



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2025 года

№ 803

Об утверждении Порядка проведения Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» осмотра и проверок эффективного использования и обеспечения сохранности, изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

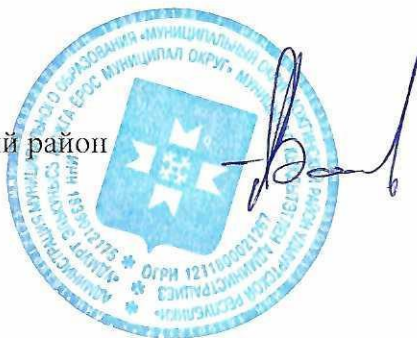
В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от 25 сентября 2024 года № 23.4, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» осмотра и проверок эффективного использования и обеспечения сохранности, изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации района по строительству и муниципальной инфраструктуре.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



А.Г. Васильев

ПОРЯДОК
проведения Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики» осмотра и проверок эффективного
использования и обеспечения сохранности, изъятия излишнего, неиспользуемого или
используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности
муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» осмотра и проверок эффективного использования и обеспечения сохранности имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район, и изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также порядок изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район, закрепленного на праве оперативного управления.

2. В настоящем Порядке под осмотром и проверкой понимается совокупность проводимых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» мероприятий по осмотру и контролю за целевым, эффективным использованием и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное имущество) и переданного муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления (далее – правообладатель).

3. Осмотр и проверка целевого, эффективного использования и сохранности муниципального имущества, переданного правообладателю (далее – осмотр (проверка)), осуществляется сотрудниками отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Отдел).

4. Предметом проведения осмотра (проверок) является соблюдение правообладателем обязательных требований, установленных законодательством для использования муниципального имущества.

5. Основные направления осмотра (проверки):

1) подтверждение фактического наличия и состава муниципального имущества, переданного правообладателю, характеристик указанного имущества, сопоставление их с учетными данными Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

3) проверка наличия соответствующих законодательству правоустанавливающих документов на переданные правообладателю объекты муниципального имущества;

4) проверка правильности учета правообладателем муниципального имущества, в том числе сопоставление учетных данных с фактическими параметрами объектов;

5) проверка сохранности и использования по назначению муниципального имущества, переданного правообладателю, включая использование в соответствии с целевым

назначением, видом разрешенного использования объектов, а также в соответствии с уставными целями и задачами правообладателя;

6) проверка правомерности распоряжения муниципальным имуществом, переданным правообладателю, включая соответствие требованиям законодательства и порядка совершения сделок с муниципальным имуществом, принятия решений о его списании;

7) наличие договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, их соответствие законодательству Российской Федерации;

8) наличие договоров о совместной деятельности, инвестиционных и иных договоров, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

9) выработка рекомендаций и предложений по обеспечению сохранности муниципального имущества, а также его целевого и более эффективного использования, изъятию неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

6. Осмотры (проверки) проводятся в форме плановой и внеплановой осмотров (проверок).

7. Плановые осмотры (проверки) проводятся на основании плана-графика проведения осмотров (проверок). План-график проведения осмотров (проверок) утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых осмотров (проверок).

8. Внеплановые осмотры (проверки) проводятся по поручению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», по обращению правоохранительных органов, прокуратуры, в том числе в случаях получения информации о нарушениях правообладателем действующего законодательства.

9. Основанием включения объекта проверки в план-график проведения осмотров (проверок) является:

включение муниципального предприятия в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;

невнесение в реестр муниципального имущества сведений об имуществе;

истечение 3 лет со дня предыдущей проверки;

неустранение правообладателем выявленных по результатам ранее проведенной проверки нарушений;

обнаружение и фиксация нарушений в ходе проведения осмотра муниципального имущества;

наличие иной информации, свидетельствующей о нарушениях.

10. План-график проведения осмотров (проверок) размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), за исключением сведений плана-графика проведения осмотров (проверок), содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

11. Должностным лицом, принимающим решение о проведении осмотра (проверки) на основании утвержденного плана-графика проведения осмотров (проверок), а также о проведении внеплановых осмотров (проверок) является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

12. Основанием для начала проведения осмотра (проверки) является распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» о проведении осмотра (проверки) и уведомление о проведении осмотра (проверки) проверяемого правообладателя.

13. Осмотры (проверки) проводятся комиссией в составе не менее 2 человек в рабочие дни в период исполнения членами комиссии служебных обязанностей.

В состав комиссии могут включаться сотрудники иных структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики». При необходимости для участия в проведении осмотров (проверок) могут привлекаться по согласованию эксперты аудиторских, оценочных и иных компаний.

14. О проведении осмотра (проверки) правообладатель уведомляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить дату и время направления уведомления:

- 1) не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения планового осмотра (проверки);
- 2) не менее чем за 24 часа до начала проведения внепланового осмотра (проверки).

