основании представленных ордеров.

Согласно ст. 92 ЖК РФ к жилым помещениям специализированного жилищного фонда относятся: служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях и домах системы социального обслуживания населения, жилые помещения маневренного фонда, фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, а также жилые помещения, предназначенные для социальной защиты некоторых категорий граждан.

В соответствии с п. 2 ст. 92 ЖК РФ, к специализированному жилищному фонду принадлежат жилые помещения из состава государственного или муниципального жилищного фонда, отнесенные к рассматриваемому фонду с соблюдением требований и в порядке, установленными Правительством РФ. Законодательно установлен особый правовой режим использования конкретных видов специализированных жилых помещений.

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании решений органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом.

Исходя из норм ст. 99, 100, 104, 106 ЖК РФ основанием по пользованию данными помещениями служит договор найма специализированного жилого помещения, договор найма служебного жилого помещения, договор безвозмездного пользования, договор найма жилого помещения маневренного фонда. Несоблюдение простой письменной формы сделки влечет ее недействительность в случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон.

Методом выборочной проверки указанных выше договоров в проверяемом периоде установлено.

Используемая форма договора найма служебного жилого помещения утверждена Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 года № 42.

Передача жилого помещения по данному договору при его заключении осуществляется на основании акта передачи жилого помещения (далее - акт передачи), а при расторжении – актом приёма-передачи жилого помещения (далее – акт приёма-передачи). Между тем, форма актов передачи и приёма-передачи не утверждена нормативным правовым актом муниципального образования и не включена в условия договора найма служебного жилого помещения.

В акте передачи предусмотрено краткое описание переданного имущества и претензий к техническому и санитарному состоянию со стороны нанимателя, предусмотрены подписи сторон, одной из сторон договора, которой является юридическое лицо, печать муниципального образования.

В акте приёма-передачи предусмотрено описание технического и санитарного состояния жилого помещения, решение комиссии о пригодности данного помещения к проживанию и подписи сторон, одной из которых является подпись начальника отдела Комитета имущества, а так же печать учреждения «Для документов».

В ходе проверки выявлен факт, подтверждающий наличие несоответствия информации отображенной в договорах найма служебного жилого помещения от 08.10.2021 № 45 (далее – договор № 45) и от 25.01.2022 № 1 (далее - договор №1) по одному и тому же объекту жилого помещения, расположенному по адресу г. Сольцы – 2, дос 203, кв. 45. Расхождение выявленной информации, представлено в таблице № 5.

Таблица № 5

Объект жилого помещения	Договор найма служебного помещения № 45 от 08.10.2021	Постановление Администрации	Акт передачи	Договор найма служебного помещения № 1 от 25.01.2022	Постановление Администрации	Акт передачи
г..Сольцв дос 203, кв. 45	общая площадь кв. м.	общая площадь кв. м.	общая площадь кв. м.	общая площадь кв. м.	общая площадь кв. м.	общая площадь кв. м.
	<b>51,7</b>	<b>51,7</b>	<b>51,7</b>	<b>50,3</b>	<b>50,3</b>	<b>50,3</b>

Ничем не обоснованная разница в указании общей площади квартиры в размере 1,4 кв.м., еще раз свидетельствует о том, что приёмка передача квартир осуществляется не качественно и бесконтрольно со стороны наймодателя.

Кроме того, согласно представленного «Отчета по периодам задолженности» по лицевому счету, оплата за найм жилого помещения рассчитывалась исходя из общей площади указанной соответственно в договорах № 45 и № 1. Следует отметить, что учет расчетов с гражданами по оплате услуг за найм жилых помещений ведется с использованием программного комплекса 1С, по лицевым счетам граждан.

Лицевой счет — это счет, предназначенный для ведения учета расчетов с частными лицами и организациями. В нем отражаются все финансовые операции, которые связаны с конкретным человеком. Номер лицевого счета представляет собой комбинацию цифр, которая несет определенное значение.

Однако, в данном случае, номер лицевого счета закреплён за объектом жилого помещения, в случае расторжения договора и смены нанимателя не закрывается, а присваивается следующему нанимателю.

По объекту жилого помещения новый лицевой счет нанимателю открывается только в случае возникновения с предыдущим нанимателем судебных разбирательств.

Следовательно, используемые лицевые счета граждан, открытые в программном комплексе 1с и используемые для учета расчетов оплаты за найм жилых помещений, не имеют определённого значения и не отражают весь спектр его финансовых операций.

Кроме того, использование в работе данного программного обеспечения ничем не регламентировано, порядок работы не определён.

**Предложение:** В целях единообразного применения положений ЖК РФ КСП полагает возможным рассмотреть вопрос о выборе и применении единого программного комплекса для учета муниципального имущества, с учетом всех необходимых требований и замечаний и письменным обоснование для его применения.

Еще одним подтверждением некачественного составления акт передачи жилого помещения служит акт передачи от 09.03.2021 года по договору найма служебного помещения от 09.03.2021 года № 16. Расхождение информации между договором и актом передачи представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

Объект жилого помещения	Договор найма служебного помещения № 45 от 08.10.2021	Постановление Администрации	Акт передачи
г.Сольцы 2, дос 195, кв.48	общая площадь квартиры, кв. м.	общая площадь квартиры, кв. м.	общая площадь квартиры, кв. м.
	<b>50,6</b>	<b>30,0</b>	<b>30,0</b>

Согласно представленного «Отчета по периодам задолженности» по лицевому счету, оплата за найм жилого помещения рассчитывалась исходя из общей площади указанной соответственно в договоре № 16.

Существенное расхождение в общей площади квартиры, свидетельствует о том, что при подписании акта передачи, сверка указанной в документах информации не сверяется ни с данными договора, ни с техническими данными жилого помещения.

Акт приема-передачи жилого помещения является итоговым документом, подтверждающим факт исполнения договорных обязательств.

Все недостатки возвращаемого помещения должны фиксироваться в акте приема-передачи с подробным описанием.

Анализ актов приема-передачи в проверяемом периоде, показал, что в ряде случаев информация о недостатках фиксируется, но очень кратко и не отражает всё реальное состояние объекта жилого помещения. Примеры отражения выявленных недостатков представлены в таблице №7.

Таблица № 7

Объект жилого помещения	Договор найма служебного помещения	Акт приема передачи	Недостатки возвращаемого помещения
Дос 175, кв 62	№ 60 от 11.12.2019	22.09.2021	Плита не рабочая
Дос 203, кв 15	№ 43 от 23.12.2013	02.08.2021	Плита не рабочая, нет раковины на кухне.
Дос 202, кв 28	№ 54 от 27.11.2014	20.01.2021	Нет раковины в ванной и на кухне, нет плиты
Дос 186, кв 56	№ 51 от 16.02.2021	19.02.2021	Нет раковины на кухне

Однако, несмотря на это, проверкой не установлено ни одного случая составления претензии или искового заявления со стороны муниципального образования о возмещении причинённых убытков.

В ходе проверки было установлено, что процедура приема-передачи квартир носит формальный характер. Акты составляются при визуальном осмотре объект жилого помещения, начальником отдела Комитета имущества в присутствии нанимателя, низкого качества и не отражают реальное состояние квартир. Решение комиссии, как и сама комиссия, носит процедурный характер, никем не установлена и не закреплена нормативным правовым актом муниципального учреждения.

Подтверждением данных фактов является присутствие 20.12.2022 г специалиста КСП при осуществлении процесса передачи жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения, расположенного по адресу: г. Сольцы 2, Дос 170 кв.11.

На основании постановления Администрации Солецкого городского поселения № 105 от 24.05.2013 между муниципальным образованием Солецкое городское поселение и гражданином Федоришиным А.А. был заключен договор найма служебного помещения № 20 от 24.05.2013 года.

Следует отметить, что в нарушение требований абзаца второго ч. 2 ст. 43 Закона № 131-ФЗ, о недопустимости противоречия иных муниципальных правовых актов уставу муниципального образования, указанный договор не был подвержен изменениям согласно ст. 13 Закона № 131-ФЗ в части преобразования муниципального образования.

