**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУМА ТОМСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ № 237**

**г. Томск 22 декабря 2023 г.**

 **38- ое собрание VII - го созыва**

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Положением «О порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования «Томский район», утвержденным решением Думы Томского района от 26 сентября 2007 года № 168, статьей 54 Устава муниципального образования «Томский район», принятого решением Думы Томского района от 29 сентября 2011 года № 82, рассмотрев разработанный Комитетом по управлению муниципальным имуществом Управления земельно-имущественных отношений Администрации Томского района проект,

**Дума Томского района решила:**

1. Утвердить [Положение](#P28) о порядке осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение направить Главе Томского района для подписания, опубликования в газете «Томское предместье» и размещения на официальном сайте Томского района в сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Думы Томского района.

Председатель Думы Томского района Р.Р. Габдулганиев

Глава Томского района В.М. Черноус

 *Приложение*

 *к решению Думы*

 *Томского района*

 *от 22.12.2023 № 237*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за сохранностью

и использованием по назначению муниципального имущества

муниципального образования «Томский район»,

принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям,

органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Томского района по осуществлению в пределах своей компетенции контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Томский район» (далее - муниципальное имущество), принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования (далее – предприятия, учреждения, органы).

2. Под контролем понимается совокупность проводимых Администрацией Томского района мероприятий по проверке сохранности и использования по назначению муниципального имущества, принадлежащего предприятиям, учреждениям, органам на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования.

3. Органом, уполномоченным на осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества является Администрация Томского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Управления земельно-имущественных отношений Администрации Томского района (далее - Уполномоченный орган).

4. Контроль осуществляется посредством проведения выездных проверок предприятий, учреждений, органов в целях определения эффективного использования и сохранности муниципального имущества (далее - проверка).

5. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации Томского района, подготовленного Уполномоченным органом. Состав должностных лиц, задействованных в проверке, утверждается распоряжением Администрации Томского района.

6. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества предприятий, учреждений, органов являются:

- установление фактического наличия муниципального имущества;

- выявление неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

- определение технического состояния (посредством визуального осмотра) муниципального имущества и возможности его дальнейшей эксплуатации;

- приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

- изменение и уточнение сведений Реестра муниципального имущества муниципального образования «Томский район» (далее – Реестр);

- выявление фактов использования муниципального имущества без документов, удостоверяющих право пользования муниципальным имуществом, оформленных в установленном порядке;

- выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты публичных интересов муниципального образования «Томский район».

2. Предмет осуществления контроля

7. Предметом осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества является соблюдение предприятием, учреждением, органом обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации в части использования муниципального имущества и его сохранности (далее - предмет проверки).

8. В ходе контрольных мероприятий осуществляются:

а) проверка сведений об объектах учета, которые представляются предприятиями, учреждениями, органами для внесения в Реестр, их полноты и своевременности представления;

б) проверка наличия правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, имеющиеся у предприятий, учреждений, органов, в том числе на объекты недвижимого имущества, предоставленные предприятиям, учреждениям, органам на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования;

в) анализ актуальности и достоверности данных Реестра, в том числе на соответствие содержащихся в нем сведений об объектах учета фактическим характеристикам;

г) осмотр муниципального имущества;

д) проверка обстоятельств использования муниципального имущества на момент осуществления контроля;

е) анализ сохранности и использования по назначению предприятиями, учреждениями, органами имеющегося у них муниципального имущества, включая использование в соответствии с целевым назначением, а также уставными целями и задачами предприятий, учреждений, органов;

ж) установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению муниципального имущества;

з) проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на имеющееся у предприятия, учреждения, органа муниципальное имущество, фактически используемое иным лицом;

и) проверка соблюдения ограничений полномочий предприятия, учреждения, органа по распоряжению объектами муниципального имущества, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Томский район», в том числе наличия согласований совершения сделок с объектами муниципального имущества, а также наличия полномочий лиц, выступающих от имени предприятия, учреждения, органа при заключении таких договоров;

к) проверка учета муниципального имущества, содержания муниципального имущества.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

при осуществлении проверки

9. Уполномоченный орган, проводящий проверку, при предъявлении распоряжения Администрации Томского района о проведении проверки в период проведения проверки вправе:

а) запрашивать и получать от руководителей предприятий, учреждений, органов в полном объеме необходимые для осуществления проверки документы (в том числе их копии, как на бумажном, так и на электронном носителе), а именно:

- учредительные документы предприятия, учреждения, органа;

- документы, подтверждающие полномочия должностных лиц предприятия, учреждения, органа;

- сведения о наличии процедуры исполнительного производства или банкротства предприятия, учреждения, органа;

- справка о численности работников предприятия, учреждения, органа;

- сведения об участии предприятия, учреждения, органа в уставных капиталах юридических лиц;

- первичные документы бухгалтерского учета;

- сведения об осуществлении финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждения, органа, в том числе по содержанию муниципального имущества, включая оплату коммунальных платежей, договоров на обслуживание муниципального имущества;

б) получать устные и письменные объяснения от руководителей предприятий, учреждений, органов по вопросам деятельности в рамках предмета проверки;

в) находиться на территории и в служебных помещениях проверяемого предприятия, учреждения, органа;

г) вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами.

10. Уполномоченный орган при проведении проверки обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию муниципального имущества;

б) сообщить Главе Томского района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей при проведении проверки;

в) ознакомить руководителя предприятия, учреждения, органа с распоряжением Администрации Томского района о проведении проверки;

г) соблюдать установленный режим работы и условия функционирования предприятия, учреждения, органа;

д) обеспечить сохранность и возврат полученных от предприятия, учреждения, органа подлинных экземпляров документов;

е) обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении предприятия, учреждения, органа (составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную тайну), ставших известными в связи с проведением проверки;

ж) выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

з) обеспечить полное и всестороннее рассмотрение предоставленных предприятием, учреждением, органом документов и информации;

и) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Томского района в соответствии с предметом проверки;

к) не препятствовать представителям предприятия, учреждения, органа присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

л) предоставлять представителям предприятия, учреждения, органа присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

м) не требовать представления документов и информации, не связанных с предметом проверки;

н) знакомить руководителя предприятия, учреждения, органа с результатами проверки.

4. Права и обязанности предприятия, учреждения, органа, в отношении которого

осуществляется проверка

11. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого предприятия, учреждения, органа при проведении проверки имеет право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проведения проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними.

12. При проведении проверки руководитель или уполномоченный представитель проверяемого предприятия, учреждения, органа обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей и (или) иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий в ходе проведения проверки;

б) представлять по требованию Уполномоченного органа, проводящего проверку, следующие документы и материалы, необходимые для осуществления проверки:

- учредительные документы предприятия, учреждения, органа;

- документы, подтверждающие полномочия должностных лиц предприятия, учреждения, органа;

- сведения о наличии процедуры исполнительного производства или банкротства предприятия, учреждения, органа;

- справка о численности работников предприятия, учреждения, органа;

- сведения об участии предприятия, учреждения, органа в уставных капиталах юридических лиц;

- техническую документацию на муниципальное имущество предприятия, учреждения, органа;

- первичные документы бухгалтерского учета;

- сведения об осуществлении финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, органов, в том числе по содержанию муниципального имущества, включая оплату коммунальных платежей, договоров на обслуживание муниципального имущества;

в) давать разъяснения по существу вопросов, связанных с предметом проверки;

г) оказывать содействие уполномоченному органу при проведении проверки, предъявлять для визуального осмотра объекты муниципального имущества (состоящие на балансе предприятия, учреждения, органа);

д) не препятствовать проведению проверки;

е) не уклоняться от проведения проверки;

ж) устранять выявленные по результатам проверки нарушения;

з) предоставлять на время проведения проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, надлежащим образом оборудованное мебелью и организационной техникой.

5. Порядок организации проверки

13. В целях организации проведения выездных проверок Главой Томского района принимается решение в виде распоряжения о проведении проверки предприятия, учреждения, органа.

14. Выездные проверки могут осуществляться в форме плановых проверок и внеплановых проверок.

15. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого Уполномоченным органом в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

16. Основанием включения проверки в план проверок являются:

а) включение предприятия, учреждения, органа в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества или часть имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

б) истечение трех лет с момента предыдущей плановой проверки;

в) наличие информации, указанной в пункте 17 настоящего Положения.

17. Информация, являющаяся основанием включения проверки в план проверок:

а) о предприятиях, учреждениях, органах:

- в отношении которых выявлены факты распоряжения муниципальным имуществом без согласования с собственником муниципального имущества в установленных законом случаях;

- в отношении которых имеется документально подтвержденная информация, свидетельствующая о наличии нарушения прав и законных интересов муниципального образования «Томский район»;

б) о непредставлении руководителями предприятий, учреждений, органов собственнику муниципального имущества отчета о финансово-хозяйственной деятельности за последний отчетный год;

в) о незарегистрированных правах на муниципальное имущество;

г) об объектах муниципального имущества:

- в отношении которых имеется документально подтвержденная информация, свидетельствующая о наличии нарушения прав и законных интересов муниципального образования «Томский район»;

- в отношении которых имеются обращения о нарушении порядка использования муниципального имущества;

- в отношении которых не имеется сведений об их внесении в Реестр и о регистрации прав на них (за исключением движимого имущества).

18. Утвержденный план проверок доводится до сведения учредителей предприятия, учреждения, органа, а также размещается на официальном сайте Томского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

- письменные поручения (распоряжение) Администрации Томского района;

- требования, поручения и запросы органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;

- обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащие информацию о фактах нецелевого, неэффективного использования и необеспечения сохранности муниципального имущества. Анонимные обращения не могут являться основанием для проведения внеплановой проверки.

20. Решение о назначении внеплановой проверки либо об отказе в проведении внеплановой проверки принимается Главой Томского района не позднее тридцати календарных дней, следующих за днем регистрации в Администрации Томского района соответствующего обращения (поручения), если иной срок не указан в поручении. Решение о проведении проверки оформляется в виде распоряжения Администрации Томского района.

21. Уполномоченный орган, проводящий плановую проверку, не позднее, чем за десять рабочих дней до начала ее проведения, направляет уведомление предприятию, учреждению, органу о проведении проверки с приложением копии распоряжения Администрации Томского района о начале ее проведения почтовым отправлением или любым другим доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения уведомления.

22. О проведении внеплановой проверки предприятие, учреждение, орган уведомляется уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения уведомления.

23. Проверка проводится путем рассмотрения документов предприятия, учреждения, органа, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, а также запрошенных у предприятия, учреждения, органа.

24. Документы, являющиеся предметом проверки (плановой, внеплановой) представляются предприятиями, учреждениями, органами в уполномоченный орган в течение десяти календарных дней со дня получения письменного запроса, или любым другим доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения запросов и документов.

25. Срок проведения проверки уполномоченным органом не может превышать десяти рабочих дней с даты представления предприятием, учреждением, органом на рассмотрение документов.

6. Порядок проведения проверки

26. Проведение проверки осуществляется по месту нахождения проверяемого предприятия, учреждения, органа.

27. Срок проведения проверки не может превышать десяти рабочих дней.

28. При проведении проверки осуществляется фотосъемка или видеозапись доказательств нарушений обязательных требований.

29. На основании мотивированных предложений уполномоченного органа, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней.

30. Решение о продлении срока проверки принимается Администрации Томского района в срок не позднее одного рабочего дня до даты окончания проверки и оформляется распоряжением Администрации Томского района.

31. Решение о продлении срока проверки вручаются руководителю или уполномоченному представителю проверяемого предприятия, учреждения, органа или направляются любым другим доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения, не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

7. Оформление результатов проверки

32. По итогам проведения проверки уполномоченным органом, осуществляющим проверку, составляется Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования (далее - Акт проверки) в двух экземплярах по форме согласно [приложению № 1](#P196) к настоящему Положению в течение десяти рабочих дней после завершения проверки.

33. Акт проверки должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов выявленных нарушений или отсутствие таковых, а также выводы и предложения по устранению выявленных нарушений. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Уполномоченного органа.

34. Акт проверки утверждается Главой Томского района.

35. Два экземпляра утвержденного Акта проверки вручаются руководителю или уполномоченному представителю проверяемого предприятия, учреждения, органа под расписку либо направляется в адрес предприятия, учреждения, органа почтовым отправлением не позднее пятнадцати рабочих дней со дня его составления.

36. Предприятие, учреждение, орган в течение пяти рабочих дней с даты получения Акта проверки направляет в Уполномоченный орган один подписанный экземпляр Акта проверки и письменные возражения (при их наличии) в отношении Акта проверки с приложением документов (или заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность возражений, почтовым отправлением или передает документы иным способом, свидетельствующим о дате их получения.

37. В случае поступления в Администрацию Томского района письменных возражений на Акт проверки, Уполномоченный орган уведомляет предприятие, учреждение, орган о времени и месте рассмотрения возражений на Акт проверки.

38. В случае получения возражений на Акт проверки указанные возражения рассматриваются заместителем Главы Томского района по экономической политике и муниципальным ресурсам в присутствии руководителя или уполномоченного представителя предприятия, учреждения, органа, и Уполномоченного органа в срок не позднее пятнадцати рабочих дней с даты их получения. При рассмотрении возражений на Акт проверки может участвовать учредитель предприятия, учреждения, органа.

39. Если руководитель или уполномоченный представитель предприятия, учреждения, органа не явилось для рассмотрения возражений на Акт проверки, то возражения на Акт проверки рассматриваются в его отсутствие.

40. По итогам рассмотрения возражений на Акт проверки Уполномоченным органом составляет Решение о рассмотрении возражений на Акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

41. Решение о рассмотрении возражений на Акт проверки подписывается заместителем Главы Томского района по экономической политике и муниципальным ресурсам и направляется почтовым отправлением не позднее пяти рабочих дней со дня его составления в адрес предприятия, учреждения, органа.

42. Уполномоченный орган направляет копию Акта проверки и Решения о рассмотрении возражений на Акт проверки в адрес учредителя предприятия, учреждения, органа.

43. В случае выявления факта нецелевого, неэффективного использования, в том числе неиспользования, порчи или отсутствия муниципального имущества Уполномоченный орган не позднее тридцати календарных дней со дня ознакомления предприятием, учреждением, органа с подписанным Актом проверки осуществляет следующие действия:

а) подготавливает [предписание](#P336) об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и направляет подписанное Главой Томского района [предписание](#P336) об устранении выявленных нарушений в адрес соответствующего предприятия, учреждения, органа;

б) подготавливает необходимые документы и передает их в Комитет правового обеспечения Администрации Томского района для направления обращения в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные или контрольно-надзорные органы, в случае выявления нарушений требований законодательства у предприятий, учреждений, органов, использующих муниципальное имущество, контроль за соблюдением которого не относится к компетенции Уполномоченного органа.

Приложение № 1

к Положению о порядке осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

УТВЕРЖДАЮ

Глава Томского района

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

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Акт проверки

сохранности и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

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

(полное наименование проверяемого предприятия)

г. Томск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Вид проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Основание проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Начало проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.;

Окончание проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность ответственного лица, осуществляющего проверку, Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществившим проверку сохранности и порядка использования муниципального имущества муниципального образования «Томский район», находящегося на праве

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

(вид права)

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование проверяемого предприятия, учреждения, органа)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки фактического наличия муниципального имущества муниципального образования «Томский район», установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, его использования по назначению и сохранностью, распоряжении им, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный исполнитель, осуществлявший проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ознакомлены:

Руководитель предприятия, учреждения, органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Учредитель предприятия, учреждения, органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к Положению о порядке осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

Предписание

об устранении выявленных нарушений на Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

г. Томск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

По результатам проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, учреждения, органа)

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

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя предприятия, учреждения, органа)

составлен Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проверки выявлены нарушения сохранности и использования по назначению муниципального движимого и недвижимого имущества:

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

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

(указать кратко выявленные нарушения)

Предписываю выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок исполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок контроля исполнения предписания уполномоченным органом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию, а также документы, подтверждающие выполнение настоящего предписания, предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Томского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Предписание (1 экз.) для исполнения получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Приложение № 3

к Положению о порядке осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

Решение о рассмотрении возражений

на Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

г. Томск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Вид проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Основание проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Начало проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.;

Окончание проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Проверкой установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, его использования по назначению и сохранностью, распоряжении им, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

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

(принято решение о рассмотрении материалов проверки в отсутствие/присутствии извещенного в установленном порядке органа, в отношении которого проведена проверка (его представителя)

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

(полное наименование проверяемого предприятия, учреждения, органа)

представлены / не представлены (нужное подчеркнуть) возражения на Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

В ходе вынесения решения приняты (полностью/частично) / не приняты (нужное подчеркнуть) к рассмотрению возражения №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного, принято решение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ответственный исполнитель, осуществлявший проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заместитель Главы Томского района по экономической политике и муниципальным ресурсам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Ознакомлены:

Руководитель предприятия, учреждения, органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Учредитель предприятия, учреждения, органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Лист согласования

к проекту решения Думы Томского района

«Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Томский район», принадлежащего муниципальным предприятиям, учреждениям, органам Администрации Томского района на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.****должность** | Виза | **Дата поступления****на согласование** | **Дата****исполнения** | **Приме-****чание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Начальник Управления земельно-имущественных отношений – Г.В. Азарова |  |  |  |  |
| Заместитель Главы Томского района по экономической политике и муниципальным ресурсам – И.В. Гекендорф |  |  |  |  |
| Заместитель начальника Управления Делами –Т.А. Хабарова |  |  |  |  |
| Заместитель председателя Комитета правового обеспечения–А.В. Филина |  |  |  |  |