



## АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2015

№ 690

О порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования

В целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, руководствуясь Решением Думы Бакcharского района от 04.05.2006 г. № 36 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования «Бакcharский район»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, согласно Приложения № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, договором безвозмездного пользования, согласно Приложения № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакcharского района (Т.В. Горлова).

Глава района

С.П. Ревера

**Положение**  
**о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению**  
**муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам**  
**аренды, договорам безвозмездного пользования**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Бакcharский район» (далее – Имущество), направлен на предотвращение, выявление и пересечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании Имущества.

1.2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению Имущества осуществляет уполномоченный орган в сфере управления муниципальным имуществом Администрации Бакcharского района - Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакcharского района (далее – Отдел) путем проведения проверок.

1.3. Основными целями контроля за использованием по назначению и обеспечению сохранности муниципального Имущества являются:

- определение наличия муниципального имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- повышение эффективности использования муниципального имущества;
- приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

1.4. Основными задачами контроля за использованием по назначению и сохранностью Имущества являются:

- выявление различий между зарегистрированным в документах состоянием объектов Имущества на момент контроля и их фактическим состоянием;
- определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;
- выявление неиспользуемого или используемого не по назначению Имущества;
- выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Томской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения.

**II. Порядок организации и осуществлении контроля**

2.1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью Имущества осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с Графиком проведения контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества МО «Бакcharский район», утвержденным постановлением Администрации Бакcharского района в срок до 25 декабря.

О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра объекта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются Отделом не позднее десяти рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления Администрации Бакcharского района заказным почтовым уведомлением или иным доступным способом.

2.3. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - правообладатель) проводятся один раз в год.

2.4. Правообладателем при извещении его о предстоящем проведении проверки фактического наличия муниципального имущества обязан:

- подготовить документы по запрашиваемому перечню;
- назначить работников, ответственных за организацию содействия в ходе осуществления ею проверки фактического наличия Имущества;

- подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы проверки.

2.5. Внеплановые проверки проводятся:

- в случае досрочного расторжения договора аренды, безвозмездного пользования, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;
- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;
- ликвидации (реорганизации) правообладателя.

2.6. Плановая и внеплановая проверка проводится по месту нахождения объекта проверки (выездная проверка), в результате которой:

- сверяют данные об Имуществе, содержащиеся в документах, представленных правообладателем со сведениями об этом Имуществе, имеющимися в Отделе, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, МО «Бакcharский район», регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения Имуществом;
- в случае выявления в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения Имуществом запрашивает у правообладателя письменные объяснения.

2.7. Срок проведения проверки не должен превышать 10 календарных дней с даты установленной в Графике проведения проверки.

2.8. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки по форме, согласно Приложения 1 к настоящему Положению в двух экземплярах, один экземпляр акта проверки вручается в день окончания проверки правообладателю под роспись. В случае отказа от подписания акта делается отметка об отказе от ознакомления и получения и заверяется подписью проверяющих.

- Правообладатель, в отношении которого проводилась проверка, при несогласии с результатами проверки вправе представить в Отдел письменные возражения на акт проверки, предписание (при его наличии) в срок не позднее пяти дней

2.9. В случае выявления нарушений правообладателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформляется предписание (Приложение 2 к настоящему Порядку) по их устранению, с указанием конкретных сроков устранения.

2.10. Проверка выполнения предписания проводится членами комиссии по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании в рамках первичной проверки, и не требует дополнительного постановления Администрации Бакcharского района.

Приложение 1  
к Положению о порядке организации и осуществления  
контроля за сохранностью и использованием по  
назначению муниципального имущества  
муниципального образования «Бакчарский район»  
переданного по договорам аренды, договорам  
безвозмездного пользования

Акт проверки N

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Комиссия в составе:

- 1) \_\_\_\_\_ - председатель комиссии;  
2) \_\_\_\_\_ ;  
3) \_\_\_\_\_ ;  
4) \_\_\_\_\_ ,

действующие на основании постановления Администрации Бакчарского района от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, провели \_\_\_\_\_  
(плановую, внеплановую выездную проверку)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица-  
правообладателя муниципального имущества)

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождение муниципального имущества)

Дата и время проведения проверки: "" \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

С копией постановления Администрации Бакчарского района о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки: фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки  
выявлены нарушения:  
нарушений не выявлено.

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

Приложение 2  
к Положению о порядке организации и осуществления  
контроля за сохранностью и использованием по  
назначению муниципального имущества  
муниципального образования «Бакчарский район»  
переданного по договорам аренды, договорам  
безвозмездного пользования

Предписание № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя )

Комиссией по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества  
муниципального имущества муниципального образования «Бакчарский район» переданного по договорам аренды,  
безвозмездного пользования, утвержденной Постановлением Администрации Бакчарского района от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. проведена \_\_\_\_\_

(вид проверки)

\_\_\_\_\_  
(наименование проверяемого правообладателя муниципальным имуществом)

В ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований: к содержанию и использованию муниципального  
движимого и недвижимого имущества

\_\_\_\_\_  
(указать кратко выявленные нарушения)

Предлагается выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

| №<br>п/п | Выявлены нарушения | Содержание мероприятия | Срок исполнения |
|----------|--------------------|------------------------|-----------------|
|          |                    |                        |                 |
|          |                    |                        |                 |
|          |                    |                        |                 |

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в Отдел имущественных отношений и  
муниципальных закупок Администрации Бакчарского района по адресу: 636200 Томская область, Бакчарский  
район, с. Бакчар, ул. Ленина, д. 53

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предписание (1экз.) для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Положение о комиссии по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по контролю за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению муниципального имущества муниципального образования «Бакcharский район» переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия создана в целях организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению, в виде осуществления плановых и внеплановых проверок.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующим органом по контролю за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению (за исключением жилищного фонда), находящегося в муниципальной собственности МО «Бакcharский район» и переданного в аренду, в безвозмездное пользование лицам, исполняющим соблюдение положений договоров.
- 1.4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Бакcharского района.
- 1.5. В состав Комиссии входит не менее пяти человек - председатель Комиссии, члены Комиссии.
- 1.6. Комиссия организует свою работу на основании Графика проведения контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества МО «Бакcharский район», разрабатываемого на один год и утверждаемого Постановлением Администрации Бакcharского района.
- 1.7. Замена члена Комиссии допускается путем внесения изменения в постановление Администрации Бакcharского района о внесении изменений в состав Комиссии.

**II. Цели и задачи Комиссии**

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:
- достоверность установления фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, переданного во временное владение, пользование в установленном порядке;
  - повышение эффективности использования муниципального имущества;
  - обеспечение законности в деятельности юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом по заключенным договорным отношениям;
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
  - выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования.

**III. Права и обязанности Комиссии**

- 3.1. Комиссия по контролю за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению имеет право:
- проводить проверки договоров и иных документов, предоставляемых в установленном порядке лицам, владеющими муниципальным имуществом;
  - знакомиться с учредительными документами юридического лица, документами, подтверждающими право на осуществление предпринимательской деятельности, документами, подтверждающие право пользования муниципальным имуществом и другими материалами, регулирующими вопросы использования и охраны муниципального имущества.
- 3.2. Комиссия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества обязана осуществлять проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования муниципального имущества по назначению, переданного лицам на основании договоров аренды, безвозмездного пользования и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в заключенных договорных отношениях;
- 3.3. Комиссия, в случае выявления отсутствия муниципального имущества и нарушения условий договора, обязана принять меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Порядок проведения Комиссией проверок по контролю за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению**

4.1. При проверке в целях сохранности и использования муниципального имущества по назначению комиссия определяет:

- перечень лиц, фактически использующих имущество;
  - наличие субарендаторов и договоров субаренды, согласованных с собственником муниципального имущества;
  - целевое использование имущества;
  - наличие задолженности по арендной плате, коммунальным платежам;
- наличие и состояние используемого имущества;
- соответствие занимаемого нежилого помещения (части нежилого помещения) схеме размещения (поэтажного плана предмета договора);
  - в случае проведения перепланировки помещений - наличие необходимых документов на её проведение (рабочий проект, согласование с Администрацией Бакчарского района, акт приемки работ и т. п.);

4.2. Результат проверки оформляется соответствующим актом с предложениями и рекомендациями по дальнейшему использованию муниципального имущества.

#### **V. Ответственность Комиссии по контролю за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению**

5.1. Должностные лица, осуществляющие контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия), при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.