



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2014

№ 654

Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании пункта 4 части 1 статьи 46 Устава городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

ПОРЯДОК
осуществления муниципального контроля в отношении муниципального имущества,
закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за
муниципальными учреждениями и предприятиями

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Порядком

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности городского округа Стрежевой, утвержденным решением Думы городского округа Стрежевой от 01.06.2011 № 80, Порядком определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений (муниципальных автономных учреждений), созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой, утвержденного постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 29.12.2010 № 875.

Статья 2. Методы осуществления муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

1) Предметом плановой проверки является соблюдение муниципальными учреждениями и предприятиями в процессе осуществления своей деятельности требований по использованию и сохранностью муниципального имущества, установленных действующим законодательством;

Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, утвержденных распоряжением Администрации городского округа Стрежевой;

2) Предметом внеплановой проверки является соблюдение муниципальными учреждениями и предприятиями в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований действующего законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля. Внеплановая выездная проверка также может быть проведена в случае возникновения угрозы причинения вреда, порчи, уничтожения муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями.

Статья 3. Цель и задачи проведения проверок

1. Целью проведения проверки является контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества городского округа Стрежевой, переданного на

праве оперативного управления или хозяйственного ведения муниципальным учреждениям и предприятиями.

2. Задачей проверки является выявление (устранение) нарушений муниципальными учреждениями и предприятиями в части использования и сохранности муниципального имущества городского округа Стрежевой, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения:

- 1) самовольное использование муниципального имущества;
- 2) использование муниципального имущества не по целевому назначению;
- 3) порча и уничтожение муниципального имущества;
- 4) передача в аренду или иное владение и (или) пользование без согласования с собственником имущества.

Статья 4. Орган муниципального контроля

1. Муниципальный контроль в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями осуществляет Администрация городского округа Стрежевой в лице структурного подразделения Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой (далее – орган муниципального контроля).

Местонахождение Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, осуществляющего муниципальный контроль:

- Томская область, г. Стрежевой, ул. Ермакова, 46а, 1-этаж, кабинеты 30,38,39;
- контактные телефоны: 5-16-65; 3-32-31;5-27-47.

Информация о режиме работы органа муниципального контроля, а также о процедуре проведения проверки размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой (<http://admstrj.tomsk.ru>) в разделе «Власть/Администрация городского округа Стрежевой/Структура Администрации городского округа Стрежевой/Управление имущественных и земельных отношений».

Адрес электронной почты: Silizneva@admstrj.tomsk.ru.

Режим работы Управления:

- понедельник 8.30-17.30 (перерыв 12.30-14.00) часов;
- вторник 8.30-17.30 (перерыв 12.30-14.00) часов;
- среда 8.30-17.30 (перерыв 12.30-14.00) часов;
- четверг 8.30-17.30 (перерыв 12.30-14.00) часов.

Орган муниципального контроля:

- осуществляет муниципальный контроль в соответствии со своей компетенцией;
- принимает меры к устранению выявленных нарушений законодательства, регулирующего имущественные правоотношения по использованию и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями;

- участвует в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями.

Глава 2. Организация и проведение проверок

Статья 5. Полномочия органа муниципального контроля при проведении проверок.

1. В соответствии с основными задачами муниципального контроля орган муниципального контроля в пределах своей компетенции, определенной статьей 5 настоящего Порядка, при проведении проверки имеет право:

а) посещать муниципальные учреждения и предприятия, обследовать муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями;

б) требовать документы, удостоверяющие личность, и (или) документы о полномочиях должностного лица, представляющего интересы муниципального учреждения и предприятия;

в) требовать правоустанавливающие документы на право пользования муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями;

г) требовать документы, необходимые для установления лиц, виновных в совершении правонарушения в области использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями;

е) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения и предприятия;

ж) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности виновных в нарушении законодательства, регулирующего имущественные правоотношения;

и) вносить в установленном порядке предложения о приведении актов органов местного самоуправления, касающихся вопросов имущественных отношений, в соответствие с действующим законодательством;

к) получать от муниципальных учреждений и предприятий, использующих муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием и сохранностью муниципального имущества.

л) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации для оценки соответствия осуществляемых муниципальными учреждениями и предприятиями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг, обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований.

2. При проведении проверки орган муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения и предприятия;

3) требовать представления документов (иной информации) на муниципальное имущество, не являющееся объектом проверки и не относящееся к предмету проверки;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки.

Статья 6. Организация и порядок проведения проверок

1. Проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией городского округа Стрежевой ежегодных планов, утверждаемых распоряжением Администрации городского округа Стрежевой.

В распоряжении Администрации городского округа Стрежевой указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование и место нахождения муниципального учреждения и предприятия в отношении, которого проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению проверки;
- 8) перечень документов, представление которых, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

План проверок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru> в разделе «Документы».

Утвержденный ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о проведении проверки и о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Статья 7. Оформление результатов проверок

1. Результаты проверки оформляются актом проверки, непосредственно после ее завершения в установленной форме (Приложение к настоящему Порядку). К акту проверки могут прилагаться фототаблицы, иные документы и материалы.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе муниципального контроля, второй - в установленном порядке вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого муниципального учреждения и предприятия.

Если в ходе проверки обнаружено правонарушение, содержащее признаки преступления, предусмотренного нормами Уголовного кодекса Российской Федерации, акт проверки составляется в трех экземплярах, третий экземпляр которого направляется по подведомственности в правоохранительные органы.

3. Акт проверки подписывается лицами, проводившими соответствующую проверку, а также руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого муниципального учреждения и предприятия.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого муниципального учреждения и предприятия подписать акт проверки, об этом делается соответствующая запись в акте проверки.

4. При наличии возражений или замечаний по акту проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель, подписывающий акт от имени

проверяемого муниципального учреждения и предприятия, делает об этом отметку перед своей подписью.

5. Второй экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого муниципального учреждения и предприятия под роспись на первом экземпляре акта, остающегося в делах органа муниципального контроля, осуществившего проверку.

В случае если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого муниципального учреждения и предприятия уклоняется от получения акта проверки, этот факт отражается в первом экземпляре акта, а второй его экземпляр направляется по почте заказным письмом с почтовым уведомлением по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения и предприятия.

При этом к первому экземпляру акта прилагается почтовое уведомление, подтверждающее факт получения проверяемого муниципального учреждения и предприятия акта проверки.

6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого муниципального учреждения и предприятия в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих, в течение 15 календарных дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям. При этом к письменным возражениям должны быть приложены документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Статья 8. Требования к содержанию акта проверки

1. Акт проверки должен содержать:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации городского округа Стрежевой;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности проверяющего, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого муниципального учреждения и предприятия, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения и предприятия, присутствовавших при проведении проверки;
- 9) подписи проверяющего и начальника органа муниципального контроля, проводивших проверку.

Глава 3. Заключительные положения

Статья 9. Предписания по устранению нарушений, выявленных проверками

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений муниципальными учреждениями и предприятиями, действующего законодательства Российской Федерации, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, орган муниципального контроля выдаёт предписание муниципальному учреждению и предприятию, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

Приложение
к Порядку осуществления муниципального
контроля в отношении муниципального
имущества, закрепленного на праве оперативного
управления или хозяйственного ведения за
муниципальными учреждениями и предприятиями

_____ (наименование органа муниципального контроля)

Томская область
г. Стрежевой

" ____ " _____ года
(дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ №

проверки использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на
праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными
учреждениями и предприятиями

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в
отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (полное наименование проверяемого муниципального учреждения и предприятия, а также фамилия, имя, отчество и должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

Общая продолжительность проверки: _____

Настоящий акт составлен _____,
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной
проверки) _____

Лицо, проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в
случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при
наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

_____ (перечень документов с указанием их реквизитов)

Данные о муниципальном имуществе, подлежащем проверке:

В ходе проверки установлено:

_____ (указываются все нарушения по использованию и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на вещных правах за
муниципальными учреждениями и предприятиями)

_____.

Предложения по устранению нарушений по использованию и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля:

_____.

Ответственный исполнитель, осуществляющий документарную/ выездную (плановую/ внеплановую) проверку

(подпись)

Начальник органа муниципального контроля

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ года

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения и предприятия)

Руководитель организации*

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер* организации

(подпись)

(ФИО)

Пометка об отказе ознакомиться с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)