



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленина ул., д. 1а, г. Иркутск, 664027 (для корреспонденции)
Карла Либкнехта ул., д. 47, г. Иркутск 664007
Тел. (3952) 259-800, факс (3952) 29-43-19. E-mail: adminkugi@govirk.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

от 12 января 2022 года

Настоящим предписывается: В соответствии с планом проверок на I квартал 2022 года, утвержденным распоряжением министерства имущественных отношений Иркутской области от 16 декабря 2021 года № 169-мр, **Промкину Михаилу Евгеньевичу** – советнику отдела проверки использования государственной собственности Иркутской области и земельных участков министерства имущественных отношений Иркутской области

За период с 12 января 2022г. по 31 марта 2022г. произвести проверки:

- областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения Заларинского района;
 - областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Заларинская районная больница»;
 - областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»;
 - областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района»;
 - межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 3;
 - территориального управления министерства лесного комплекса Иркутской области по Заларинскому лесничеству
- и составить акты проверок.

Тема проверок: Проверка использования государственной собственности Иркутской области.

Проверяемый период: 2021 год – текущий период 2022 года.

Всем структурным подразделениям министерства имущественных отношений Иркутской области, городским и районным комитетам по управлению имуществом оказывать содействие по представлению информации и оказанию помощи в исполнении настоящего предписания.

Министр имущественных отношений
Иркутской области



М.А. Быргазова



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

664027, ул. Карла Либкнехта, д. 47, каб. 20
тел..259962, +79148782456 Email: m.promkin@govirk.ru

Перечень документов для проведения проверки

1. Устав (согласованный с МИО) с изменениями. ✚
2. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ. ✚
3. Приказ / Распоряжение о назначении на должность руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения. Трудовой договор руководителя. ✓
4. Штатное расписание (интересует информация в части количества работающих и должности). ✓
5. Лицензия на право осуществления уставной деятельности (только лицензия, без приложений). ✓
6. Справку обо всех доходах за 2021 г., текущий период 2022 г.:
 - бюджетные средства (смета) – _____ тыс. руб.;
 - безвозмездные или благотворительные взносы – _____ тыс. руб.;
 - иные – _____ тыс. руб. и др.
7. Приказы / Распоряжения о закреплении имущества за Учреждением.
8. Свидетельства (выписки) о регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости (сделать заверенные копии). ✚
9. Технические паспорта на объекты недвижимости (сделать заверенные копии). ✓
10. **Поэтажный план объектов недвижимости ! (для осмотра ОН)**
11. Свидетельство (выписка) о регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок (сделать заверенную копию). ✚
12. Технические паспорта на транспортные средства (сделать заверенные копии) и страховые полюса на транспортные средства (сделать заверенные копии). ✓
13. Оборотно-сальдовая ведомость основных средств (счет 101.00) на текущий квартал 2022 года, выделить субсчета, указать количество и стоимость, формировать одну ОСВ по всем подразделениям (отправить на почту в формате Exl). ✓
14. Оборотно-сальдовая ведомость по забалансовым счетам (01,02,21,24) на текущий квартал 2022 года, выделить субсчета, указать количество и стоимость учтенных материальных ценностей (отправить на почту в формате Exl). ✚
15. Первичные документы на принятие к учету объектов недвижимости, транспортных средств, дорогостоящих основных средств стоимостью свыше 500 тыс. руб.
16. Инвентарные карточки основных средств (объекты недвижимости, автотранспорт, движимое имущество стоимостью более 500 тыс.руб.). ✚
17. Приказ об учетной политике на 2022г., учетная политика на 2022г. в части учета основных средств, проведения инвентаризации. ✚
18. Приказ о проведении последней инвентаризации, инвентаризационные описи, акты о результатах инвентаризации.
19. Список должностей и лиц, являющихся материально ответственными. Договоры о полной материальной ответственности (на примере 2-3-х сотрудников) и их должностные инструкции.
20. Приказ о назначении постоянно действующей комиссии по приемке основных средств (далее – ОС); приказ о назначении комиссии по инвентаризации ОС; приказ о назначении комиссии по списанию ОС.

документация по списанию имущества, приказы, акты на списание, согласование с МИО. Справку о списанных основных средствах, чтоб было видно сумму и количество (если списание проводилось в проверяемый период).

22. Справку об использовании транспортных средств (наименование, гос.№, год выпуска, годовой пробег за 2021 год и текущий период 2022 г., пробег с начала эксплуатации, как используется, где хранится).
23. Договор на проведение предрейсового медицинского осмотра водителей (удостоверение врача, проводящего мед. осмотр).
24. Договор на проведение предрейсового контроля технического состояния транспортных средств.
25. Путевые листы (выборочно).
26. Договор аренды (безвозмездного пользования) где хранится транспортное средство.
27. Договоры аренды, отчеты об оценке (если такие имеются).

Список арендаторов в виде таблицы Ex1 (отправить на почту и распечатать)

Наименование арендатора	Арендуемая S, кв.м	Вид деятельности арендатора	№, дата договора аренды	Срок договора аренды	Регистрация в ФРС (дата, №)	№, дата отчета об оценке	Σ годовой арендной платы б/НДС	Ст-ть 1 кв.м	Дата проведения торгов	Основания для заключения дог. аренды (указать ст. ФЗ от 26.07.2006 №135-ФЗ)	Задолженность по аренде	Задолженность по коммуна. платежам
-------------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------	------------------------	---	-------------------------	------------------------------------

28. Договоры безвозмездного пользования (если такие имеются), основания заключения таких договоров.

Список ссудополучателей в виде таблицы Ex1 (отправить на почту и распечатать)

Наименование ссудополучателя	используемая S, кв.м	Вид деятельности ссудополучателя	№, дата договора БП	Срок договора БП	Основания для заключения дог. БП (указать ст. ФЗ от 26.07.2006 №135-ФЗ)	Задолженность по коммуна. платежам
------------------------------	----------------------	----------------------------------	---------------------	------------------	---	------------------------------------

29. Справка о дебиторской задолженности по аренде, коммунальным платежам и эксплуатационным расходам арендаторов и ссудополучателей (если такая имеется).
30. Документы на установку и обслуживание системы пожарной сигнализации.
31. Пожарная декларация на объект недвижимости.
32. Договор страхования объекта недвижимости.
33. Расшифровка статьи 225 в части проведения работ по ремонту объектов недвижимости в 2021г. (договоры на проведение ремонтных работ либо справка).
34. Справка о балансовом счете, подтверждающая отражение земельного участка (счет 103.11).
35. Акты разграничения эксплуатационной ответственности в отношении инженерных коммуникаций на каждый объект недвижимости.
36. Документальное подтверждение оформленных сервитутов на транзитные сети на каждый земельный участок.
37. Справка о забалансовом счете, подтверждающая отражение арендуемых площадей (счет 01) либо сдающихся в аренду (счет 25), безвозмездное пользование (счет 26).

Если имеются сканированные документы, то отправлять на почту **Email: m.promkin@govirk.ru**

Советник отдела проверки использования государственной собственности Иркутской области и земельных участков

Промкин Михаил Евгеньевич