



РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МЯСНИКОВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

№ _____

с. Чалтырь

О порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Мясниковский район», утвержденным Решением Собрании депутатов Мясниковского района от 28.05.2019 № 229 и Уставом муниципального образования «Мясниковский район», Собрание депутатов Мясниковского района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район» (приложение №1).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения данного Решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Мясниковского района по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности и малому предпринимательству (Божкова А.В.).

Председатель Собрания депутатов -
глава Мясниковского района

Х.М. Поркшеян

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район» (далее – муниципальное имущество), кроме средств бюджета, внебюджетных фондов, земли и других природных ресурсов.

1.1. Основными целями осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.1.1. Достоверное определение фактического наличия муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район», закрепленного за организациями или переданного на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

1.1.2. Приведение в соответствие с действующим законодательством порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Мясниковский район»;

1.1.3. Изменение и уточнение Реестра муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район»;

1.2. Основными задачами осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.2.1. Выявление несоответствия между состоянием объектов муниципального имущества, зафиксированным в документах, и их фактическим состоянием;

1.2.2. Выявление используемого не по назначению муниципального имущества;

1.2.3. Выявление нарушений условий договоров, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования «Мясниковский район».

1.2.4. Определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

1.2.5. Выявление бесхозяйного имущества;

1.2.6. Формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

1.2.7. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

1.2.8. Формирование перечней муниципальных предприятий и учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность муниципального района, государственную или федеральную собственность;

1.2.9. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

1.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению подлежит следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):

1.3.1. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее организациями) муниципального образования «Мясниковский район» на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

1.3.2. Муниципальное имущество, находящееся в составе Казны муниципального образования «Мясниковский район», переданное на законных основаниях юридическим и физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), на праве аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, а также в залог или обремененное другим способом.

1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляют:

1.4.1. Администрация Мясниковского района – ответственное должностное лицо, в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами;

1.4.2. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные бюджетные, казенные и автономные учреждения Мясниковского района (далее – муниципальные организации), иные юридические лица, которым муниципальное имущество передано на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования и иных правах.

1.5. Ответственный специалист администрации, в случае выявления в ходе осуществления своих полномочий фактов использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им и прочих нарушений, обязан проинформировать об этом главу администрации в пятидневный срок с момента их выявления.

2. Формы контроля

2.1. Администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в следующих формах:

2.1.1. Ежегодные документальные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями по итогам отчетного периода (по итогам года), в комитет по управлению муниципальным имуществом с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район»;

2.1.2. Проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению недвижимого, особо ценного и движимого имущества, относящегося в соответствии с бухгалтерским учетом к основным средствам, закрепленного за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям.

2.1.3. Согласование проектов договоров и иных документов, представляемых муниципальными организациями в установленном порядке на согласование в администрацию, при совершении сделок с объектами контроля, на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципального имущества.

3. Организация контроля

3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется Администрацией Мясниковского района в плановом и внеплановом порядке.

3.2. Плановый контроль осуществляется в форме:

3.2.1. Документальной сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества в соответствии с формами, утвержденными Положением об организации учета муниципального имущества и порядке ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район».

3.2.2. Проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества путем инвентаризации муниципального имущества с периодичностью не реже 1 раза в три года в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым на начало года постановлением Администрации Мясниковского района.

3.3. Внеплановый контроль в форме проверки фактического наличия имущества осуществляется в обязательном порядке:

а) при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже;

б) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

в) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

г) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

д) при ликвидации (реорганизации) организации;

е) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными актами Администрации Мясниковского района, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.4. Для осуществления проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования (инвентаризации муниципального имущества) в случаях, указанных в подпунктах «в», «г», «д», «е» пункта 3.3 издается постановление Администрации Мясниковского района. В постановлении администрации указывается:

1) состав рабочей группы (не менее 2-х человек) и назначается их руководитель;

2) объект проверки;

3) основания и предмет проверки.

3.5. Рабочая группа оповещает о проведении проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальную организацию, за которой закреплен объект контроля, или юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество).

3.6. Муниципальная организация при оповещении ее о предстоящей проверке фактического наличия и использования муниципального имущества обязана:

1) подготовить документы по перечню, указанному в пункте 3.8;

2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы, за исключением обстоятельств, указанных в подпункте г) пункта 3.3. настоящего Положения;

4) обеспечить доступ к объекту контроля.

3.7. Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), обязаны обеспечить доступ к объекту контроля.

3.8. Для проведения в плановом порядке документальной сверки комитет оповещает муниципальную организацию о предстоящей проверке и запрашивает у нее сведения, необходимые для проведения контроля, в том числе:

1) ведомость по основным средствам;

2) копии документов о выбывших и поступивших основных средствах за отчетный период.

