



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2021 № 2851-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Порядка проведения мероприятий по контролю
за целевым использованием по назначению
и сохранностью муниципального недвижимого
имущества, закрепленного на праве хозяйственного
ведения за муниципальными
предприятиями городского округа Тольятти

В соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 23.09.2015 № 800 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по контролю за целевым использованием по назначению и сохранностью муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями городского округа Тольятти.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Захарова О.В.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПО НАЗНАЧЕНИЮ И СОХРАННОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ ЗА
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по контролю за целевым использованием по назначению и сохранностью муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями городского округа Тольятти (далее – Порядок) разработан в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 23.09.2015 № 800 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти» и определяет порядок организации деятельности по контролю за целевым использованием по назначению и сохранностью муниципального недвижимого имущества (далее – Мероприятия), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями городского округа Тольятти (далее – муниципальные предприятия) департаментом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее – департамент по управлению муниципальным имуществом).

2. Мероприятия осуществляются в форме выездных проверок (далее – проверка) плановых и внеплановых.

3. Департамент по управлению муниципальным имуществом ежегодно, до 31 декабря предшествующего году, в котором планируется проведение проверок, формирует График проведения выездных проверок имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, который утверждается руководителем департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее – График). В График могут вноситься изменения, которые также подлежат утверждению руководителем департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти.

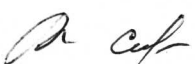
Департамент по управлению муниципальным имуществом ежегодно, до 31 января года, в котором планируется проведение проверок, размещает График на официальном портале администрации городского округа Тольятти.

4. Основанием для включения в График является истечение срока 3 лет со дня окончания проведения последней проверки.

5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального, областного законодательства, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие владение, распоряжение и использование муниципального имущества;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства в части вопросов, касающихся распоряжения и



использования муниципального имущества, а также сведения из средств массовой информации;

- поручения главы городского округа Тольятти, первого заместителя главы городского округа Тольятти, заместителей главы городского округа Тольятти;

- истечение срока устранения нарушений, выявленных в процессе плановых проверок.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для ее проведения.

6. Проведение проверки осуществляют представитель(и) департамента по управлению муниципальным имуществом с участием представителя(ей) отраслевого органа администрации городского округа Тольятти (далее – отраслевой орган).

В случаях, если при проведении проверки необходимы заключения специалистов, обладающих специальными знаниями в соответствующей сфере, к участию в проведении проверки по согласованию привлекаются представители иных органов администрации городского округа Тольятти.

7. О проведении проверки департамент по управлению муниципальным имуществом письменно уведомляет проверяемое муниципальное предприятие и отраслевой орган не позднее, чем:

- за 3 рабочих дня до начала плановой проверки;

- за 1 рабочий день до начала внеплановой проверки.

8. Отраслевой орган обязан определить представителя для участия в проведении проверки и уведомить департамент по управлению муниципальным имуществом о назначенном представителе, а в случае невозможности его участия в день проверки провести замену представителя.

9. Проверяемое муниципальное предприятие обязано определить представителя для участия в проведении проверки, а также обеспечить доступ к объектам (наличие ключей от помещений (зданий)), предоставить техническую документацию на проверяемые объекты недвижимого имущества, заключенные договоры пользования объектами недвижимого имущества, не препятствовать проведению проверки.

10. При проведении плановой проверки осуществляется проверка всех объектов недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за проверяемым муниципальным предприятием.

При проведении внеплановой проверки осуществляется проверка объектов недвижимого имущества, в отношении которых имеются основания, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

11. По результатам проверки составляется акт проверки по форме согласно Приложению к настоящему Порядку, в котором указывается:

- наименование муниципального предприятия в отношении которого осуществлялась проверка;

- дата и место составления акта проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лиц, осуществляющих проведение проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность представителя муниципального предприятия, присутствующего при проведении проверки;

- объект (объекты) проверки;

- сведения о результатах проверки, о наличии (отсутствии) нарушений требований действующего законодательства и муниципальных правовых актов при осуществлении деятельности муниципальным предприятием.

12. Акт проверки составляется департаментом по управлению муниципальным имуществом в 3 экземплярах (по одному – для департамента по управлению муниципальным имуществом, отраслевого органа, проверяемого муниципального предприятия).

Акт проверки подписывается всеми лицами, присутствующими в проведении проверки, вручается представителям отраслевого органа и проверяемого муниципального предприятия.

При отказе лица, присутствующего при проведении проверки, от подписания акта проверки делается соответствующая запись в акте проверки.

13. В случае несогласия руководителя муниципального предприятия с выводами, изложенными в акте проверки, руководитель муниципального предприятия в течение 3 рабочих дней с момента получения акта проверки направляет в департамент по управлению муниципальным имуществом обоснованные возражения.

Департамент по управлению муниципальным имуществом в течение 7 рабочих дней с момента получения возражений к акту проверки рассматривает их и направляет ответ руководителю муниципального предприятия об обоснованности (необоснованности) возражений к акту проверки.

14. В случае выявления при проведении проверки нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов информация о данных нарушениях в течение 10 рабочих дней с момента подписания акта проверки направляется департаментом по управлению муниципальным имуществом в отраслевой орган, который организует мероприятия по устранению муниципальным предприятием выявленных нарушений, определяет сроки для устранения выявленных нарушений руководителем проверяемого муниципального предприятия.

Отраслевой орган направляет в департамент по управлению муниципальным имуществом информацию о принятых мерах, сроках устранения нарушений, сроках проведения последующей внеплановой проверки по истечении срока устранения нарушений, выявленных в ходе проверки.

Р. Сид

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку проведения
мероприятий по контролю за целевым
использованием по назначению и
сохранностью муниципального
недвижимого имущества,
закрепленного на праве
хозяйственного ведения за
муниципальными предприятиями
городского округа Тольятти

Акт
проверки целевого использования по назначению и сохранности
муниципального недвижимого имущества,
закрепленного на праве хозяйственного ведения

за _____
(наименование муниципального предприятия)

г. Тольятти

« ____ » _____ 20__ года

Лица, осуществляющие проведение проверки:

1. _____
(ф.и.о., должность)
2. _____
(ф.и.о., должность)

Представитель муниципального предприятия:

1. _____
(ф.и.о., должность)

Объект (объекты) проверки:

1. _____
(адрес местонахождения)
2. _____
(адрес местонахождения)
3. _____
(адрес местонахождения)

Сведения о результатах проверки:

1. _____

Р. С. А.

2. _____

3. _____

Подписи присутствующих:

(подпись, ф.и.о.)

(подпись, ф.и.о.)

(подпись, ф.и.о.)

Рн Сл