При приёмке были выявлены следующие недостатки и нарушения:

1. При входе в квартиру установлена металлическая входная дверь; дверные откосы не заделаны; внутренний дверной замок заклеен скотчем, не рабочий; дверной порог отсутствует.

2. На окнах в квартире установлены стеклопакеты.

3. В квартире имеется хозяйственный и бытовой мусор.

4. Прихожая:

обои на стенах в прихожей оборваны;

линолеум на полу разреза, присутствуют следы грязи.

5. Комнаты:

обои на стенах повреждены (разорваны) и различны по содержанию;

потолок оклеен плиткой;

плафоны для лампочек (люстры) отсутствуют;

пол деревянный, окрашен.

6. Кухня:

имеется газовая плита, раковина, стол тумба, навесной шкаф, газовая колонка.

7. Ванная комната:

входная дверь имеет не надлежащий вид (ободрана, нет дверной ручки);

отсутствует раковина,

стены покрашены краской разных цветов, которая потрескалась от старости.

8. Туалет:

дверь имеет не надлежащий вид (ободрана, отсутствует дверная ручка).

Перечисленные выше факты, не были отражены в акте приёма-передачи по договору найма служебного жилого помещения, что свидетельствует о его не надлежащем и формальном составлении.

Кроме того, на дату составления акта, по данному гражданину мировым судом судебного участка № 20 Солецкого судебного района Новгородской области был выдан приказ о взыскании в пользу Администрации муниципального округа задолженности по оплате за жилое помещение в размере 10 796 руб.82 коп., с указанного гражданина.

Следует обратить внимание, что плата за жилое помещение данным гражданином не вносится с 01.09.2016, а сумма к взысканию рассчитана по

состоянию на 20.05.2022 года, что свидетельствует о низком качестве претензионно-исковой работы по взысканию возникающих долгов.

Анализ изучения правоприменительной практики по вопросу оформления акта приёма-передачи свидетельствует о том, что при уклонении нанимателя от его подписания наймодатель не лишен возможности составить его в одностороннем порядке, выслав затем по почте или по электронной почте. Для оформления акта приема-передачи наймодатель вправе привлечь соседей, сотрудников управляющей организации, которая обслуживает соответствующий многоквартирный дом (Апелляционное определение Московского городского суда от 10.06.2013 по делу № 11-16129), сделать фотографии и видеозапись для документирования состояния помещения и т.д.

Кроме того, уклонение нанимателя от подписания акта возврата чревато для него начислением наемной платы, поскольку до подписания данного документа считается, что жилое помещение находится в его владении и обязательство по оплате проживания не прекратилось. Досрочное освобождение жилого помещения, равно как и непроживание в нем без прекращения заключенного договора коммерческого найма, не является основанием для освобождения нанимателя от обязанности вносить платежи за него (п. 13 Обзора практики разрешения споров, связанных с арендой, утв. информационным письмом Президиума ВАС РФ от 11.01.2002 № 66).

При оценке состояния возвращенного жилого помещения в случае, если наймодателем заявлено требование о возмещении ущерба, суд принимает во внимание представленные в дело акты приема-передачи и возврата, учитывает характер повреждений, оценивает, не относятся ли они к нормальному естественному износу (см.: Кассационное определение Нижегородского областного суда от 29.11.2011 по делу № 33-11959), например, загрязнение обоев, снижение качества работы электроприборов вследствие их продолжительной эксплуатации и др., которые исключают возможность требовать от нанимателя возмещения убытков. Такие повреждения, как разбитая плитка и ободранные обои, не могут быть отнесены к естественному износу, поскольку связаны с неаккуратным обращением с имуществом и могут быть обусловлены виновными действиями нанимателя, который отвечает за ущерб (см.: Определение Московского городского суда от 14.10.2010 по делу № 33-32346).

#### **Предложение:**

В целях единообразного применения положений ЖК РФ, КСП полагает возможным:

дополнить типовую форму применяемого договора найма служебного жилого помещения:

включить обязанность нанимателя принять от наймодателя по акту приёма - передачи жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев,

когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

включить обязанность наймодателя передать нанимателю по акту приёма - передачи жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

включить обязанность наймодателя принять от нанимателя по акту возврата жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) в течении 3 трех дней с даты расторжения или прекращения действия настоящего договора, свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

включить обязанность нанимателя сдать наймодателю по акту возврата жилого помещения (приложение к договору найма жилого помещения) в течении 3 трех дней с даты расторжения или прекращения действия настоящего договора, свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

Разработать и утвердить нормативным правовым актом форму акта приёма-передачи жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) и форму акта возврата жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения).

Обязать администрацию Солецкого муниципального округа сформировать комиссию по приёму - передаче объектов жилого помещения и принимать объект жилого помещения учетом исследования и описания всех технических, санитарно-гигиенических, и иных требований.

Выборочной проверкой установлено следующее.

Согласно Описи № 4 «Дел постоянного хранения по приватизации и найму муниципального жилищного фонда за 2016-2018 годы» от 13.05.2020 года, «Отделом имущественных и земельных отношений» Администрации муниципального района были сданы в «Архивный отдел» управления делами Администрации Солецкого муниципального округа для постоянного хранения за 2017-2018 года:

договоры социального найма жилых помещений;



договоры найма служебных жилых помещений.

Все поименованные выше договора были заключены на основании распоряжений администрации Солецкого муниципального района.

Согласно ст. 3 п. 8 Закона № 125-ФЗ, указанные документы относятся к информационным ресурсам, которые составляют Архивный фонд Российской Федерации и подлежат постоянному хранению.

Однако, согласно «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г № 236, установлен пятилетний срок хранения для указанных выше документов, после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договор.

На основании п. 8 ст. 23 Закона № 125-ФЗ при ликвидации государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив.

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.09.2020 № 16 «О ликвидации Администрации Солецкого муниципального района» и от 13.11.2020 № 50 «О создании Администрации Солецкого муниципального округа» были осуществлены реорганизационные мероприятия в части преобразования муниципального образования из района в округ.

Следует отметить, что согласно решения «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» от 21.09.2020 №7 в силу ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ до приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с требованиями данного Федерального закона указанные акты действуют в части, не противоречащей этому Федеральному закону.

Между тем, в нарушение требований абзаца второго ч. 2 ст. 43 Закона № 131-ФЗ, о недопустимости противоречия иных муниципальных правовых актов уставу муниципального образования, договоры социального найма жилых помещений и договоры найма служебных жилых помещений не были подвержены изменениям согласно ст. 13 Закона № 131-ФЗ в части преобразования муниципального образования.

Таким образом, действующие договоры социального найма жилых помещений и договоры найма служебных жилых помещений были сданы в архив без внесения в них соответствующих изменений в части преобразования муниципального образования и с указанием не верного срока хранения, тем самым нарушая ч. 2 ст. 43 Закона № 131-ФЗ и п. 8 ст. 23 Закона № 125-ФЗ.

**Предложение:** В срок до 01.03.2023 осуществить сдачу документов в архив в соответствии с требованиями Закона № 125-ФЗ.

**7.5.** Претензионно-исковая работа по взысканию задолженности по арендной плате с арендаторов – неплательщиков, по взысканию платежей за найм жилья, прочих гражданско-правовых сделок, связанных с использованием муниципального имущества, а так же убытков, причинённых в период пользования муниципальным имуществом.

Анализ поступления доходов в местный бюджет от использования муниципального имущества свидетельствует, что в целом претензионно-исковая работа по взысканию арендной плате с арендаторов - неплательщиков, по взысканию платежей за найм жилья, прочих гражданско-правовых сделок, связанных с использованием муниципального имущества, проводился.

Сведения о поступлениях от использования недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности Солецкого муниципального округа в 2021 году, представлены в Таблице № 8.

Таблица № 8

<i>Доходы от использования имущества, находящегося в гос. и мун. собственности</i>	<i>Задолженность на начало года, тыс. руб.</i>	<i>Списано задолженности (по актам), тыс. руб.</i>	<i>План доходов, тыс. руб.</i>	<i>Фактически начислено, тыс. руб.</i>	<i>Фактически поступило, тыс. руб.</i>	<i>Сумма задолженности по платежам на 01.01.2022 года, тыс. руб.</i>	<i>Сумма просроченной задолженности по платежам на 01.01.2022 года, тыс. руб.</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>найм жилых помещений</i>	3 770,06808	0,00000	4 125,00000	3 590,38265	3 341,26855	4 019,18218	2 910,24106
<i>реализация иного имущества</i>	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
<i>аренда не жилых помещений</i>	414,26254	0,00000	867,64752	1 170,15912	680,83132	903,59034	761,62749
<i>земля, аренда</i>	4 560,98029	15,78801	2 823,50000	2 394,30363	2 805,68758	4 133,80833	3 514,30000
<i>земля, реализация</i>	0,00000	0,00000	624,73256	625,38224	625,38224	668,82738	0,00000
<i>Всего</i>	<b>8 745,31091</b>	<b>15,78801</b>	<b>8 440,88008</b>	<b>7 780,22764</b>	<b>7 453,16969</b>	<b>9 725,40823</b>	<b>7 186,16855</b>

Согласно представленной информации по доходам бюджета Солецкого муниципального округа на 01.01.2022 год следует, что плановые показатели дохода бюджета за 2021 год от использования муниципального имущества выполнены на 95,80%.

Сумма задолженности по платежам от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности по состоянию на 01.01.2022 года составила **9,7 млн. руб.**, в том числе:

по найму жилых помещений – 2 910,24106 тыс. рублей;

по аренде земли – 3 514,30000 тыс. рублей.

Размер задолженности, числящийся по состоянию на 01.01.2022, позволяет сделать вывод о недостаточной эффективности мер в работе по взысканию долгов.

Сведения о поступлениях от использования недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности Солецкого муниципального округа по состоянию на 01.10.2022 года, представлены в Таблице № 9.

Таблица № 9

<i>Доходы от использования имущества, находящегося в гос. и мун. собственности</i>	<i>Задолженность на начало года, тыс. руб.</i>	<i>Списано задолженности (по актам), тыс. руб.</i>	<i>План доходов, тыс. руб.</i>	<i>Фактически начислено, тыс. руб.</i>	<i>Фактически поступило, тыс. руб.</i>	<i>Сумма задолженности по платежам на 01.10.2022 года, тыс. руб.</i>	<i>Сумма просроченной задолженности по платежам на 01.10.2022 года, тыс. руб.</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>найм жилых помещений</i>	4 019,18221	0,00000	3 400,00000	2 856,83405	2 643,43188	4 232,58438	3 123,64323
<i>реализация иного имущества</i>	0,00000	0,00000	1 500,00000	1 163,53867	1 163,53867	0,00000	0,00000
<i>аренда не жилых помещений</i>	903,59034	0,00000	1 129,60000	1 002,14419	1 031,05191	874,68262	721,31211
<i>земля, аренда</i>	4 133,808933	0,00000	3 208,70000	1 883,14844	1 915,96394	4 100,99283	3 455,30000
<i>земля, реализация</i>	0,00000	0,00000	545,00000	2 291,13777	1 593,65789	697,47991	0,00000
<i>Всего</i>	<b>9 056,58088</b>	0,00000	<b>9 783,30000</b>	<b>9 196,80312</b>	<b>8 347,64426</b>	<b>9 905,73974</b>	<b>7 300,25534</b>

Согласно представленной информации по доходам бюджета Солецкого муниципального округа на 01.10.2022 год следует, что плановые показатели дохода бюджета за 2022 год от использования муниципального имущества выполнены на 90,77%.

По состоянию на 01.10.2022 числится просроченная задолженность по платежам в сумме **7 300, 25534 тыс. рублей.**

Администрацией Солецкого муниципального округа, в течение 2021 года претензионно - исковая работа по взысканию задолженности с неплательщиков по оплате за найм помещений не велась.

Согласно представленной информации, на дату проведения ЭАМ, направлено 53 претензионных письма о погашении задолженности по адресам нанимателей жилых помещений, с указанием обязанности об уплате задолженности и праве наймодателя взыскания задолженности в судебном порядке.

Тем не менее, размер невзысканной задолженности, числящийся по состоянию на 01.10.2022 (**более 9,9 млн. руб.**), позволяет сделать вывод о недостаточной эффективности мер в работе по взысканию долгов и по сопровождению гражданско-правовых сделок по использованию муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование и пр.).

#### **Предложение:**

Комитету по управлению активизировать претензионно-исковую работу по взысканию задолженности во взаимодействии с юридическим отделом Администрации Солецкого муниципального округа.

#### **8. Выводы:**

1. Ведение реестра муниципального имущества Администрации Солецкого муниципального округа осуществляется с нарушением требований, предусмотренных «Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», утвержденного

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 30.08.2011 № 424.

2. «Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа», утверждённого постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 11.03.2022 № 441 определены полномочия по организации полного и достоверного учета **объектов муниципальной собственности** Солецкого муниципального округа, а не **объектов муниципального имущества** Солецкого муниципального округа.

3. Работа в программном комплексе «М 6. Учёт муниципального имущества» ведется специалистами комитета по управлению не в полном объёме, а только для ведения реестра муниципальной собственности Солецкого муниципального округа.

4. В нарушение п. 143 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» наименования объектов, находящихся в бюджетном учете в составе имущества казны и их характеристики не соответствуют реестру муниципального имущества.

5. В нарушение п. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н, Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н, Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 02-0607/62480, в Администрации Солецкого муниципального округа отсутствует разработанная и утверждённая «Учетная политика».

6. Для определения имущества, подлежащего учету в составе имущества казны, лиц, на которых возлагаются обязанности по содержанию и учету такого имущества, бухгалтерский (бюджетный) учет имущества казны, в каком порядке осуществляется инвентаризация имущества казны муниципального образования и другие вопросы, необходимо наличие утвержденного муниципальным правовым актом Положения о муниципальной казне Солецкого муниципального округа.

7. В нарушение п. 1.5 приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в Администрации Солецкого муниципального округа - инвентаризация муниципальной казны не проводилась.

8. В нарушение ст. 11 Федерального закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете по предоставленным Администрацией Солецкого

муниципального округа данным (документам, материалам), инвентаризация муниципального имущества в проверяемом периоде не проводилась.

9. В нарушение ч. 3 ст. 19. «Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ учет муниципального жилищного фонда в зависимости от целей использования по видам жилых помещений не ведется.

10. Администрацией Солецкого муниципального округа не соблюдены «Правила отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», утверждённые Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42.

11. Форма актов передачи и приёма-передачи не утверждена нормативным правовым актом муниципального образования и не включена в условия договоров социального найма жилого помещения и найма служебного жилого помещения.

12. В нарушение ч. 2 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Закона и п. 8 ст. 23 с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нарушен порядок хранения и сдачи в архив документов, специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа.

13. Размер невзысканной задолженности, числящийся по состоянию на 01.10.2022 (**более 9,9 млн. руб.**), позволяет сделать вывод о недостаточной эффективности мер в работе по взысканию долгов и по сопровождению гражданско-правовых сделок по использованию муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование и пр.).

14. Выявленные недостатки и нарушения, по итогам экспертно-аналитического мероприятия, материалы которого изложены в заключении № 59 от 20.08.2021 №111 до настоящего времени остались без исполнения.

### **9. Предложения (рекомендации):**

**1. Комитету по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа» (отделу имущественных отношений) в срок до 01.03.2023:**

1.1. осуществить инвентаризацию объектов и документов, сопровождающих их постановку на учет в реестр муниципального имущества, с целью полного и объективного заполнения всей необходимой информации об объекте, а также принять меры к объективному отражению стоимости муниципального имущества в реестре;

1.2. устранить выявленные нарушения и недостатки и организовать ведение реестра муниципального имущества в соответствии с «Порядком ведения органами местного самоуправления реестра муниципального

имущества», утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 30.08.2011 № 424:

1.2.1. разработать форму реестра и утвердить нормативным правовым актом муниципального образования;

1.2.3. осуществлять выдачу выписок из реестра муниципального имущества путем регистрации их в журнале учета выдачи выписок из реестра муниципального имущества

1.2.4. привести хранение документов реестра в соответствие с номенклатурой дел Администрации Солецкого муниципального округа и требованиями Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

1.2.5. провести тестирование функциональных возможностей электронно-цифрового ресурса «М 6. Учёт муниципального имущества», и определить наличие возможности использования для учёта муниципального имущества;

1.3. внести изменение в п. 3.1.1. Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа», утверждённого постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 11.03.2022 № 441 в части включения в полномочия учет объектов муниципального имущества Солецкого муниципального округа;

1.4. привести в соответствие со структурными изменениями должностную инструкцию специалиста «Комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа» за ведение реестра муниципального имущества администрации Солецкого муниципального округа;

1.5. внести изменение в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа», утверждённое постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 11.03.2022 № 441 в части включения полномочия (обязанности) по проведению инвентаризации муниципального имущества;

1.6. разработать и утвердить нормативным правовым актом форму акта приёма-передачи жилого помещения и форму акта возврата жилого помещения, как приложения к договорам социального найма жилого помещения и договорам найма служебного помещения;

1.7. дополнить типовую форму применяемого договора социального найма жилого помещения, утверждённую постановлением Правительства РФ от 21.05.2005г. № 315:

1.7.1. включить в раздел 2 обязанность нанимателя принять от наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном

фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

1.7.2. включить в раздел 2 обязанность обязанность наймодателя передать нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

1.8. дополнить типовую форму применяемого договора найма служебного жилого помещения утвержденную постановлением Правительства РФ от 26.01.2006г. № 42:

1.8.1. включить обязанность нанимателя принять от наймодателя по акту приёма - передачи жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

1.8.2. включить обязанность обязанность наймодателя передать нанимателю по акту приёма - передачи жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

1.8.3. включить обязанность наймодателя принять от нанимателя по акту возврата жилого помещения (приложение к договору найма служебного жилого помещения) в течение 3 трех дней с даты расторжения или прекращения действия настоящего договора, свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

1.8.4. включить обязанность нанимателя сдать наймодателю по акту возврата жилого помещения (приложение к договору найма жилого

помещения) в течение 3 трех дней с даты расторжения или прекращения действия настоящего договора, свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

1.9. организовать работу по заключению договор найма жилого помещения на основании представленных ордеров;

1.10. осуществить сдачу документов в архив в соответствие с требования Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

1.11. рассмотреть вопрос о выборе и применении единого программного комплекса для учета муниципального имущества, с учетом всех необходимых требований и замечаний и дать письменное обоснование для его применения;

1.12. в кратчайшие сроки провести инвентаризацию муниципального имущества.

**2. АдминистрацииSOLEЦКОГО муниципального округа в срок до 01.03.2023 года:**

2.1. во избежание несоответствий данных бюджетного учета, отчетности с данными реестра, в учетной политике предусмотреть стоимостный критерий учета имущества казны, исходя из стоимости, установленной для включения объекта в реестр имущества, так как нецелесообразным оценивать объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности в 1,0 рубль, ввиду несоответствия данной оценки действительности;

2.2. разработать и утвердить «Положение о муниципальной казнеSOLEЦКОГО муниципального округа»;

2.3. предусмотреть в «Положении о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществомSOLEЦКОГО муниципального округа», утвержденного решением ДумыSOLEЦКОГО муниципального округа от 25.11.2021 № 212 порядок формирования, учета, управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

2.4. определить нормативным правовым актом орган, осуществляющий управление муниципальным жилищным фондом;

2.5. привести в соответствие с требованиями областного закона Новгородской области «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями» от 06.06.2005 № 490-ОЗ, принятого Постановлением Новгородской областной Думы от 25.05.2005 № 1082-III ОД, ведение Книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договором социального найма жилого помещения;



2.6. разработать и утвердить форму ведения записей в Книге учета уполномоченным органом;

2.7. обязать администрацию Солецкого муниципального округа сформировать комиссию по приёму - передаче объектов жилого помещения и принимать объект жилого помещения учетом исследования и описания всех технических, санитарно-гигиенических, и иных требований.

**3. Отделу бухгалтерского учета Администрации Солецкого муниципального округа** в кратчайшие сроки провести инвентаризацию имущества казны.

Председатель Контрольно-счётной палаты  
Солецкого муниципального округа Новгородской области



А.В. Титор