

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 71**

**От «01» апреля 2020г.**

**Об утверждении порядка организации и осуществления контроля за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящегося в распоряжении Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, муниципальными учреждениями Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, а также переданного на основании заключенных договоров в установленном порядке иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях, Решением Думы Советского сельского поселения № 8/21 от 05.02.2015 года «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Советского сельского поселения», руководствуясь Уставом Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области,

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящегося в распоряжении Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, муниципальными учреждениями Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, а также переданного на основании заключенных договоров в установленном порядке иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить ведущего специалиста Сосенкову Т.В.

**Глава Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района**



**А.Ф. Пак**

Приложение  
к Постановлению  
администрации Советского  
сельского поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

**Порядок  
организации и осуществления контроля за распоряжением, сохранностью и  
использованием по назначению муниципального имущества Советского сельского  
поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области,  
находящегося в распоряжении Советского сельского поселения Калачевского  
муниципального района Волгоградской области, закрепленного за  
муниципальными унитарными предприятиями Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района Волгоградской области, муниципальными  
учреждениями Советского сельского поселения Калачевского муниципального  
района Волгоградской области, а также переданного на основании заключенных  
договоров в установленном порядке иным юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям и физическим лицам**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования, определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района (далее - муниципальное имущество), кроме средств бюджета, внебюджетных фондов, земли и других природных ресурсов Советского сельского поселения Калачевского муниципального района.

Настоящий Порядок не распространяется на осуществление финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и принимаемыми в соответствии с ним административными регламентами осуществления муниципального контроля.

## 1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Правообладатель - администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района, муниципальные учреждения, муниципальные предприятия или иные юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, которым муниципальное имущество передано на соответствующем вещном праве.

1.2.2. Предмет контроля - объекты недвижимости, транспортные средства, особо ценное движимое имущество, иное движимое имущество стоимостью более двухсот тысяч рублей.

1.2.3. Эффективное использование муниципального имущества - использование по назначению муниципального имущества, зарегистрированного в установленном действующим законодательством порядке, учтенного на соответствующем счете бухгалтерского учета правообладателя, достоверные сведения о котором внесены в Реестр объектов муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Цели и задачи осуществления контроля:

1.3.1. Установление фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за правообладателями или переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение.

1.3.2. Повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.3.3. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.3.4. Выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующего вопросы использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества (далее - действующее законодательство).

1.3.5. Выявление различий (отклонений) между сведениями, содержащимися в представленных правообладателем документах, и фактическим состоянием муниципального имущества.

1.3.6. Уточнение сведений, содержащихся в Реестре объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, в целях приведения в соответствие в связи с изменением характеристик (параметров) предмета контроля.

1.4. Контроль за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению осуществляется также в отношении муниципального имущества, закрепленного за правообладателями и находящегося в залоге или обремененного другим способом.

## 2. Методы и формы осуществления контроля

2.1. Контроль осуществляется в форме проверок и обследований.

По форме проведения проверки могут быть документальными и выездными. Характер проверок может быть плановый и внеплановый.

Метод проверки может быть сплошным и выборочным.

2.2. Документальная проверка проводится на основании данных, предоставляемых правообладателем, осуществляющим функции и полномочия учредителя правообладателя, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Волгоградской области, Калачевского района, а также данным, содержащимся в Реестре объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального имущества с целью установления фактического наличия, правомерности распоряжения, сохранности и использования по назначению муниципального имущества.

В ходе выездной проверки устанавливаются:

- а) фактическое наличие муниципального имущества;
- б) использование по назначению, сохранность и правомерность распоряжения муниципальным имуществом;
- в) наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество и их соответствие фактическому состоянию муниципального имущества;
- г) наличие неиспользуемого муниципального имущества, используемого не по назначению либо в нарушение действующего законодательства;
- д) соответствие сведений, внесенных в Реестр объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, фактическим данным предмета контроля.

2.4. Документальная проверка проводится на основании данных бухгалтерского учета и отчетности и иных документов, предоставляемых правообладателем, на их соответствие данным, внесенным в Реестр объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

Документальная проверка проводится непосредственно администрацией Калачевского муниципального района Волгоградской области. Для проведения документальной проверки не требуется издание распоряжения администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

2.5. Обследование муниципального имущества проводится по месту его нахождения с целью подтверждения или опровержения фактов, изложенных в обращениях граждан и юридических лиц, указывающих на нарушения действующего законодательства, а также для изучения отдельных вопросов распоряжения и использования муниципального имущества.

2.6. К формам контроля за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за правообладателями, относится текущий и последующий контроль.

2.6.1. Текущий контроль представляет собой сравнительный анализ данных Реестра объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, данных бухгалтерского учета и отчетности правообладателя с фактическим наличием, установленным в ходе выездной проверки или обследования, а также контроль использования по назначению, распоряжения и сохранности муниципального имущества.

2.6.2. Последующий контроль – контроль за устранением нарушений действующего законодательства, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий.

### 3. Основания и периодичность осуществления контроля

3.1. Плановый контроль осуществляется на основании плана выездных проверок, который утверждается распоряжением администрации Советского сельского поселения

Калачевского муниципального района Волгоградской области не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.1. При формировании плана выездных проверок учитываются предложения Думы Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, поручения Главы Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.1.2. При разработке плана выездных проверок учитывается, что периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении каждого правообладателя муниципального имущества не должна превышать более одного раза в три года.

3.1.3. План выездных проверок подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области в срок не более пяти рабочих дней с даты утверждения.

3.1.4. Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2. Внеплановый контроль может проводиться в виде выездной внеплановой проверки, внепланового обследования, внеплановой документальной проверки на основании:

- а) информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства, полученной от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- б) поручения Главы Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.
- в) сведений о нарушениях действующего законодательства, размещенных в средствах массовой информации, связанных с предметом контроля;
- г) непредоставления информации либо предоставления недостоверной информации об устранении нарушений действующего законодательства по ранее проведенным проверкам;
- д) при проведении реорганизации правообладателя, за которым закреплено муниципальное имущество;
- е) обнаружения нарушений действующего законодательства в представленных правообладателем муниципального имущества документах;
- ж) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

#### 4. Осуществление контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки уполномоченный работник по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

- а) проводит сверку данных о муниципальном имуществе, содержащихся в представленных правообладателем документах, со сведениями об этом имуществе, содержащимися в Реестре объектов муниципальной собственности Советского сельского

поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, на их соответствие друг другу, а также на соответствие действующему законодательству;

б) при необходимости запрашивает у правообладателя дополнительные сведения о предмете контроля;

в) при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений действующего законодательства, неточностей или искажений сведений, содержащихся в документах, приглашает руководителя правообладателя муниципального имущества в администрацию Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области для уточнения информации, дачи письменных объяснений и принятия необходимых мер, направленных на устранение выявленных нарушений действующего законодательства, неточностей или искажений сведений, содержащихся в документах;

г) в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Постановлению;

д) вручает акт проверки в течение пяти рабочих дней после его составления должностному лицу правообладателя лично под расписку о получении либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении для подписания руководителем и главным бухгалтером правообладателя.

В случае отказа руководителя, главного бухгалтера правообладателя подписать акт проверки, исполнительным лицом, проводившим проверку, делается соответствующая запись в акте проверки;

е) при наличии оснований, установленных Кодексом Волгоградской области об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении на должностное лицо правообладателя муниципального имущества и направляет его на рассмотрение в территориальную административную комиссию Калачевского муниципального района Волгоградской области.

4.2. При осуществлении контроля в форме выездной проверки уполномоченные на проведение такой проверки работники по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области :

а) проверяют фактическое наличие, состояние и фактическое использование предмета контроля путем его осмотра;

б) в случае использования муниципального имущества третьими лицами устанавливают законность такого использования, производят обмер используемых помещений;

в) запрашивают и получают документы и объяснения должностных лиц правообладателя муниципального имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению предмета контроля;

г) выявляют неучтенное муниципальное имущество;

д) анализируют представленные правообладателем муниципального имущества документы на соответствие сведений, содержащихся в Реестре объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, фактическому состоянию предмета контроля.

4.2.1. По окончании выездной проверки уполномоченный работник по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области:

а) в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) вручает акт проверки в течение пяти рабочих дней после его составления должностному лицу правообладателя лично под расписку о получении либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении для подписания руководителем и главным бухгалтером правообладателя.

В случае отказа руководителя, главного бухгалтера правообладателя подписать акт проверки делается соответствующая запись в акте проверки;

в) при наличии оснований, установленных Кодексом Волгоградской области об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении на должностное лицо правообладателя муниципального имущества и направляет его на рассмотрение в территориальную административную комиссию Калачевского муниципального района Волгоградской области.

4.3. Акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях действующего законодательства, используется уполномоченным работником по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области:

для осуществления последующего контроля за исполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.

Копия акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях действующего законодательства и подписанного должностными лицами правообладателя, в течение 10 рабочих дней со дня его получения направляется должностным лицом, проводившим указанную проверку:

- в прокуратуру Волгоградской области для принятия мер прокурорского реагирования;

4.4. Информация о результатах проверок, проведенных уполномоченным работником по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, размещается должностным лицом, проводившим указанную проверку, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципальной района Волгоградской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.5. Обследование предмета контроля осуществляется в присутствии руководителя правообладателя муниципального имущества либо иного должностного лица, уполномоченного на представление интересов правообладателя.

Для проведения обследования не требуется издания распоряжения администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области. Результаты обследования оформляются актом обследования в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Акт обследования в течение пяти рабочих дней после его составления вручается лично уполномоченному должностному лицу правообладателя либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5.1. В случае выявления нарушений действующего законодательства, при наличии оснований, установленных Кодексом Волгоградской области об административных правонарушениях, уполномоченный работник по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области составляет протокол об административном правонарушении на должностное лицо правообладателя муниципального имущества и направляет его на рассмотрение в территориальную административную комиссию Калачевского муниципального района Волгоградской области.

Акт обследования, содержащий сведения о выявленных нарушениях действующего законодательства, используется уполномоченным работником по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области для осуществления последующего контроля за исполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.

## 5. Заключительные положения

5.1. План мероприятий по устранению выявленных нарушений действующего законодательства (далее именуется - План мероприятий), являющийся неотъемлемой частью акта проверки (обследования), содержащего сведения о сроках исполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений действующего законодательства, о сроках информирования уполномоченного работника по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области об устранении нарушений действующего законодательства, подлежит обязательному исполнению правообладателем муниципального имущества.

5.2. Руководитель правообладателя муниципального имущества, получивший акт проверки (обследования), содержащий обязательный для исполнения План мероприятий, обязан обеспечить его исполнение и в установленный срок представить уполномоченному работнику по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий, с приложением заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера подтверждающих документов, в том числе с приложением фотоматериалов (в случае наличия).

В случае неустранения или частичного устранения нарушений действующего законодательства, выявленных в ходе проверки (обследования), в установленный Планом мероприятий срок, администрация Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющая функции и полномочия учредителя правообладателя муниципального имущества, рассматривает вопрос о привлечении руководителя правообладателя муниципального имущества к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Результаты контрольных мероприятий учитываются уполномоченным работником по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами

администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области при решении вопросов:

а) истребование муниципального имущества из чужого незаконного владения либо правомерное изъятие муниципального имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством;

б) об уточнении сведений, содержащихся в Реестре объектов муниципальной собственности Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

Результаты контрольных мероприятий, проведенных в отношении предмета контроля, также учитываются администрацией Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя правообладателя муниципального имущества, при решении вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности к руководителю правообладателя муниципального имущества.

Приложение № 1  
к Порядку  
организации и осуществления  
контроля за распоряжением,  
сохранностью и использованием  
по назначению муниципального  
имущества Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
находящегося в распоряжении  
Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, закрепленного  
за муниципальными унитарными  
предприятиями Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
муниципальными учреждениями  
Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района  
Волгоградской области,  
а также переданного на основании  
заключенных договоров  
в установленном порядке иным  
юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям  
и физическим лицам.

Акт  
документальной проверки  
муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского  
муниципального района Волгоградской области, находящегося в

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия, муниципального  
учреждения Советского сельского поселения Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, иного юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

Место оформления акта

Дата составления акта \_\_\_\_\_

1. Общие сведения.

1.1. Общие сведения о проведенной проверке.

Основание проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Правообладатель муниципального имущества Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района Волгоградской области:

\_\_\_\_\_

(наименование)

Характер проверки (плановый или внеплановый): \_\_\_\_\_

Метод проверки: \_\_\_\_\_

Дата начала проверки: \_\_\_\_\_

Дата окончания проверки: \_\_\_\_\_

Исполнительные лица, осуществляющие проверку: \_\_\_\_\_

1.2. Общие сведения о правообладателе муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, в т.ч. организационно-правовые основы деятельности.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Учредительные документы: \_\_\_\_\_

Регистрация в территориальных органах ФНС России: \_\_\_\_\_

Сведения об учредителе: \_\_\_\_\_

Сведения о руководителе и главном бухгалтере \_\_\_\_\_

Цели и предмет деятельности согласно Уставу: \_\_\_\_\_

2. Сведения о результатах проверки \_\_\_\_\_

3. План мероприятий по устранению нарушений действующего законодательства (составляется при выявлении в ходе проверки нарушений).

Подписи исполнительных лиц, осуществивших проверку \_\_\_\_\_

Подписи руководителя и главного бухгалтера правообладателя \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку  
организации и осуществления  
контроля за распоряжением,  
сохранностью и использованием  
по назначению муниципального  
имущества Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
находящегося в распоряжении  
Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, закрепленного  
за муниципальными унитарными  
предприятиями Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
муниципальными учреждениями  
Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района  
Волгоградской области,  
а также переданного на основании  
заключенных договоров  
в установленном порядке иным  
юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям  
и физическим лицам.

#### Акт

выездной проверки целевого использования, распоряжения и сохранности  
муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского  
муниципального района Волгоградской области, находящегося в

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального унитарного предприятия, муниципального  
учреждения Советского сельского поселения Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, иного юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

Место оформления акта

Дата составления акта \_\_\_\_\_

#### 1. Общие сведения.

##### 1.1. Общие сведения о проведенной проверке.

Основание проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_ муниципального имущества Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района Волгоградской области:

\_\_\_\_\_ (наименование)

Фамилия и должность представителя правообладателя муниципального  
имущества Советского сельского поселения Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, присутствовавшего при проведении проверки:

Характер проверки (плановый или внеплановый): \_\_\_\_\_

Метод проверки: \_\_\_\_\_

Дата начала проверки: \_\_\_\_\_

Дата окончания проверки: \_\_\_\_\_

Исполнительные лица, осуществляющие проверку: \_\_\_\_\_

1.2. Общие сведения о правообладателе муниципального имущества Калачевского муниципального района Волгоградской области, в т.ч. организационно-правовые основы деятельности.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Учредительные документы: \_\_\_\_\_

Регистрация в территориальных органах ФНС России: \_\_\_\_\_

Сведения об учредителе: \_\_\_\_\_

Сведения о руководителе и главном бухгалтере: \_\_\_\_\_

Цели и предмет деятельности согласно Уставу: \_\_\_\_\_

2. Сведения о результатах проверки \_\_\_\_\_

3. План мероприятий по устранению нарушений действующего законодательства (составляется при выявлении в ходе проверки нарушений).

Подписи исполнительных лиц, осуществивших проверку \_\_\_\_\_

Подписи руководителя и главного бухгалтера объекта контроля \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку  
организации и осуществления  
контроля за распоряжением,  
сохранностью и использованием  
по назначению муниципального  
имущества Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
находящегося в распоряжении  
Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, закрепленного  
за муниципальными унитарными  
предприятиями Советского сельского  
поселения Калачевского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
муниципальными учреждениями  
Советского сельского поселения  
Калачевского муниципального района  
Волгоградской области,  
а также переданного на основании  
заключенных договоров  
в установленном порядке иным  
юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям  
и физическим лицам.

Акт обследования  
муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского  
муниципального района Волгоградской области, находящегося в

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального унитарного предприятия, муниципального  
учреждения Советского сельского поселения Калачевского муниципального района  
Волгоградской области, иного юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

Место оформления акта

Дата составления акта \_\_\_\_\_

1. Общие сведения.

1.1. Общие сведения о проведенном обследовании.

Основание обследования: \_\_\_\_\_

Цель обследования: \_\_\_\_\_

Предмет обследования: \_\_\_\_\_

Правообладатель муниципального имущества Волгоградской области: \_\_\_\_\_

(наименование)

Фамилия и должность представителя правообладателя муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, присутствовавшего при проведении обследования: \_\_\_\_\_

Срок проведения обследования: \_\_\_\_\_

Исполнительные лица, осуществляющие обследование: \_\_\_\_\_

1.2. Общие сведения о правообладателе муниципального имущества Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, в т.ч. организационно-правовые основы деятельности.

2. Сведения о результатах обследования \_\_\_\_\_

3. План мероприятий по устранению нарушений действующего законодательства (составляется при выявлении в ходе проверки нарушений).

Подписи исполнительных лиц, осуществивших проверку \_\_\_\_\_