15. Уполномоченные должностные лица при проведении осмотра (проверки) обязаны: своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, а также по выявлению муниципального имущества, которое может быть отнесено к излишнему, неиспользуемому или используемому не по назначению;

сообщить о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей при проведении осмотра (проверки);

ознакомить представителя правообладателя с правами и обязанностями при проведении осмотра (проверки);

соблюдать установленный режим работы правообладателя;

обеспечить сохранность и возврат полученных от правообладателя подлинных экземпляров документов;

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

выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся объекта осмотра (проверки);

обеспечить полное и всестороннее рассмотрение представленных правообладателем документов и информации;

не препятствовать представителям правообладателя присутствовать при проведении осмотра (проверки) и давать разъяснения по вопросам, относящимся к объекту осмотра (проверки);

не требовать представления документов и информации, не связанных с объектом осмотра (проверки).

16. Уполномоченные должностные лица при проведении осмотра (проверки) пользуются необходимыми для проведения осмотра (проверки) техническими средствами, в том числе компьютерами (планшетами), электронными носителями информации, средствами фотовидеосъемки, калькуляторами, телефонами (в том числе мобильной связью).

17. Руководитель или уполномоченный представитель правообладателя при проведении осмотра (проверки) имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении осмотра (проверки), давать объяснения по вопросам, относящимся к объекту осмотра (проверки);

получать от Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» информацию, которая относится к объекту осмотра (проверки);

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав правообладателя при проведении осмотра (проверки), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлять мотивированную позицию в части нарушений, выявляемых в ходе осмотра (проверки).

18. При проведении осмотров (проверок) правообладатель обязан:

при предъявлении служебного удостоверения работника Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и распоряжения обеспечить беспрепятственный доступ к объекту муниципального имущества;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей в ходе проведения осмотра (проверки);

давать устные и письменные разъяснения по существу вопросов, связанных с объектом осмотра (проверки);

представлять документы и информацию, относящиеся к объекту осмотра (проверки);

не препятствовать проведению осмотра (проверки);

не уклоняться от проведения осмотра (проверки);

устранить в установленный Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» срок нарушения, выявленные по результатам осмотра (проверки);

предоставить на срок проведения проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, надлежащим образом оборудованное мебелью и оргтехникой.

19. Плановый осмотр (проверка) проводится в срок не более 14 дней со дня начала ее проведения, указанного в уведомлении правообладателя о проведении осмотра (проверки). Срок составления акта осмотра (проверки) входит в общий срок проведения осмотра (проверки).

20. Внеплановый осмотр (проверка) проводится в срок не более 15 дней со дня начала ее проведения, указанного в уведомлении правообладателя о проведении осмотра (проверки). Срок составления акта осмотра (проверки) входит в общий срок проведения осмотра (проверки).

21. По результатам проведения осмотра (проверки) составляется акт осмотра (проверки) по прилагаемой к настоящему порядку форме.

22. Администрация в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания акта осмотра (проверки) направляет правообладателю требование об устранении в определенный срок выявленных нарушений, содержащее перечень поручений и мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.

23. Правообладатель по результатам проведенного осмотра (проверки) в течение 10 рабочих дней с момента получения акта осмотра (проверки) разрабатывает и направляет в адрес Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» план мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее - план).

24. По мере исполнения мероприятий плана правообладатель представляет Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» информацию о его исполнении с обязательным приложением документов, подтверждающих исполнение мероприятий плана.

Ответственность за качество, полноту и своевременность устранения замечаний, выявленных по результатам осмотра (проверки), возлагается на правообладателя.

25. В случае неустранения правообладателем нарушений требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в срок, указанный в требовании, к правообладателю, допустившему такие нарушения, принимаются меры по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности в порядке, установленном законодательством.

26. Муниципальное имущество может быть отнесено к излишнему, неиспользуемому или используемому не по назначению имуществу в случае, если по результатам осмотра (проверки) выявлено, что указанное имущество соответствует одному из следующих критериев:

имущество не используется либо используется не по назначению и (или) не в соответствии с предметом, целями и видами деятельности правообладателя;

имущество передано по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества третьим лицам (за исключением имущества, переданного по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»).

Приложение к Порядку проведения Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» осмотра и проверок эффективного использования и обеспечения сохранности, изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», утвержденному постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от «25» декабря 2025 года № 803

Форма акта осмотра (проверки) муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственным ведением) за муниципальным предприятием)

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель главы
Администрации района по строительству
и муниципальной инфраструктуре

подпись фамилия, инициалы дата

Акт осмотра (проверки) муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за муниципальным учреждением (муниципальным предприятием)

« » г.
дата составления

г.Можга

Осмотр осуществлен комиссией в следующем составе:
В присутствии представителя правообладателя:

1. Информация об осматриваемых объектах недвижимого имущества

№ п/п	Наименование	Адрес	Площадь, кв.м	Кадастровый номер	Номер и дата записи в ЕГРН	Описание состояния объекта осмотра

2. Сведения об обременениях объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (предприятием)

№ п/п	Информация об объекте, переданном в пользование третьим лицам по договору	Наименование объекта, в котором расположен объект, переданный в пользование, адрес, кадастровый номер	Тип договора	Номер и дата договора	Наименование контрагента	Общая площадь объекта, переданного в пользование по договору, кв.м	Разрешенное использование объекта, переданного в пользование по договору

3. Выводы, замечания, предложения комиссии по устранению замечаний

№ п/п	Выводы, замечания, предложения комиссии	Срок устранения замечаний

Подписи членов комиссии: _____ (ФИО)

Разослать: