



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.08.2014

№ 625

пгт Даровской

**Об утверждении Порядка проведения проверок по контролю  
за сохранностью и эффективным использованием муниципального  
имущества муниципального образования  
Даровской муниципальный район Кировской области**

Руководствуясь частью 6 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Даровской районной Думы Кировской области от 28.07.2010 № 460 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области», Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Даровской районной Думы Кировской области от 30.03.2012 № 136 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области» администрация Даровского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения проверок по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Даровского района Кировской области:

2.1. От 15.03.2013 № 213 «О комиссии по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области».

2.2. От 24.10.2013 № 851 «О внесении изменения в постановление администрации Даровского района Кировской области от 15.03.2013 № 213».

2.3. От 12.02.2014 № 168 «О внесении изменений в постановление администрации Даровского района Кировской области от 15.03.2013 № 213».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области Пупову В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
Даровского района            О.Ю. Елькин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации  
Даровского района  
Кировской области  
от 26.08.2014 № 625

## **ПОРЯДОК**

**проведения проверок по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения проверок по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – Порядок) разработан в целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области и определяет сроки и последовательность действий при проведении проверок по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.2. В настоящем Порядке под проверкой понимается совокупность проводимых работниками отдела по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области мероприятий по контролю за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципаль-



Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

Законом Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области»;

Решением Даровской районной Думы Кировской области от 28.07.2010 № 460 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области»;

Решением районной Думы Даровского района Кировской области от 26.08.2011 № 61 «Об утверждении Положения о муниципальной казне муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области»

Решением Даровской районной Думы Кировской области от 30.03.2012 № 136 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области»;

Постановлением администрации Даровского района Кировской области от 28.02.2011 № 129 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений»;

Постановлением администрации Даровского района Кировской области от 15.03.2012 № 210 «Об утверждении Положения о порядке учета имуще-



видом разрешенного использования объектов, а также уставными целями и задачами правообладателей (пользователей).

1.4.6. Установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению объектов недвижимого имущества, включая земельные участки.

1.4.7. Наличие согласия собственника на передачу муниципального имущества.

1.4.8. Проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) муниципальное имущество, фактически используемое иным лицом.

1.4.9. Проверка соблюдения ограничений полномочий правообладателя (пользователя) по распоряжению объектами имущества, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области и муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, в том числе наличия согласований совершения сделок с объектом имущества, задания, а также наличия полномочий лиц, выступающих от имени правообладателя (пользователя) при заключении договоров.

1.4.10. Анализ соблюдения установленного порядка списания муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.5. Проведение проверок по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества осуществляет отдел в соответствии с его функциями:

1.5.1. Отдел осуществляет:

1.5.1.1. Проверки по исполнению условий договоров аренды и безвозмездного пользования арендаторами (ссудополучателями) и балансодержателями муниципального имущества.

1.5.1.2. Проверки использования по назначению и сохранности муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.6. Результатом проверки является установление наличия (либо отсутствия) нарушений в управлении, распоряжении, использовании по назначению и сохранности муниципального имущества Кировской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

По итогам проведения проверки по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества составляется акт.

1.7. Проверка по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества в отношении одного объекта проверки (муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иного пользователя муниципального имущества) проводится не чаще одного раза в три года.

1.8. Виды проверок исходя из целей и задач:

комплексная - направлена на изучение и оценку состояния и результатов деятельности правообладателя (пользователя) по исполнению основных задач, возложенных на него законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

Комплексная проверка является плановой.

тематическая - предполагает проведение мероприятий по изучению результата работы правообладателя (пользователя) по отдельным направлениям деятельности, а также рассмотрения документов правообладателя (пользователя).

Тематическая проверка может быть плановой и внеплановой.





формирование и утверждение плана проверок;  
принятие решения о проведении проверок;  
уведомление проверяемого правообладателя (пользователя);  
подготовка и проведение проверки;  
составление акта проверки, а в случаях установленных законодательством – протокола об административном правонарушении;  
принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

## 2.1. Формирование и утверждение плана проверок

2.1.1. Основанием включения объекта проверки в план проверок являются:

включение муниципального унитарного предприятия в программу приватизации муниципального имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области;

истечение трех лет с момента предыдущей проверки;

предложение о проведении проверки со стороны главы администрации района.

2.1.2. Лицом, ответственными за разработку плана проверок, является заведующий отделом.

2.1.3. Проект плана проверок формируется отделом в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.1.4. План проверок утверждается постановлением администрации района, до 15 декабря года, предшествующему году проведения плановых проверок.

2.1.5. В плане проведения проверок указываются следующие сведения:  
объекты проверок;  
цели и основания проведения проверок;  
сроки проведения проверок (поквартально).

2.1.6. План составляется на один календарный год.

В течение года план может корректироваться по мере необходимости.





Возражения правообладателя (пользователя) по результатам проведенной проверки учитываются при выработке и принятии мер по результатам проверки.

2.4.6. В случае, если правообладатель (пользователь) отказался от подписания акта проверки и акты проверки в Отдел не возвращены, составляется новый экземпляр акта проверки, в котором уполномоченным лица, осуществившим проверку, производится соответствующая запись.

## 2.5. Составление протокола об административном правонарушении

2.5.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, уполномоченные лица, осуществляющие проверку, составляют протокол об административном правонарушении с соблюдением требований, установленных статьями 28.2, 28.5, 28.6, 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случаях, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.3. Перечень должностных лиц администрации района, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 2.1.2 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», утверждается распоряжением администрации района.

2.5.4. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело

об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Копия протокола об административном правонарушении вручается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему под расписку.

2.5.5. Протокол об административном правонарушении направляется судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

2.6. Принятие мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности

По результатам проведения проверки в целях устранения выявленных нарушений, должностные лица, проводившие проверку, готовят служебную записку главе администрации Даровского района Кировской области о результатах проверки.

Служебная записка согласовывается заведующим отделом.

Глава администрации района на основании выводов и предложений, изложенных в служебной записке, принимает соответствующее решение по устранению выявленных по итогам проверки нарушений.