Проект

подготовлен департаментом

имущественных и земельных

отношений

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Сургут  |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 30.03.2015), распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Утвердить порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Сургут согласно приложению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | Д.В. Попов  |

Пермитин Александр Викторович

(3462) 52-80-36

Приложение

к постановлению Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности

муниципального образования городской округ город Сургут

1. Общие положения

 1.1. Порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Сургут, (далее - Порядок), разработан в целях осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Сургут, включая имущество, переданное в установленном порядке муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования городской округ город Сургут, муниципальным учреждениям муниципального образования городской округ город Сургут на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, а также имущество, переданное в установленном порядке иным юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное имущество).

 1.2. Контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества осуществляется путем проведения проверок.

 1.3. Настоящий Порядок не применяется к правоотношениям в области организации и осуществления государственного контроля (надзора), регулируемым Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 1.4. Контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества осуществляется комиссией департамента имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования городской округ город Сургут.

 1.5. Основными целями контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

 1.5.1. Определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного ведения или переданного на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение.

 1.5.2. Определение соответствия целевого использования муниципального имущества.

 1.5.3. Приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами.

 1.6. Основными задачами контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

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

 1.6.2. Выявление расхождений между определенном в документах состоянием объектов муниципального имущества и их фактическим состоянием на момент проведения проверки.

 1.6.3. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования городской округ город Сургут.

2. Виды проверок

 2.1. В зависимости от периодичности проведения проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

 2.2. По месту проведения проверки подразделяются на выездные и документальные:

- выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального имущества;

- документальные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных пользователями муниципального имущества.

3. Организация проверок

 3.1. Основанием для проведения проверки является приказ департамента имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования городской округ город Сургут о проведении проверки. Данным приказом определяется объект проверки, месяц проведения проверки, утверждается состав комиссии осуществляющей проверку.

Плановые проверки муниципального имущества переданного по договору аренды и безвозмездного пользования осуществляются не чаще одного раза в год.

Плановые проверки муниципального имущества закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения осуществляются не чаще одного раза в три года, график таких проверок предварительно согласовывается с куратором учреждения или предприятия.

 3.2. Внеплановые проверки могут проводиться в случаях:

 3.2.1. Обращения о фактам использования не по назначению муниципального имущества.

 3.3.2. По заданию Главы муниципального образования городской округ город Сургут, высших должностных лиц.

 3.3.3. При прекращении срока договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, и в случаях их досрочного расторжения, а так же при прекращении прав оперативного управления и хозяйственного ведения на имущество.

 3.3.4. При передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия.

 3.3.5. В случае стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

 3.3.6. В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

 3.4. График плановых проверок целевого использования муниципального имущества на текущий год размещается на официальном сайте Администрации города не позднее 15 января года, в котором осуществляются проверки.

Уведомление лица, в пользовании которого находится муниципальное имущество, осуществляется:

- в случае проведения плановой проверки не позднее, чем за три дня до даты проверки;

- в случае внеплановой проверки не позднее, чем за один день до даты проверки.

Уведомление может быть направленно по средством электронной почты, факсограммой или при личном вручении пользователю имуществом (его представителю).

 3.5. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки.

4. Проведение проверки

 4.1. При проведении документальной проверки комиссия:

 4.1.1. Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, содержащихся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями имеющимися в реестре муниципального имущества города Сургута.

 4.1.2. Запрашивает информацию о лицах, использующих муниципальное имущество, при сдаче в аренду (субаренду) имущества.

 4.1.3. При необходимости, запрашивает у проверяемого лица (организации) дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах проверки и их обременениях.

 4.1.4. При выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом запрашивает у проверяемого лица (организации) письменные объяснения.

 4.2. При проведении выездной проверки комиссия:

 4.2.1. Проверяет фактическое наличие муниципального имущества.

 4.2.2. Проверяет использование по назначению и сохранность муниципального имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном порядке, правомерность распоряжения им и списания.

 4.2.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество.

 4.2.4. Проверяет наличие не используемого в деятельности предприятия, учреждения муниципального имущества.

 4.2.5. Проверяет соответствие фактических данных об имуществе сведениям, указанным в Реестре муниципального имущества города Сургута.

 4.2.6. Определяет лиц, фактически использующих муниципальное имущество.

 4.2.7. Составляет акт проверки, согласно утвержденной форме в соответствии с приложением к данному порядку.

 4.3. Копия акта проверки направляется проверяемому лицу (организации) в течение трех рабочих дней с момента составления. Копия акта проверки также направляется в структурное подразделение администрации – куратору, в функциональном подчинении которого находится предприятие, учреждение, для принятия мер дисциплинарного воздействия.

 4.4. По окончании проверки в течение трех рабочих дней принимается и направляется проверяемому лицу (организации) уведомление, подписанное директором департамента имущественных и земельных отношений, о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения, но не более десяти рабочих дней. Копия уведомления также направляется в структурное подразделение, в функциональном подчинении которого находится предприятие, учреждение.

 О принятых мерах по устранению выявленных нарушений проверяемое лицо (организация) обязано проинформировать департамент имущественных и земельных отношений в срок, указанный в уведомлении. Проверка выполнения мер по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом проводится в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в уведомлении, в рамках первичной проверки и не требует принятия самостоятельного распоряжения о проведении проверки.

 4.5. При несогласии с результатами проверки проверяемое лицо (организация) вправе представить в департамент имущественных и земельных отношений письменные возражения на акт проверки в срок не позднее пяти дней после даты вручения утвержденного акта проверки или даты получения соответствующего уведомления.

 4.6. При наличии оснований, установленных действующим законодательством для прекращения права оперативного управления муниципальным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, администрация муниципального образования городской округ город Сургут принимает меры по принудительному изъятию этого имущества или досрочному расторжению договора в установленном законодательством порядке.

 4.7. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, муниципального образования городской округ город Сургут регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам муниципального образования городской округ город Сургут, принимаются в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц:

- дисциплинарная для руководителей муниципальных учреждений пользующихся имуществом на праве оперативного управления и хозяйственного ведения;

- материальная для юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с условиями договоров аренды и безвозмездного пользования.

 4.8. Проверяемое лицо (организация) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, установленном законодательством.