



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

О внесении изменений в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 21 марта 2017 года № 8/НПА «Об утверждении Порядка проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края»

В соответствии с Постановлением Правительства Забайкальского края от 10 мая 2023 года № 226, Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, в связи с возникшей необходимостью **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края, утвержденный приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 21 марта 2017 года № 8/НПА (с изменениями, внесенными приказами Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 03 мая 2017 года № 11/НПА, от 15 декабря 2020 года № 23/НПА, от 12 апреля 2021 года № 11/НПА, от 07 июля 2021 года № 27/НПА, от 17 мая 2022 года № 21/НПА).

2. Опубликовать настоящий приказ в уполномоченных органах печати и разместить на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

Руководитель

С.С.Быстров

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Забайкальского края
от №

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края, утвержденный приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 21 марта 2017 года № 8/НПА

Порядок проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края, утвержденный приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 21 марта 2017 года № 8/НПА, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края
от 21 марта 2017 года № 8/НПА
(в редакции приказов
Департамента государственного
имущества и земельных
отношений Забайкальского края
от 21.05.2017 г. № 11/НПА
от 15.12.2020 г. № 23/НПА
от 12.04.2021 г. № 11/НПА
от 07.07.2021 г. № 27/НПА
от 17.05.2022 г. № 21/НПА

**Порядок
проведения проверок использования по назначению и сохранности
государственного имущества Забайкальского края**

1. Настоящий Порядок проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края

(далее – Порядок) разработан в целях координации деятельности структурных подразделений Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) по организации проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении государственных унитарных предприятий, казенных предприятий, автономных, бюджетных и казенных учреждений, а также находящегося в казне Забайкальского края и переданного в установленном порядке иным лицам (далее – проверки).

2. Основными задачами осуществления проверок являются:

1) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Забайкальского края в сфере имущественных и земельных отношений;

2) формирование своевременной, всесторонней, полной и объективной оценки использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края;

3) выявление в ходе проводимых проверок административных правонарушений предусмотренных статьей 45 Закона Забайкальского края от 24.06.2009 № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях», статьей 7.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Проверки осуществляются в форме документарной проверки или выездной проверки.

4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента на основании решения руководителя Департамента.

5. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого государственного учреждения на основании решения руководителя Департамента.

6. Отдел Департамента, на который возложены функции по организации проведения проверок:

1) обеспечивает проведение силами работников аппарата Департамента, при необходимости с участием представителей органов исполнительной власти Забайкальского края, правоохранительных органов, проверок использования и сохранности имущества, в том числе внеплановых;

2) формирует ежегодные планы-графики проверок;

3) формирует комиссии по проведению проверок;

4) готовит акты проверок;

5) осуществляет общий контроль за исполнением предписаний по итогам проверок;

6) размещает информацию о проведенных проверках на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

7. Структурные подразделения Департамента:

1) готовят предложения для включения в ежегодный план-график проверок, с обоснованием необходимости их проведения;

- 2) направляют своих представителей для участия в проверках;
- 3) готовят акты внеплановых и плановых проверок использования и сохранности имущества по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- 4) осуществляют текущий контроль за исполнением предписаний по итогам проверок;
- 5) готовят информацию об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок, в пределах установленной для них ответственности.

8. Предложения для включения в ежегодный план-график проверок представляются структурными подразделениями Департамента в отдел, на который возложены функции по организации проведения проверок до 01 декабря года, предшествующему году проведения плановых проверок.

9. Отдел, на который возложены функции по организации проведения проверок на основе представленных предложений формирует ежегодный план-график проверок использования и сохранности имущества, осуществляемых Департаментом (Приложение 1).

10. План-график проверок утверждается распоряжением Департамента до 31 декабря года, предшествующему году проведения плановых проверок.

В плане проведения проверок указываются:

- 1) наименование проверяемого государственного учреждения;
- 2) проверяемый период;
- 3) предмет проверки;
- 4) период проведения проверки.

План-график проверок размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а его копия направляется в Министерство финансов Забайкальского края не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Плановые проверки в рамках настоящего Порядка в отношении каждого государственного учреждения проводятся Департаментом не реже 1 раза в 5 лет.

11. В план-график проверок могут вноситься изменения в случае невозможности проведения плановых проверок в связи с:

- 1) наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых);
- 2) внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Забайкальского края.

12. Внеплановые проверки проводятся на основании:

1) поручений Губернатора Забайкальского края, первого заместителя председателя Правительства Забайкальского края, заместителей председателя Правительства Забайкальского края, руководителей исполнительных органов, правоохранительных органов;

2) обращений граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственных услуг (выполнения работ);

3) обнаружение Департаментом в представленных государственным учреждением документах нарушений норм действующего законодательства;

4) принятия решения о ликвидации или о реорганизации государственного учреждения.

13. Приказом Департамента создается комиссия для проведения проверки. В приказе указываются наименование проверяемого государственного учреждения, основной регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), предмет и форма проверки, основание проведения проверки, ее цели, задачи, проверяемый период, дата начала и окончания проведения проверки, а также структурное подразделение департамента, ответственное за составление акта проверки.

14. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители структурных подразделений Департамента, не менее четырех человек, в компетенцию которых входит решение установленных целей и задач проверки.

В состав комиссии могут включаться по согласованию представители заинтересованных органов исполнительной власти Забайкальского края, правоохранительных органов.

Председателем комиссии является представитель Департамента.

15. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. На основании решения руководителя Департамента по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, срок проверки может быть продлен до 30 рабочих дней.

16. Руководитель проверяемой организации, гражданин, индивидуальный предприниматель, уведомляется:

о проведении плановой проверки не позднее трех рабочих дней со дня подписания уведомления о проверке с использованием факсимильной связи и электронной почты (с подтверждением его получения адресатом), а также заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Во время проведения проверки члены комиссии не должны вмешиваться в оперативную и хозяйственную деятельность проверяемых организаций, граждан, индивидуальных предпринимателей, давать оценки и заключения.

17. По итогам проверки составляется акт проверки (Приложение 2) с отражением в нем следующих вопросов:

1) соответствие учредительных документов проверяемой организации действующему законодательству;

2) наличие трудовых договоров с руководителями краевых государственных унитарных предприятий и учреждений, их соответствие действующему законодательству;

3) включение имущества в реестр государственного имущества

Забайкальского края;

4) наличие зарегистрированного права хозяйственного ведения (оперативного управления);

5) наличие технической документации на объекты недвижимости;

6) использование по назначению и сохранности имущества, переданного юридическому лицу, гражданину, индивидуальному предпринимателю, правомерность распоряжения им и списания;

7) наличие договоров аренды, безвозмездного пользования, возмездного пользования государственного имущества Забайкальского, их соответствие действующему законодательству и нормативным правовым актам, полнота и своевременность перечисленных арендных платежей в краевой бюджет;

8) наличие правоустанавливающих документов на земельные участки, оформленных в соответствии с действующим законодательством;

9) наличие договоров простого товарищества (о совместной деятельности), инвестиционных договоров, их соответствие требованиям законодательства;

10) наличие мобилизационных мощностей (резервов), объектов и имущества гражданской обороны, а также наличие договоров (контрактов) о выполнении мобилизационных заданий;

11) предписания и сроки устранения выявленных нарушений.

18. Оформление результатов проверки осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Оформление результатов проверки предусматривает:

1) изложение результатов в акте проверки;

2) подписание акта проверки.

19. При проведении внеплановых проверок, а также проверок государственного имущества, находящегося в казне Забайкальского края и переданного в установленном порядке иным лицам, в акте проверки отражаются только сведения соответствующие целям и задачам проверки.

20. Акт проверки составляется в одном экземпляре, подписывается членами комиссии, утверждается распоряжением Департамента. Копия акта проверки направляется не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения:

- в адрес проверяемой организации, гражданина, индивидуального предпринимателя с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем,;

- в орган исполнительной власти Забайкальского края, на который в соответствии с действующим законодательством возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления).

21. Руководитель проверяемой организации, гражданин, индивидуальный предприниматель, в установленный в акте проверки срок представляет в Департамент отчет об исполнении предписаний.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель проверяемой организации, гражданин, индивидуальный

предприниматель, в течение 10 рабочих дней с даты получения копии акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

22. Департамент информирует органы прокуратуры о выявленных в пределах срока привлечения к административной ответственности фактах нарушения государственными унитарными предприятиями или государственными учреждениями порядка согласования при совершении сделки по распоряжению государственным имуществом с целью возбуждения в отношении виновного лица дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.35 КоАП РФ;

При выявлении нарушений, связанных с неправомерным распоряжением государственным имуществом, причинением ущерба Забайкальскому краю, материалы проверки незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

При выявлении административных правонарушений, предусмотренных статьей 45 Закона Забайкальского края от 24.06.2009 № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях», уполномоченными должностными лицами Департамента составляется протокол об административном правонарушении в установленном действующим законодательством порядке.

23. При неприятии организацией мер по устранению нарушений в сроки, установленные комиссией в акте проверки, Департамент:

в течение 10 рабочих дней направляет в орган исполнительной власти Забайкальского края, на который в соответствии с действующим законодательством возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), предложения о мерах воздействия (расторжение трудового договора с руководителем, дисциплинарное взыскание, реорганизация, ликвидация организации и т.д.);

в течение 30 рабочих дней обращается в суды с исками и выступает в судах от имени края в защиту имущественных и иных прав и законных интересов края.

24. При неприятии гражданином, индивидуальным предпринимателем (пользователем) мер по устранению нарушений в сроки, установленные комиссией в акте проверки, Департамент в течение 30 рабочих дней обращается в суды с исками и выступает в судах от имени края в защиту имущественных и иных прав и законных интересов края.

25. Отдел, на который возложены функции по организации проведения проверок, в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта проверки, направляет копии акта проверки структурным подразделениям Департамента, осуществляющим текущий контроль за исполнением предписаний и устранением нарушений.

26. Информация о проведенных проверках размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Приложение 1
к Порядку проведения проверок
использования по назначению и
сохранности государственного
имущества Забайкальского края

Утвержден
распоряжением Департамента
государственного имущества
и земельных отношений
Забайкальского края
от «__» _____ 20__ г. №__

**План-график проверок
использования по назначению и сохранности
государственного имущества Забайкальского края
на 20__ год**

№	Наименование учреждения (предприятия)	Юридический адрес	Срок проведения проверки	Ответственный за проведение проверки
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

Приложение 2
к Порядку проведения проверок
использования по назначению и
сохранности государственного
имущества Забайкальского края

Утвержден
распоряжением Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края
от «__» _____ 20__ г. №__

А К Т
проверки использования по назначению и сохранности
государственного имущества Забайкальского края

«__» _____ 20__ года

г. Чита

Дата проведения проверки:

Основание проверки:

Цель проверки:

Задачи проверки:

Составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

В ходе проверки установлено:

Раздел 1. Учредительные документы юридического лица
*(определяется соответствие учредительных документов проверяемой организации,
действующему законодательству)*

Раздел 2. Трудовые отношения с руководителем юридического лица
*(устанавливается соответствие учредительных документов проверяемой организации,
действующему законодательству)*

Раздел 3. Учет имущества проверяемого юридического лица

в реестре государственного имущества Забайкальского края
(прохождение проверяемой организацией учета в реестре государственного имущества
Забайкальского края, обновление данных)

**Раздел 3¹. Государственная регистрация права на объекты недвижимости,
наличие технической и кадастровой документации**

1) Перечень имущества, закрепленного в установленном порядке в оперативное управление Учреждения

Таблица №1

№	Наименование объекта	Место нахождения	Регистрация права оперативного управления	Балансовая стоимость, тыс.руб	Площадь
1					
2					
3					
4					

Раздел 4. Проверка использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за краевыми государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам, правомерность распоряжения им и списания

1. Объекты, выявленные у проверяемого юридического лица, не внесенные в реестр государственного имущества Забайкальского края:

№	Наименование объекта	Место нахождения	Правоустанавливающий документ	Предложения по использованию
1.				
2.				

2. Самовольные постройки, выявленные в результате проверки:

№	Наименование объекта	Место нахождения	Предложения по использованию
1			
2			

3. Объекты, используемые юридическим лицом не по назначению, неиспользуемые либо излишние:

№	Наименование объекта	Место нахождения	Балансовая стоимость, тыс.руб	Указать вид (используемые не по назначению, неиспользуемые либо излишние)	Предложения по использованию
1.					
2.					

4. Объекты, выбывшие в не установленном порядке или утраченные:

№	Наименование объекта	Место нахождения	Балансовая стоимость, тыс.руб.	Причина выбытия
1.				

2.				
3.				

Раздел 5. Объекты незавершенного строительства

№	Наименование объекта	Место нахождения	Предложения по использованию
1			
2			

Раздел 6. Аренда (безвозмездное пользование) государственного имущества, закрепленного за юридическим лицом

(наличие договоров аренды, возмездного пользования, безвозмездного пользования государственного имущества Забайкальского края, их соответствие действующему законодательству)

Раздел 7. Земельные отношения

(наличие правоустанавливающих документов на земельные участки, оформленных в соответствии с действующим законодательством)

Раздел 8. Иные договорные отношения

(наличие договоров простого товарищества (о совместной деятельности), инвестиционных договоров, их соответствие требованиям законодательства)

Раздел 9. Прочее

(наличие признаков несостоятельности (банкротства) для краевых государственных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения; наличие мобилизационных мощностей (резервов, объектов и имущества гражданской обороны, а также наличие договоров (контрактов) о выполнении мобилизационных заданий)

Раздел 10. Общие выводы комиссии, предписания об устранении выявленных нарушений, рекомендации по их устранению, сведения о конкретных лицах, виновных в допущенных нарушениях

Подписи членов комиссии:
