



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2019

№ 2454

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества муниципального образования города Благовещенска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Благовещенской городской Думы от 15.12.2011 № 33/146 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования города Благовещенска»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества муниципального образования города Благовещенска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Благовещенска
от 29.07.2019 № 2454

**Порядок
осуществления контроля за эффективностью использования и
сохранностью муниципального имущества муниципального образования
города Благовещенска**

1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий города Благовещенска, оперативном управлении муниципальных учреждений, казенных предприятий города Благовещенска, а также находящегося в казне города Благовещенска, кроме земельных участков (далее – имущество).

2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества осуществляется 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 муниципального образования города Благовещенска;

Положением о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования города Благовещенска, утвержденным решением Благовещенской городской Думы от 15.12.2011 № 33/146;

Положением о комитете по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска, утвержденным постановлением мэра города Благовещенска от 20.12.2002 № 3958.

3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска (далее – Комитет).

4. В процессе контроля за эффективностью использования и сохранностью имущества Комитетом проверяется:

фактическое наличие имущества, его техническое состояние;

соответствие фактических данных об имуществе сведениям, указанным в реестре муниципального имущества;

наличие (отсутствие) фактов перепланировки, переустройства объекта недвижимого имущества;

использование имущества по назначению в соответствии с предметом, целями и видами деятельности владельца имущества (далее – Субъект проверки), определенными его уставом или положением, договором аренды (безвозмездного пользования);

наличие (отсутствие) фактов использования имущества третьими лицами без правовых оснований;

наличие (отсутствие) фактов неиспользования имущества;

наличие (отсутствие) фактов использования имущества способами, которые наносят ущерб имуществу.

5. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок исполнения Субъектами проверки требований эффективности использования и сохранности имущества на основании распоряжения Комитета. В распоряжении о проведении проверки указываются наименование Субъекта проверки, цели, задачи, сроки проведения проверки, а также лица, уполномоченные на проведение проверки.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым председателем Комитета на соответствующий год. План проведения проверок на следующий календарный год утверждается ежегодно до 25 декабря текущего года, и размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска (благовещенск.рф) до 27 декабря текущего года, предшествующего проведению проверки.

7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

поручения мэра города Благовещенска, заместителей мэра города Благовещенска, а также в случаях поступления требований, поручений и запросов органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;

поступления обращений от граждан, юридических лиц, информации от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъекта Амурской области, органов местного самоуправления о фактах, свидетельствующих о нарушении действующего законодательства, условий договоров передачи имущества в пользование в части эффективности использования и сохранности имущества;

обнаружения должностными лицами администрации города Благовещенска данных, указывающих на наличие нарушений действующего законодательства, условий договоров передачи имущества в пользование в части эффективности использования и сохранности имущества;

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среды;

неисполнения Субъектом проверки требований об устранении выявленных нарушений по истечении установленного срока.

Анонимные сведения и документы, представленные в администрацию города Благовещенска, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

8. Решение о назначении внеплановой проверки принимается председателем Комитета не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления поручения (сообщения), если иной срок не указан в поручении.

9. Во время проведения проверок уполномоченные на проведение мероприятий лица не должны вмешиваться в финансово-хозяйственную

деятельность Субъектов проверки, в отношении которых проводится проверка.

10. Субъекты проверки обязаны:

при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по исполнению требований, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами;

создавать для проверяющих надлежащие условия для проведения проверки: предоставить места для работы, оснащенные оргтехникой, услугами связи;

давать объяснения, предоставлять информацию и документы, запрашиваемые проверяющими.

11. Проверка проводится в течение 30 рабочих дней с даты начала ее проведения. В случаях, связанных с большим объемом работ или необходимостью проведения специальных исследований (испытаний) и экспертиз, на основании распоряжения Комитета срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

12. По результатам проверки составляется акт, в котором указывается:

дата, время и место проведения проверки;

основания проверки;

наименование Субъекта проверки

лица, уполномоченные Комитетом на проведение проверки;

информация, выявленная по результатам проверки обстоятельств, указанных в п. 4 настоящего Порядка;

выявленные в ходе проверки нарушения, предложения и требования по их устранению и сроки устранения нарушений;

предложения по повышению эффективности использования субъектом проверки муниципального имущества.

13. Акт составляется в двух экземплярах в течение 15 рабочих дней после завершения проверки.

14. Акт подписывается лицами, уполномоченными на проведение проверки, предоставляется для ознакомления и подписания руководителю Субъекта проверки, утверждается председателем Комитета.

15. После утверждения акта один экземпляр остается в Комитете, один вручается Субъекту проверки.

16. Об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки и отраженных в акте, руководитель Субъекта проверки обязан в письменной форме проинформировать Комитет в срок, указанный в акте.

17. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки и (или) с требованиями об устранении выявленных нарушений, руководитель Субъекта проверки в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) требований об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие

обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Субъекта проверки.