



# ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

*21 марта 2017*

г. Чита

*8/НПА*

### Об утверждении Порядка проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края

В соответствии со статьей 16 Закона Забайкальского края от 16 декабря 2009 № 326-ЗЗК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 25 февраля 2014 года № 95, в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества Забайкальского края, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Забайкальского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 28.11.2011 № 11/НПА.

3. Опубликовать настоящий приказ в уполномоченных органах печати и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

Руководитель

А.В.Хосоев

## УТВЕРЖДЕН

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**

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 областных 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:

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

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

выявление в ходе проводимых проверок административных правонарушений в соответствии со статьей 45 Закона Забайкальского края от 24.06.2009 № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

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

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;

формирует ежегодные планы-графики проверок;

формирует комиссии по проведению проверок;

готовит акты проверок;

осуществляет общий контроль за исполнением предписаний по итогам проверок;

размещает информацию о проведенных проверках и мерах, принятых по результатам проверок, на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

4. Структурные подразделения Департамента:

готовят предложения для включения в ежегодный план-график проверок;

направляют своих представителей для участия в проверках;

готовят акты внеплановых проверок использования и сохранности имущества по вопросам, отнесенным к их компетенции;

осуществляют текущий контроль за исполнением предписаний по итогам проверок;

готовят информацию об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок, в пределах установленной для них ответственности.

5. Предложения для включения в ежегодный план-график проверок представляются структурными подразделениями Департамента в отдел, на который возложены функции по организации проведения проверок до 20 декабря года предшествующего отчетному.

6. 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).

План-график проверок утверждается распоряжением Департамента не позднее 01 февраля текущего года и доводится до исполнителей в течение трех рабочих дней после утверждения.

7. В случае необходимости могут проводиться внеплановые проверки использования и сохранности имущества на основании отдельных распоряжений Департамента.

8. Распоряжением Департамента создается комиссия для проведения проверки. В распоряжении указываются основание проверки, ее цели, задачи и сроки проведения, а также структурное подразделение Департамента, ответственное за составление акта проверки. Распоряжение подлежит визированию в структурных подразделениях Департамента, участвующих в проверке.

9. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители структурных подразделений Департамента, 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.

10. Руководитель проверяемой организации уведомляется:

о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 24 рабочих часа

до начала ее проведения любым доступным способом.

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

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

соответствие учредительных документов проверяемой организации действующему законодательству;

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

включение имущества в реестр государственного имущества Забайкальского края;

наличие зарегистрированного права хозяйственного ведения (оперативного управления);

наличие технической документации на объекты недвижимости;

использование по назначению и сохранности имущества, закрепленного за юридическим лицом, правомерность распоряжения им и списания;

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

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

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

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;

предписания и сроки устранения выявленных нарушений.

12. При проведении внеплановых проверок, а так же 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.

13. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Не позднее последнего дня проверки акт проверки подписывается членами комиссии, утверждается распоряжением Департамента и направляется в адрес проверяемой организации в течение пяти рабочих дней с даты утверждения.

Копия акта проверки направляется в орган исполнительной власти

Забайкальского края, на который в соответствии с действующим законодательством возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в течение пяти рабочих дней с даты утверждения.

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

14. При неприятии организацией мер по устранению нарушений, изложенных в акте комиссии, Департамент:

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.);

принимает меры по привлечению к административной ответственности;

направляет материалы в правоохранительные органы.

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

15. Информация о проведенных проверках и мерах, принятых по результатам проверок, размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет ежеквартально до 20 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 «21» марта 2017 №8/ИПА

**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.				
5.				

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 «21» марта 20 17 № 8/ИПА

**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 наличие трудового договора с руководителем проверяемой организации, его соответствие действующему законодательству)*

**Раздел 3. Учет имущества юридического лица в реестре  
государственного имущества Забайкальского края**

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

#### **Раздел 4. Использование по назначению и сохранности имущества, закрепленного за юридическим лицом, правомерность распоряжения им и списания**

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

№	Наименование объекта	Место нахождения	Правоустанавливающим документ	Предложения по использованию
1	2	3	5	6

#### **Самовольные постройки, выявленные в результате проверки**

№	Наименование объекта	Место нахождения	Предложения по использованию
1	2	3	6

Объекты, используемые юридическим лицом не по назначению, неиспользуемые либо излишние

№	Наименование объекта	Место нахождения	Указать вид (используемые не по назначению, неиспользуемые либо излишние)	Предложения по использованию
1	2	3	4	5

#### **Объекты, выбывшие в не установленном порядке или утраченные**

№	Наименование объекта	Место нахождения	Причина выбытия
1	2	3	4

#### **Объекты незавершенного строительства**

№	Наименование объекта	Место нахождения	Предложения по использованию
1	2	3	4

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

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

#### **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 и сроки устранения выявленных нарушений**

---