

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 01.07.2015 №466
«Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой» (в редакции от 05.03.2018 №135)

На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 46 Устава городского округа Стрежевой, пункта 5.1 Положения о порядке передачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой, утвержденного решением Думы городского округа Стрежевой от 20.08.2014 № 537

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой, согласно приложению.

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

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского
округа Стрежевой
от 01.07.2015 № 466 (в
редакции от 05.03.2018
№135)

ПОРЯДОК
осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью
имущества, находящегося в муниципальной собственности
городского округа Стрежевой

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом городского округа Стрежевой, устанавливает органы и должностных лиц, осуществляющих данный контроль, а также их права, обязанности и ответственность.

2. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой (далее – Имущество), направлен на предотвращение, выявление и пресечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой при использовании Имущества.

3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью Имущества осуществляет Администрация городского округа Стрежевой в лице Управления имущественных и земельных отношений (далее - Управление) путем проведения проверок. Контроль за использованием по назначению и сохранностью Имущества осуществляется муниципальными служащими и специалистами Управления.

4. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения в области организации и осуществления муниципального контроля, регулируемые Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5. Основными целями контроля за использованием по назначению и обеспечению сохранности муниципального Имущества являются:

1) определение наличия Имущества, переданного в оперативное управление, хозяйственное ведение, в аренду, безвозмездное пользование, по

договорам хранения и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

2) приведение учетных данных о муниципальному имуществе в соответствии с их фактическими параметрами;

3) изменение и уточнение реестра муниципального имущества городского округа Стрежевой (далее – Реестр).

6. Основными задачами контроля за использованием по назначению и сохранностью Имущества являются:

1) выявление различий между отраженным в документах состоянием объектов Имущества на момент контроля и их фактическим состоянием;

2) определение технического состояния объектов Имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

3) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению Имущества;

4) выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Томской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; установление лиц, допустивших такие нарушения.

II. Порядок организации и осуществлении контроля

7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью Имущества осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Стрежевой ежегодно в срок до 25 декабря. Перед утверждением, план проверок направляется курирующему заместителю Мэра городского округа Стрежевой для согласования.

9. Утвержденный план проверок подлежит размещению (или размещается) на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

10. О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра Имущества юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются Управлением не позднее десяти рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации городского округа Стрежевой заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом (телефонограмма, факс, электронная почта), позволяющим подтвердить получение такого уведомления.

11. Плановые проверки Имущества в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - правообладатель) проводятся не чаще одного раза в год.

12. Предметом плановой проверки является соблюдение правообладателем требований федерального законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению Имуществом.

13. Правообладатель, извещенный о предстоящем проведении проверки Имущества, обязан:

1) подготовить документы по запрашиваемому перечню;

2) назначить работников, ответственных за организацию содействия в ходе осуществления проверки Имущества.

14. Внеплановые проверки проводятся с учетом требований действующего законодательства:

1) в случае обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по фактам использования Имущества не по назначению, утраты, повреждения;

2) в случае прекращения действия договора аренды, безвозмездного пользования, хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования Имуществом;

3) в случаях стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба Имуществу;

4) в случае ликвидации (реорганизации) правообладателя.

15. О проведении внеплановой проверки Управление уведомляет правообладателя заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом (телефонограмма, факс, электронная почта), позволяющим подтвердить получение такого уведомления в течение трех рабочих дней со дня утверждения распоряжения Администрации городского округа Стрежевой и запрашивает у него документы, указанные в распоряжении городского округа Стрежевой о проведении проверки.

16. В зависимости от места проведения проверки подразделяются на выездные и документарные.

17. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Имущества.

18. При проведении выездной проверки должностные лица Управления, утвержденные распоряжением Администрации городского округа Стрежевой на проведение проверки:

1) проверяют наличие правоустанавливающих документов на Имущество;

2) проверяют фактическое наличие Имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном порядке, правомерность распоряжения им, использование по назначению и обеспечение сохранности Имущества;

3) выявляют неиспользуемое правообладателем Имущество;

4) определяют лиц, фактически использующих Имущество.

19. Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения Имущества путем изучения документов, предоставленных правообладателем имущества, путем сверки с документами, находящимися в распоряжении Управления.

20. При проведении документарной проверки должностные лица Управления, утвержденные распоряжением Администрации городского округа Стрежевой на проведение проверки:

1) сверяют данные об Имуществе, содержащиеся в документах, представленных правообладателем со сведениями об Имуществе, имеющимися в Управлении, на их соответствие друг другу, а также с правовыми актами Российской Федерации, Томской области, городского округа Стрежевой, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения Имуществом;

2) в случае если Имущество передано третьим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования, запрашивается информация о лицах, использующих Имущество, справка о поступлении арендной платы за использование Имущества, отчет об оценке;

3) в случае выявления в ходе проверки представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения Имуществом запрашивает у правообладателя письменные объяснения.

21. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки, указанной в распоряжении Администрации городского округа Стрежевой.

22. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

23. Один экземпляр акта проверки вручается в день окончания проверки правообладателю под роспись. В случае отказа от подписания акта в документах делается отметка об отказе от ознакомления и получения и заверяется подписью проверяющих. Экземпляр акта в течение трех рабочих дней отправляется проверяемому по почте заказным письмом с уведомлением.

24. Правообладатель, в отношении которого проводилась проверка, при несогласии с результатами проверки вправе представить в Управление письменные возражения на акт проверки, предписание (при его наличие) в срок не позднее пяти рабочих дней после даты получения акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

25. В случае выявления нарушений правообладателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, оформляется предписание (Приложение 2 к настоящему Порядку) по их устранению, с указанием конкретных сроков устранения.

26. Проверка выполнения предписания проводится должностными лицами Управления в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании в рамках первичной проверки, и не требует дополнительного распоряжения Администрации городского округа Стрежевой.

III. Ответственность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) за неисполнении установленных обязанностей при проведении проверок

27. Правообладатели, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Томской области.

IV. Ответственность муниципальных служащих при проведении проверок

28. Муниципальные служащие, специалисты несут установленную должностной инструкцией ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок.

Приложение 1
к Порядку осуществления контроля за
использованием по назначению и
сохранностью муниципального имущества,
находящегося в муниципальной
собственности городского округа
Стрежевой

Акт проверки № _____
_____ "___" _____ 20__ года

Комиссия в составе:

- 1) _____ - председатель комиссии;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____,

действующие на основании распоряжения Администрации городского округа
Стрежевой по управлению муниципальным имуществом городского округа
Стрежевой от "___" _____ 20__ № _____,
провели _____

_____ (плановую, внеплановую, документарную, выездную)

проверку

_____ (наименование, местоположение юридического лица, индивидуального
предпринимателя, ФИО, адрес физического лица, наименование и
местонахождение муниципального имущества)

Дата и время проведения проверки:

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

Общая продолжительность проверки: _____

С копией распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о
проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки: фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество), должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) В ходе проведения проверки

выявлены нарушения:

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество), должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

подпись должностного лица

Приложение 2
к Порядку осуществления контроля за
использованием по назначению и
сохранностью муниципального имущества,
находящегося в муниципальной
собственности городского округа
Стрежевой

Предписание № ____ от _____

(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя,
ФИО гражданина)

(должность, Ф.И.О. представителя юридического лица или индивидуального
предпринимателя, основания для предписания)
Специалистом(и) Управления имущественных и земельных отношений
Администрации городского округа Стрежевой _____
На основании распоряжения Администрации городского округа Стрежевой от
_____ № _____ в период с " __ " по " __ " 20__ года
проведена _____
(вид проверки)

(наименование проверяемой организации)
В ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований: к содержанию и
использованию муниципального движимого и недвижимого имущества

(указать кратко выявленные нарушения)
Предлагается выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных
нарушений:

№ п/п	Выявлены нарушения	Содержание мероприятия	Ссылка на пункт нормативно-правового акта	Срок исполнения
1.				
2.				
3.				

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в Управление имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой по адресу: 636785, Томская область. Город Стрежевой, улица Ермакова 46а

должность и ФИО _____ / _____

При проверке присутствовали:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Предписание (1 экз.) для исполнения получил:

