



РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОШ-
АГАЧСКИЙ РАЙОН» АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ
КОШ-АГАШ АЙМАК
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от 16. 06. 2011 № 138
с. Кош-Агач

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" администрация МО «Кош-Агачский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Кош-Агачский район».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года, за исключением подпункта "б" пункта 3, подпунктов "а", "б" пункта 7 Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Кош-Агачский район», утвержденного настоящим Постановлением, которые вступают в силу с 1 января 2012 года.

3. Исполнительным органам местного самоуправления МО «Кош-Агачский район», осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Кош-Агачский район», и отделу земельно-имущественных отношений администрации МО «Кош-Агачский район» (Нашева Р.С.) обеспечить ежегодно в срок до 01 марта подготовку и утверждение планов фактических (выездных) проверок бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район» в соответствии с прилагаемым Порядком осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Республики Алтай.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
МО «Кош-Агачский район»



Е.Б.Бегенов



№ _____
Дли _____
постановлением главы
и распоряжением администрации МО «Кош-
Агачский район» от « 16 » 06 2011г

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Кош-Агачский район» (далее - Порядок).

2. Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район», за исключением контроля, указанного в абзаце втором настоящего пункта, проводится исполнительными органами местного самоуправления МО «Кош-Агачский район», осуществляющими от имени МО «Кош-Агачский район» функции и полномочия учредителя бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район» (далее - учредители).

Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район», связанной с использованием и распоряжением находящегося у бюджетного и казенного учреждения МО «Кош-Агачский район» на праве оперативного управления муниципального имущества МО «Кош-Агачский район», а также обеспечением его сохранности, проводится исполнительным органом местного самоуправления, в компетенции которого находятся полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в собственности МО «Кош-Агачский район» (далее - орган по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район»).

3. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

а) осуществление бюджетными учреждениями МО «Кош-Агачский район», предусмотренных их уставами, основных видов деятельности;

б) выполнение бюджетными учреждениями МО «Кош-Агачский район» плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) осуществление казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район», предусмотренных уставами учреждений, видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;

г) исполнение казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» бюджетной сметы;

д) качество предоставления бюджетными и казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» муниципальных услуг (выполнения работ);

е) осуществление бюджетными и казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» деятельности, связанной с использованием и распоряжением муниципального имущества МО «Кош-Агачский район», находящегося у бюджетного и казенного учреждения МО «Кош-Агачский район» на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

4. Основными целями осуществления контроля являются:

а) оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район»;

б) выявление отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район» (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

в) определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности бюджетными и казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район»;

г) подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

д) формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета МО «Кош-Агачский район»;

е) установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества МО «Кош-Агачский район», выявление нарушений федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, нормативно-правовых актов МО «Кош-Агачский район» содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» муниципального имущества МО «Кош-Агачский район».

II. Мероприятия по контролю и формы осуществления

5. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами учредителя и (или) органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» проверок деятельности в бюджетных и казенных учреждениях МО «Кош-Агачский район».

6. Проверки деятельности бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район» осуществляются в формах документарной проверки отчетности бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район»

или фактической (выездной) проверки бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район».

III. Осуществление документарной проверки

7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

а) представляемых бюджетными учреждениями МО «Кош-Агачский район» учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества МО «Кош-Агачский район», отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

б) представляемых казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества МО «Кош-Агачский район»;

в) представляемых бюджетными и казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» документах, предусмотренных Положением об учете муниципального имущества МО «Кош-Агачский район».

8. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя и (или) органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район».

9. Документы, указанные в подпунктах "а", "б" пункта 7 настоящего Порядка, составляются и утверждаются бюджетными и казенными учреждениями МО «Кош-Агачский район» в порядке, определенном учредителем, с учетом требований федерального законодательства.

10. Бюджетные и казенные учреждения МО «Кош-Агачский район» представляют документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка:

а) учредителю - в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в подпунктах "а", "б" пункта 7 настоящего Порядка;

б) органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» - в сроки, предусмотренные Положением об учете имущества.

11. В случае, если при проведении документарной проверки учредителем выявлены отклонения, связанные с предметом проверки, осуществляемой органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», а органом по управлению муниципальным имуществом выявлены отклонения, связанные с предметом проверки, осуществляемой учредителем, ими направляются соответственно органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» или учредителю документы для рассмотрения и проведения анализа.

12. Указанные в настоящем Разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления

соответствующих документов учредителю и органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» и не требуют издания отдельного решения о проведении документарной проверки.

Должностные лица учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», уполномоченные осуществлять документарные проверки бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район», определяются должностными регламентами указанных должностных лиц.

IV. Осуществление фактической (выездной) проверки

13. Осуществление фактической (выездной) проверки. Предметом фактической (выездной) проверки являются:

а) рассматриваемые учредителем и органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» содержащиеся в документах бюджетных и казенных учреждений МО «Кош-Агачский район» (далее - субъект проверки) сведения о деятельности учреждения;

б) наблюдение учредителем за процессом оказания субъектом проверки услуг (выполнения работ);

в) получение учредителем и органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки;

г) установление органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у субъекта проверки на праве оперативного управления.

14. Фактическая (выездная) проверка проводится по месту нахождения проверяемого бюджетного или казенного учреждения МО «Кош-Агачский район».

15. Проведение фактических (выездных) проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми учредителем, органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» планом, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

16. Планы фактических (выездных) проверок утверждаются соответственно решениями учредителя, органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» до 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (выездных) проверок.

17. Проект плана фактических (выездных) проверок органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» согласовывается с учредителем в срок до 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (выездных) проверок.

18. Ежегодные планы фактических (выездных) проверок размещаются на официальных сайтах учредителя и органа по управлению муниципальным

имуществом МО «Кош-Агачский район» (при их наличии) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

19. Плановые фактические (выездные) проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

20. Основаниями для включения плановой фактической (выездной) проверки в план фактических (выездных) проверок является истечение трех лет со дня:

а) окончания проведения последней плановой фактической (выездной) проверки субъекта проверки;

б) государственной регистрации бюджетного или казенного учреждения МО «Кош-Агачский район».

21. Фактическая (выездная) проверка (плановая, внеплановая) проводится на основании решений учредителя, органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», в которых в обязательном порядке указываются:

а) наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

в) наименование субъекта проверки;

г) цели, предмет проверки и срок ее проведения;

д) основания проведения проверки;

е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

22. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой (внеплановой) фактической (выездной) проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения учредителя, органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» заказным письмом или передачи телефонограммы или иным доступным способом.

23. Основаниями для проведения внеплановой фактической (выездной) проверки являются:

а) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры Российской Федерации и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, содержащего нормы, регулирующие деятельность субъекта проверки;

б) сообщения о результатах проверок, проведенных органами в соответствии с пунктом 14 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

в) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации.

24. Срок проведения фактических (выездных) проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих фактическую (выездную) проверку, срок проведения фактической (выездной) проверки может быть продлен руководителями учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», но не более чем на двадцать рабочих дней.

25. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

а) истребовать у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;

б) посещать территорию и помещения субъекта проверки;

в) получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

г) проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении фактической (выездной) проверки.

26. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

а) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;

б) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

в) превышать установленные сроки проведения проверки.

27. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

а) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Республики Алтай, нормативно-правовые акты МО «Кош-Агачский район» права и законные интересы субъекта проверки;

б) проводить проверку на основании решения учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» об ее проведении в соответствии с ее назначением;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копий решений учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» о проведении фактической (выездной) проверки;

г) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

ж) соблюдать сроки проведения проверки.

V. Оформление результатов документарных и фактических (выездных) проверок

28. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов учредителю и органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», акт проверки не составляется.

29. В случае, если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, учредитель и (или) орган по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» извещают об этом субъект проверки, который обязан в течение месяца представить необходимые дополнительные сведения.

30. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

31. Должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение документарной проверки, в справке отражается:

а) характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности субъекта проверки;

б) характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности субъекта проверки от запланированных;

в) оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг;

г) предложения по вопросам дальнейшей деятельности субъекта проверки с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

32. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», уполномоченное на проведение документарной проверки, осуществляет действия, предусмотренные постановлением об учете имущества.

33. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», уполномоченным на проведение

документарной проверки, обнаружены нарушения федерального законодательства и законодательства МО «Кош-Агачский район», содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки муниципального имущества МО «Кош-Агачский район», указанная информация доводится до сведения учредителя субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

34. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом учредителя или органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», уполномоченным на проведение документарной проверки, выявлены нарушения федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, нормативно-правовых актов МО «Кош-Агачский район» связанные с предметом контроля, определенным в пункте 3 настоящего Порядка, должностным лицом учредителя или органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», уполномоченным на проведение документарной проверки, готовится и представляется руководителю учредителя или органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой фактической (выездной) проверки в отношении данного учреждения.

35. По результатам фактической (выездной) проверки должностными лицами учредителя и (или) органа по управлению муниципальным имуществом, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее проведения.

36. В акте фактической (выездной) проверки в обязательном порядке должны указываться:

- а) дата и место составления акта проверки;
- б) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- в) наименование субъекта проверки, в котором проводилась проверка, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;
- г) сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях норм федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, нормативно-правовых актов МО «Кош-Агачский район» при осуществлении деятельности субъектом проверки.

37. Акт фактической (выездной) проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки учредителя и (или) органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район».

38. Субъект проверки, в отношении которых проводилась фактическая (выездная), проверка, в случае несогласия с фактами и выводами,

изложенными в акте проверки, вправе представить учредителю и (или) органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их учредителю и (или) органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» .

39. В случае выявления нарушений, обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки, учредитель и (или) орган по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверок получена информация о нарушении федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, нормативно-правовых актов МО «Кош-агачский район» содержащем признаки противоправного деяния, руководителем учредителя и (или) органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

40. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить учредителю и (или) органу по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае, если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель и (или) орган по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае, если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания) учредителем и (или) органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, нормативно-правовыми актами МО «Кош-Агачский район»

41. В случае, если учредителем при проведении фактической (выездной) проверки, за исключением случаев проведения совместной фактической (выездной) проверки с органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район», выявлены нарушения федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, нормативно-правовых актов МО «Кош-Агачский район» содержащих нормы о порядке

учета, использования, распоряжения и сохранности - субъектом проверки имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, указанная информация доводится до сведения органа по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район».

В случае, если органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» при проведении фактической (выездной) проверки, за исключением случаев проведения совместной фактической (выездной) проверки с учредителем, выявлены нарушения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой учредителем, указанная информация доводится органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» до сведения учредителя.

VI. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

42. Результаты мероприятий по контролю учитываются учредителем при решении вопросов:

а) о соответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения МО «Кош-Агачский район» установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

б) о несоответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения МО «Кош-Агачский район» установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности бюджетного и казенного учреждения МО «Кош-Агачский район» с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

в) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

г) о репрофилировании деятельности учреждения;

д) о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

43. Результаты мероприятий по контролю учитываются органом по управлению муниципальным имуществом МО «Кош-Агачский район» при решении вопросов:

а) о принудительном изъятии муниципального имущества МО «Кош-Агачский район» при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

б) о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества МО «Кош-Агачский район»;

в) об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества МО «Кош-Агачский район».