



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГУРУСЛАНСКИЙ РАЙОН» ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
(5 созыв)**

РЕШЕНИЕ

№ _____

Об утверждении «Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Бугурусланский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бугурусланский район Оренбургской области Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район Оренбургской области» согласно приложению 1 настоящего постановления.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политики, собственности, экономическим вопросам муниципальной службы, правопорядку, по пожарной безопасности и труду.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования

Ю.К. Руденко

Председатель Совета депутатов

Ю.И. Подолякин

Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального образования
«Бугурусланский район»
от _____ № _____

Положение

о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район Оренбургской области

Настоящее Положение разработано 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 Бугурусланского района.

Настоящее Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район Оренбургской области (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район Оренбургской области (далее – муниципальное имущество).

Настоящее Положение не распространяет свое действие на осуществление контроля за средствами бюджета, внебюджетных фондов, земли и других природных ресурсов.

Субъектами контроля являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, во владении и пользовании которых находится муниципальное имущество (далее – субъекты контроля).

1. Общие положения

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

1.1.1. Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

1.1.2. Достоверное определение фактического наличия, сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за субъектами контроля или переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

1.1.3. Выявление и устранение нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установленного федеральным

законодательством, муниципальными правовыми актами, заключенными договорами;

1.1.4. Изменение и уточнение Реестра муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский 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 фактов несоблюдения требований федерального законодательства, законодательства Оренбургской области и муниципальных правовых актов, договоров, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения;

1.2.4. Обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования Бугурусланский район.

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 бюджетными, казенными и автономными учреждениями муниципального образования Бугурусланский район на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

1.3.2. Муниципальное имущество, переданное на законных основаниях иным юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, во временное владение и пользование (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

1.3.3. Муниципальное имущество, находящееся в казне муниципального образования Бугурусланский район (за исключением указанного в подпункте 1.3.2. настоящего пункта).

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

1.4.1. Администрация Бугурусланского района (далее – администрация) и иные структурные подразделения администрации, в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами;

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

1.5. Структурные подразделения 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 обязаны проинформировать об этом администрацию в пятидневный срок с момента их выявления.

2. Формы контроля, осуществляемого администрацией

2.1. Формами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляемого администрацией является:

2.1.1. Ежегодные документальные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями в установленном порядке в администрацию, с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район;

2.1.2. Плановые проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению недвижимого (в том числе объектов жилищного фонда) и движимого (в том числе автомобильного, специализированного транспорта), имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, концессии, доверительного управления, безвозмездного пользования, социального найма, найма служебных помещений и по иным основаниям.

Плановые проверки осуществляются в форме инвентаризации муниципального имущества в соответствии с ежегодным планом проверок, утвержденным на очередной финансовый год постановлением администрации до 1 декабря текущего года.

2.1.3. Внеплановые проверки производятся при поступлении информации от структурных подразделений 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, а также по основаниям отраженным в п. 3.3. настоящего Положения.

2.1.4. Экспертизы проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке в администрацию организациями, физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при совершении по согласованию с собственником имущества сделок с объектами контроля, на их соответствие законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам, а также данным, содержащимся в Реестре муниципального имущества муниципального образования Бугурусланского района.

2.2. Администрация при выявлении в муниципальном учреждении, у юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, нарушения порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным

имуществом, несоблюдения его сохранности принимает в установленном законом порядке меры по назначению проверки субъекта контроля.

3. Организация контроля

3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется администрацией в плановом и внеплановом порядке в виде документальных и выездных проверок.

Проверки осуществляются на основании постановления администрации.

Формирование плана проверок и представление его на утверждение осуществляет комитет по управлению имуществом района администрации Бугурусланского района.

Для осуществления контроля привлекаются специалисты отделов и структурных подразделений администрации, специалисты муниципальных учреждений. Состав комиссии по проведению проверок, проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования по назначению (далее – Комиссия) утверждается постановлением администрации.

3.2. Плановый контроль осуществляется ежегодно в форме документальной сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район.

Плановый контроль жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется в форме обследования состояния жилых помещений и факта проживания граждан.

В целях проверки осуществляется выездная проверка фактического наличия и состояния муниципального имущества.

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

3.3.1. При передаче муниципального имущества в аренду, концессию, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, по договорам социального найма жилых помещений и найма служебных жилых помещений;

3.3.2. При прекращении срока действия договоров аренды, концессии, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договоров социального найма жилых помещений и найма служебных жилых помещений, а также в случаях их досрочного расторжения;

3.3.3. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

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

3.3.5. При ликвидации (реорганизации) организации;

3.3.6. По основаниям, отраженным в п. 1.5. настоящего Положения;

3.3.7. В иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными актами муниципального образования, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.4. Для проведения в плановом порядке документальной проверки администрация оповещает муниципальное учреждение о предстоящей проверке за 10 рабочих дней и запрашивает у нее сведения, необходимые для проведения контроля, в том числе:

3.4.1. Копию бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.4.2. Копии инвентаризационных описей основных средств (в части, касающейся муниципального имущества) на дату последней инвентаризации основных средств, проведенной в соответствии с требованиями федерального законодательства о бухгалтерском учете;

3.4.3. Копию аудиторского заключения (в случае, если проводилась аудиторская проверка в период, прошедший с даты предшествующего контроля);

3.4.4. Копии договоров об отчуждении из муниципальной собственности, передаче во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода права собственности), залоге (ипотеке) муниципального недвижимого имущества и документов, подтверждающих согласование с собственником действий по отчуждению и (или) передачи имущества третьим лицам;

3.4.5. Копии документов о приобретении муниципального имущества;

3.4.6. Копии документов о списании муниципального имущества.

3.5. Для осуществления выездных проверок, проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования (инвентаризации муниципального имущества) Комиссия оповещает о проведении проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальное учреждение, за которым 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) не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения проверки.

3.6. Муниципальные учреждения при оповещении о предстоящем контроле в форме проведения проверки фактического наличия и использования муниципального имущества обязана:

3.6.1. Подготовить документы по перечню, указанному в пункте 3.4. настоящего Положения;

3.6.2. Назначить работников учреждения, ответственных за организацию содействия Комиссии входе осуществления контроля;

3.6.3. Подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов Комиссии;

3.6.4. Обеспечить доступ к объекту контроля.

3.7. Проверяемое физическое лицо при оповещении о предстоящей проверке обязано:

3.7.1. Подготовить документы по предоставлению ему объекта контроля на законных основаниях;

3.7.2. Обеспечить доступ к объекту контроля.

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

4. Осуществление контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки Комиссия оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. При осуществлении контроля в форме выездной проверки фактического наличия и использования муниципального имущества оформляются: акт технического состояния объекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и (или) акт проверки фактического наличия и использования муниципального имущества согласно приложению № к3 к настоящему Положению, а также в отношении объектов муниципального жилищного фонда – акт проверки жилого помещения и (или) фактического проживания граждан в жилых помещениях согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.3. По окончании проверки Комиссия:

4.3.1. Анализирует акты проверок и при необходимости издает и направляет в адрес руководителя субъекта контроля требование о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

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, концессии, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества в установленном законом порядке;

4.3.3. При наличии оснований, установленных гражданским и жилищным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для расторжения договоров социального найма и найма служебных помещений объектов муниципального жилищного фонда направляет акты проверок, требования и документы по предоставлению жилых помещений юристу администрации для решения вопроса о расторжении указанных договоров судебном порядке;

4.3.4. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба

интересам муниципального образования Бугурусланский район, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения, а также направляет необходимые документы юристу администрации для возмещения нанесенного ущерба в судебном порядке;

4.3.5. На основе анализа выявляемых нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом разрабатывает и вносит на рассмотрение главы Бугурусланского района и (или) Совета депутатов муниципального образования Бугурусланский район проекты нормативных правовых актов по вопросам порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

4.3.6. 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 Бугурусланский район.

5. Заключительные положения

5.1. Члены Комиссии и привлекаемые специалисты, 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 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 имущества
муниципального образования
Бугурусланский район

АКТ

документальной проверки сохранности и порядка использования
муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район,
имеющегося у

_____ (полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

Бугурусланский район " ____ " _____ года

Настоящий акт составлен комиссией, утвержденной распоряжением администрации
Бугурусланского района от " ____ " _____ года № ____-п, в составе

_____ (фамилия, инициалы имени и отчества членов комиссии, должности)

осуществившей 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,
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: _____

Председатель комиссии

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

Члены комиссии

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

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

Руководитель организации

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Главный бухгалтер
организации

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке организации
и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению
муниципального имущества
муниципального образования
Бугурусланский район

АКТ
технического состояния
муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район,
имеющегося у

_____ (полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

Бугурусланский район

"__" _____ года

Настоящий акт составлен в присутствии

_____,
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества) (сокращенное наименование организации)

в соответствии с _____.

(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:

Председатель комиссии

_____ (место работы, должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Члены комиссии

_____ (место работы, должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

(место работы, должность)

(подпись)

(ФИО)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер
организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Материально ответственное
лицо организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №3
к Положению о порядке организации
и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению
муниципального имущества
муниципального образования
Бугурусланский район Оренбургской
области

А К Т
проверки фактического наличия и использования
муниципального имущества муниципального образования Бугурусланский район,
имеющегося у

_____ (полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя, имеющих муниципальное имущество)

Бугурусланский район

"__" _____ года

Настоящий акт составлен комиссией, утвержденной распоряжением администрации Бугурусланского района от "__" _____ года № ____-п, в составе

_____ (фамилия, инициалы имени и отчества членов комиссии, должности)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, использования его по назначению у

_____ (сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя)

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 юридического лица, Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя)

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

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

Председатель комиссии _____
(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____
(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

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

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер
организации _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 4
к Положению о порядке организации
и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению
муниципального имущества
муниципального образования
Бугурусланский район Оренбургской
области

А К Т

проверки жилого помещения и (или) фактического проживания граждан в жилых
помещениях муниципального образования Бугурусланский район Оренбургской области,
предоставленного

(Ф.И.О. физического лица)

на основании _____
(указываются реквизиты распорядительного акта и (или) договора)

Бугурусланский район " __ " _____ года

Настоящий акт составлен комиссией, утвержденной постановлением администрации
Бугурусланского района Оренбургской области от " __ " _____ года № ____-п, в составе

(фамилия, инициалы имени и отчества членов комиссии, должности)

В ходе проверки состояния (факта фактического проживания граждан) жилого
помещения _____,

(характеристики жилого помещения)

расположенного по адресу: Оренбургская область, _____,

(полный адрес)

установлено:

(указывается состояние жилого помещения, нарушения при использовании жилого помещения)

а также установлены следующие признаки проживания/непроживания граждан:

(указывается наличие/отсутствие признаков проживания в данном жилом помещении граждан)

Выводы и предложения комиссии по устранению нарушений, выявленных в ходе
осуществления контроля:

Председатель комиссии _____

(место работы, должность)

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии _____

(место работы, должность)

(подпись)

(ФИО)

(место работы, должность)

(подпись)

(ФИО)

(Ф.И.О. лица, обеспечивающего доступ к жилому помещению)

(подпись)