

АДМИНИСТРАЦИЯ
КИКВИДЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2019

№ 459

Об утверждении порядка проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого муниципального имущества Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями

В целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, руководствуясь Уставом Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого муниципального имущества Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации Киквидзенского муниципального района опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области Виноградову Н.Н.

Глава Киквидзенского
муниципального района
Волгоградской области

С.Н. Савин

Разослано: в дело, Виноградовой Н.Н., отделу по управлению муниципальным имуществом, отделу по экономике, организационному отделу, газета «Нива».

Галкина Н.В.
Тел. (84445) 3-16-40

Утвержден
постановлением администрации
Киквидзенского муниципального района
Волгоградской области
от 31.10.2019 № 459

Порядок проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого муниципального имущества Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования, определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальное имущество), кроме средств бюджета, внебюджетных фондов, земли и других природных ресурсов Волгоградской области.

Настоящий Порядок не распространяется на осуществление финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и государственного контроля (надзора) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и принимаемыми в соответствии с ним административными регламентами осуществления муниципального контроля (надзора).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Правообладатель - органы местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, муниципальные учреждения, муниципальные предприятия или иные юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, которым муниципальное имущество передано на соответствующем вещном праве.

1.2.2. Предмет контроля - объекты недвижимости, транспортные средства, особо ценное движимое имущество, иное движимое имущество стоимостью более двухсот тысяч рублей.

1.2.3. Эффективное использование муниципального имущества - использование по назначению муниципального имущества, зарегистрированного в установленном действующим законодательством порядке, учтенного на соответствующем счете бухгалтерского учета правообладателя, достоверные сведения о котором внесены в Реестр объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Цели и задачи осуществления контроля:

1.3.1. Установление фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за правообладателями или переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение.

1.3.2. Повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.3.3. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.3.4. Выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующего вопросы использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества (далее - действующее законодательство).

1.3.5. Выявление различий (отклонений) между сведениями, содержащимися в представленных правообладателем документах, и фактическим состоянием муниципального имущества.

1.3.6. Уточнение сведений, содержащихся в Реестре объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, в целях приведения в соответствие в связи с изменением характеристик (параметров) предмета контроля.

1.4. Контроль за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению осуществляется также в отношении муниципального имущества, закрепленного за правообладателями и находящегося в залоге или обремененного другим способом.

2. Методы и формы осуществления контроля

2.1. Контроль осуществляется в форме проверок и обследований.

По форме проведения проверки могут быть документальными и выездными. Характер проверок может быть плановый и внеплановый.

Метод проверки может быть сплошным и выборочным.

2.2. Документальная проверка проводится на основании данных, предоставляемых правообладателем, отраслевым органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя правообладателя, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Волгоградской области, а также данным, содержащимся в Реестре объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального имущества с целью установления фактического наличия, правомерности распоряжения, сохранности и использования по назначению муниципального имущества.

В ходе выездной проверки устанавливаются:

- а) фактическое наличие муниципального имущества;
- б) использование по назначению, сохранность и правомерность распоряжения муниципальным имуществом;
- в) наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество и их соответствие фактическому состоянию муниципального имущества;
- г) наличие неиспользуемого муниципального имущества, используемого не по назначению либо в нарушение действующего законодательства;
- д) соответствие сведений, внесенных в Реестр объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, фактическим данным предмета контроля.

2.4. Документальная проверка проводится на основании данных бухгалтерского учета и отчетности и иных документов, предоставляемых правообладателем, на их соответствие

данным, внесенным в Реестр объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

Документальная проверка проводится непосредственно в отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – Отдел по управлению муниципальным имуществом).

2.5. Обследование муниципального имущества проводится по месту его нахождения с целью подтверждения или опровержения фактов, изложенных в обращениях граждан и юридических лиц, указывающих на нарушения действующего законодательства, а также для изучения отдельных вопросов распоряжения и использования муниципального имущества.

2.6. К формам контроля за распоряжением, сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за правообладателями, относится текущий и последующий контроль.

2.6.1. Текущий контроль представляет собой сравнительный анализ данных Реестра объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, данных бухгалтерского учета и отчетности правообладателя с фактическим наличием, установленным в ходе выездной проверки или обследования, а также контроль использования по назначению, распоряжения и сохранности муниципального имущества.

2.6.2. Последующий контроль - контроль за устранением нарушений действующего законодательства, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий.

3. Основания и периодичность осуществления контроля

3.1. Плановый контроль осуществляется на основании плана выездных проверок, который утверждается постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.1. При разработке плана выездных проверок учитывается, что периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении каждого правообладателя муниципального имущества не должна превышать более одного раза в три года.

3.1.2. План выездных проверок подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в срок не более пяти рабочих дней с даты утверждения.

3.1.3. Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2. Внеплановый контроль может проводиться в виде выездной внеплановой проверки, внепланового обследования, внеплановой документальной проверки на основании:

а) информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства, полученной от граждан, органов муниципальной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, правоохранительных органов;

б) поручения главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

в) сведений о нарушениях действующего законодательства, размещенных в средствах массовой информации, связанных с предметом контроля;

г) непредоставления информации либо предоставления недостоверной информации об устранении нарушений действующего законодательства по ранее проведенным проверкам;

д) при проведении реорганизации правообладателя, за которым закреплено муниципальное имущество;

е) обнаружения нарушений действующего законодательства в представленных правообладателем муниципального имущества документах;

ж) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

4. Осуществление контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки Отдел по управлению муниципальным имуществом:

а) проводит сверку данных о муниципальном имуществе, содержащихся в представленных правообладателем документах, со сведениями об этом имуществе, содержащимися в Реестре объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, на их соответствие друг другу, а также на соответствие действующему законодательству;

б) при необходимости запрашивает у правообладателя муниципального имущества, дополнительные сведения о предмете контроля;

в) при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений действующего законодательства, неточностей или искажений сведений, содержащихся в документах, приглашает руководителя правообладателя муниципального имущества в Отдел по управлению муниципальным имуществом для уточнения информации, дачи письменных объяснений и принятия необходимых мер, направленных на устранение выявленных нарушений действующего законодательства, неточностей или искажений сведений, содержащихся в документах;

г) в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

д) вручает акт проверки в течение пяти рабочих дней после его составления должностному лицу правообладателя лично под расписку о получении либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении для подписания руководителем и главным бухгалтером правообладателя.

В случае отказа руководителя, главного бухгалтера правообладателя подписать акт проверки, исполнительным лицом, проводившим проверку, делается соответствующая запись в акте проверки;

4.2. При проведении выездной проверки Отдел по управлению муниципальным имуществом, в случае необходимости, привлекает иных специалистов администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

4.2.1. При осуществлении контроля в форме выездной проверки уполномоченные на проведение такой проверки работники Отдела по управлению муниципальным имуществом:

а) проверяют фактическое наличие, состояние и фактическое использование предмета контроля путем его осмотра;

б) в случае использования муниципального имущества третьими лицами устанавливают законность такого использования, производят обмер используемых помещений;

в) запрашивают и получают документы и объяснения должностных лиц правообладателя муниципального имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению предмета контроля;

г) выявляют неучтенное муниципальное имущество;

д) анализируют представленные правообладателем муниципального имущества документы на соответствие сведений, содержащихся в Реестре объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, фактическому состоянию предмета контроля.

4.2.2. По окончании выездной проверки Отдел по управлению муниципальным имуществом:

а) в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) вручает акт проверки в течение пяти рабочих дней после его составления должностному лицу правообладателя лично под расписку о получении либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении для подписания руководителем и главным бухгалтером правообладателя.

В случае отказа руководителя, главного бухгалтера правообладателя подписать акт проверки делается соответствующая запись в акте проверки;

4.3. Акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях действующего законодательства, используется Отделом по управлению муниципальным имуществом для осуществления последующего контроля за исполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.

Копия акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях действующего законодательства и подписанного должностными лицами правообладателя, в течение 10 рабочих дней со дня его получения направляется должностным лицом, проводившим указанную проверку в правообладателю муниципального имущества.

4.4. Информация о результатах проверок, проведенных Отделом по управлению муниципальным имуществом, размещается должностным лицом, проводившим указанную проверку, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.5. Обследование предмета контроля осуществляется в присутствии руководителя правообладателя муниципального имущества либо иного должностного лица, уполномоченного на представление интересов правообладателя.

Результаты обследования оформляются актом обследования в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Акт обследования в течение пяти рабочих дней после его составления вручается лично

уполномоченному должностному лицу правообладателя либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5.1. Акт обследования, содержащий сведения о выявленных нарушениях действующего законодательства, используется Отделом по управлению муниципальным имуществом для осуществления последующего контроля за исполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.

5. Заключительные положения

5.1. План мероприятий по устранению выявленных нарушений действующего законодательства (далее именуется - План мероприятий), являющийся неотъемлемой частью акта проверки (обследования), содержащего сведения о сроках исполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений действующего законодательства, о сроках информирования Отделом по управлению муниципальным имуществом об устранении нарушений действующего законодательства, подлежит обязательному исполнению правообладателем муниципального имущества.

5.2. Руководитель правообладателя муниципального имущества, получивший акт проверки (обследования), содержащий обязательный для исполнения План мероприятий, обязан обеспечить его исполнение и в установленный срок представить в Отдел по управлению муниципальным имуществом информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий, с приложением заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера подтверждающих документов, в том числе с приложением фотоматериалов (в случае наличия).

В случае неустранения или частичного устранения нарушений действующего законодательства, выявленных в ходе проверки (обследования), в установленный Планом мероприятий срок, администрация Киквидзенского муниципального района Волгоградской области или ее структурное подразделение, осуществляющие функции и полномочия учредителя правообладателя муниципального имущества, рассматривают вопрос о привлечении руководителя правообладателя муниципального имущества к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Результаты контрольных мероприятий учитываются Отделом по управлению муниципальным имуществом при решении вопросов:

а) истребования муниципального имущества из чужого незаконного владения либо правомерного изъятия муниципального имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством;

б) о направлении правообладателю муниципального имущества, предложений о соблюдении порядка распоряжения и использования муниципального имущества, установленного действующим законодательством, необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

в) об уточнении сведений, содержащихся в Реестре объектов муниципальной собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

Результаты контрольных мероприятий, проведенных в отношении предмета контроля, также учитываются администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области или ее структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя правообладателя муниципального имущества, при решении вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности к руководителю правообладателя муниципального имущества.

Приложение 1

к порядку проведения мероприятий по выявлению
неэффективно используемого муниципального имущества
Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области, а также имущества, закрепленного за муниципальными
учреждениями, предприятиями

Акт
документальной проверки
муниципального имущества Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области, находящегося в

(наименование муниципального унитарного предприятия, муниципального
учреждения, иного юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица)

Место оформления акта _____ Дата составления акта _____

1. Общие сведения.

1.1. Общие сведения о проведенной проверке.

Основание проверки: _____

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

Правообладатель муниципального имущества:

(наименование)

Характер проверки (плановый или внеплановый): _____

Метод проверки: _____

Дата начала проверки: _____

Дата окончания проверки: _____

Исполнительные лица, осуществляющие проверку: _____

1.2. Общие сведения о правообладателе муниципального имущества, в т.ч.
организационно-правовые основы деятельности.

Юридический адрес: _____

Организационно-правовая форма: _____

Учредительные документы: _____

Регистрация в территориальных органах ФНС России: _____

Сведения об учредителе: _____

Сведения о руководителе и главном бухгалтере _____

Цели и предмет деятельности согласно Уставу: _____

2. Сведения о результатах проверки _____

3. План мероприятий по устранению нарушений действующего
законодательства (составляется при выявлении в ходе проверки нарушений).

Подписи исполнительных лиц, осуществивших проверку _____

Подписи руководителя и главного бухгалтера правообладателя _____

Приложение 2

к порядку проведения мероприятий по выявлению
неэффективно используемого муниципального имущества
Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области, а также имущества, закрепленного за муниципальными
учреждениями, предприятиями

Акт

выездной проверки целевого использования, распоряжения и сохранности
муниципального имущества Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области, находящегося в

(наименование муниципального унитарного предприятия, муниципального
учреждения, иного юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица)

Место оформления акта Дата составления акта _____

1. Общие сведения.

1.1. Общие сведения о проведенной проверке.

Основание проверки: _____

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

Правообладатель муниципального имущества:

(наименование)

Фамилия и должность представителя правообладателя муниципального
имущества, присутствовавшего при проведении проверки:

Характер проверки (плановый или внеплановый): _____

Метод проверки: _____

Дата начала проверки: _____

Дата окончания проверки: _____

Исполнительные лица, осуществляющие проверку: _____

1.2. Общие сведения о правообладателе муниципального имущества, в т.ч.
организационно-правовые основы деятельности.

Юридический адрес: _____

Организационно-правовая форма: _____

Учредительные документы: _____

Регистрация в территориальных органах ФНС России: _____

Сведения об учредителе: _____

Сведения о руководителе и главном бухгалтере: _____

Цели и предмет деятельности согласно Уставу: _____

2. Сведения о результатах проверки _____

3. План мероприятий по устранению нарушений действующего
законодательства (составляется при выявлении в ходе проверки нарушений).

Подписи исполнительных лиц, осуществивших проверку _____
Подписи руководителя и главного бухгалтера объекта контроля _____

М.П."

Приложение 3

к порядку проведения мероприятий по выявлению
неэффективно используемого муниципального имущества
Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области, а также имущества, закрепленного за муниципальными
учреждениями, предприятиями

Акт обследования
муниципального имущества Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области, находящегося в

(наименование муниципального унитарного предприятия, муниципального
учреждения, иного юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица)

Место оформления акта Дата составления акта _____

1. Общие сведения.

1.1. Общие сведения о проведенном обследовании.

Основание обследования: _____

Цель обследования: _____

Предмет обследования: _____

Правообладатель муниципального имущества Волгоградской области:

(наименование)

Фамилия и должность представителя правообладателя муниципального
имущества, присутствовавшего при проведении
обследования: _____

Срок проведения обследования: _____

Исполнительные лица, осуществляющие обследование: _____

1.2. Общие сведения о правообладателе муниципального имущества, в т.ч.
организационно-правовые основы деятельности.

2. Сведения о результатах обследования _____

3. План мероприятий по устранению нарушений действующего
законодательства (составляется при выявлении в ходе проверки нарушений).

Подписи исполнительных лиц, осуществивших проверку _____