4. Осуществление контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме документальной сверки администрация оформляет акт проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. При осуществлении контроля в форме проверки фактического наличия и использования муниципального имущества:

4.2.1. В случаях, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3, оформляется акт приема-передачи имущества.

4.2.2. В случаях, указанных в пункте подпунктах «в», «г», «д», «е» пункта 3.3, помимо мероприятий планового контроля, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения и при проведении плановой проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, члены рабочей группы:

1) знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта контроля путем обязательного его осмотра;

2) проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

3) запрашивают и получают объяснения должностных лиц муниципальной организации о характере использования объекта контроля с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

4) составляют инвентаризационные описи объектов недвижимого имущества;

5) в случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации, предоставления заведомо ложной информации либо препятствования проведению контрольных мероприятий к проведению проверки привлекают представителей государственных правоохранительных и налоговых органов;

6) оформляют акт проверки по форме согласно приложению 2 и 3 к настоящему Положению.

4.3. По окончании проверки:

4.3.1. Анализирует акты проверок и при необходимости издает и направляет в адрес руководителя проверяемой организации решение о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения. Направляет копию решения руководителю проверяемой организации, который обязан в соответствии со своей компетенцией принять меры к безусловному исполнению этого решения;

4.3.2. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для

прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по принудительному изъятию этого имущества в установленном законом порядке;

4.3.3. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам Администрации Мясниковского района, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения;

4.3.4. На основе анализа выявляемых нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом разрабатывает и вносит на рассмотрение Собрания депутатов Мясниковского района проекты нормативных правовых актов по вопросам совершенствования порядка управления муниципальным имуществом;

4.3.5. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район».

5. Заключительные положения

5.1. Члены рабочих групп, а также сотрудники Администрации Мясниковского района, осуществляющие документальные проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной организацией, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением и антикоррупционным законодательством.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц организаций от своевременного представления в администрацию запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об объектах контроля влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке организации
и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению муниципального образования
«Мясниковский район»

АКТ
документальной проверки сохранности и порядка использования
муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский
район»

с. Чалтырь «___» _____ года

Настоящий акт составлен _____,
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

осуществившим документальную проверку сохранности и порядка
использования муниципального имущества, имеющегося у _____

(сокращенное наименование организации)

в соответствии _____
(наименование правового акта, дата его издания
и номер)

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

(перечень документов с указанием их реквизитов)

В ходе проверки установлено:

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального
имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления

этим имуществом).

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципального
имущества муниципального образования «Мясниковский район», должны быть
внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом,
имеющимся у _____,
(сокращенное наименование организации)

заключенным с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения: _____

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля: _____

Ответственный исполнитель,
осуществляющий документальную
проверку

(подпись)

(ФИО)

Глава Администрации
Мясниковского района

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ года

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер
организации

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ года

Приложение 2
к Положению о порядке организации
и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению муниципального
имущества муниципального образования «Мясниковский район»

А К Т

проверки фактического наличия и использования муниципального имущества,
имеющегося у муниципального образования «Мясниковский район»

с. Чалтырь «__» _____ года

Настоящий акт составлен рабочей группой, в
составе: _____
(фамилия, инициалы имени и отчества членов рабочей группы)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и
распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования
«Мясниковский район» у _____,
(сокращенное наименование организации)
установлено: _____
(указываются все нарушения порядка ведения учета

муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия

данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, с

фактическими данными проверяемого имущества и сведениями,

содержащимися в Реестре муниципального имущества,

другие нарушения порядка управления этим имуществом).

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципального
имущества, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

(сокращенное наименование организации)

заключенным с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления
муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

Руководитель рабочей группы _____
(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

Члены рабочей группы _____
(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

«__» _____ года

Глава администрации _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ года

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____
организации (подпись) (ФИО)

«__» _____ года

Приложение 3

к Положению о порядке организации
и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению муниципального
имущества муниципального образования «Мясниковский район»

АКТ
технического состояния муниципального имущества муниципального
образования «Мясниковский район»

с. Чалтырь «__» _____ года

Настоящий акт составлен _____,
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

_____ (сокращенное наименование организации)

в соответствии _____.
(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки определено техническое состояние проверяемого объекта:

_____ (описывается подробное техническое состояние объекта)

Заключение комиссии по результатам проверки:

Рекомендации комиссии:

Ответственный исполнитель,
осуществляющий документальную
проверку

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Глава администрации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ года

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ года

Материально ответственное
лицо проверяемой организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ года