



**АДМИНИСТРАЦИИ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2019 г.

202

от _____ № _____
г.Ершов

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Ершовского муниципального района Саратовской области, Уставом муниципального образования г.Ершов Ершовского муниципального района Саратовской области, в целях усиления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ершовского муниципального района Сучкову Л.И.
3. Сектору по информатизации и программному обеспечению администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района в сети «Интернет».

Глава Ершовского муниципального района

С.А.Зубрицкая

Положение
о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и
использованием по назначению муниципального имущества

1.Общее положение

Цель настоящего Положения - осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Ершовского муниципального района Саратовской области, муниципального образования г.Ершов Ершовского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - муниципальное имущество).

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

достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями или переданного гражданам или организациям на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

повышение эффективности использования муниципального имущества установленном порядке, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

изменение и уточнение сведений Реестра муниципального имущества;

определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты публичных интересов Ершовского муниципального района, МО г.Ершов;

выявление фактов самовольного использования муниципального имущества или использования без документов, удостоверяющих права пользования муниципальным имуществом;

участие в работе комиссий по обследованию технического состояния муниципального имущества, по списанию муниципального имущества.

1.2. Контролю подлежит следующее имущество:

имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно.

Выездные проверки проводятся в случае: имущество, переданное на

законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

имущество, находящееся в казне.

1.3. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет от имени администрации Ершовского муниципального района отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и экономической политики администрации Ершовского муниципального района Саратовской области (далее – Отдел).

2. Форма контроля

2.1. Отдел осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в плановом и внеплановом порядке.

2.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия, и использования муниципального имущества, утвержденным постановлением администрации Ершовского муниципального района, имущества за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

передачи имущества на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом.

План проверок на год утверждается до 01 марта текущего года.

2.3. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи имущества или получением Отделом сведений о самовольном захвате муниципального имущества;

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

при ликвидации (реорганизации) организации, смерти гражданина, являющихся правообладателями или пользователями муниципального имущества;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Проверки проводятся в форме документальных проверок и (или) выездных проверок.

Документальные проверки проводятся в случае закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, контроля за имуществом, находящимся в казне.

Для осуществления выездных проверок фактического наличия имущества

закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно Администрация Ершовского муниципального района может образовывать инвентаризационные комиссии.

3. Порядок осуществления контроля

3.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, Отдел проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности, на их соответствие друг другу;

при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях;

при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя муниципального учреждения дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам;

оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. При осуществлении контроля в форме выездной проверки Отдел:

знакомится с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

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

запрашивает и получает объяснения руководства о характере использования объекта муниципального имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. По окончании проверки Отдел:

анализирует акты проверок и при необходимости направляет главе Ершовского муниципального района материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения;

при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет главе Ершовского муниципального района материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке,

допустивших эти нарушения;

после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципальной собственности.

4. Заключительные положения

4.1. Сотрудники отдела, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных о муниципальном имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным учреждением, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

4.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия от своевременного представления в Отдел запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений о муниципальном имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**Акт документальной проверки сохранности и порядка использования
муниципального имущества Ершовского муниципального района (МО
г.Ершов), имеющегося**

у _____
(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

« ____ » _____ года

Настоящий акт составлен _____

_____ (должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

Осуществившим документальную проверку сохранности и порядка
использования муниципального имущества, имеющегося у

_____ (полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

в соответствии _____

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

Основание нахождения имущества у юридического/физического
лица _____

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 муниципальной собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у _____

_____ заключенные 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, осуществлявший документальную проверку

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

Руководитель организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Акт выездной проверки фактического наличия и использования
муниципального имущества Ершовского муниципального района (МО
г.Ершов), имеющегося**

у _____
(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

« ____ » _____ года

Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной
Распоряжением главы ЕМР _____

« ____ » _____ года № _____,

в составе _____

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и
распоряжения _____ муниципальным _____ имуществом

Имеющимся у _____

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)
основание нахождения имущества у юридического /физического лица

установлено:

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества,
распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся в документах бухгалтерского
учета, фактическим данным проверяемого имущества и сведениям, содержащимся в
Реестре муниципальной собственности, другие нарушения порядка управления этим
имуществом)

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной
собственности, должны быть внесены следующие изменения и
дополнения: _____

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся
у _____
(полное наименование пользователя или правообладателя муниципального имущества)

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

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

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Правообладатель/пользователь муниципального имущества

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, инициалы)