



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МО «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»

368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с.Уркарах, тел. (87254) 2-12-14

15.02 2021 г.

№ 9

Постановление

**Об утверждении Положения о порядке закрепления, изъятия, списания
муниципального имущества, контроля за использованием
муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении,
оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений
МО «Дахадаевский район»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях установления порядка закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений МО «Дахадаевский район», руководствуясь Уставом МО «Дахадаевский район»

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений МО «Дахадаевский район» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская жизнь» и разместить на сайте администрации МО «Дахадаевский район» в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Дахадаевский район» Абдулкадырова Ш.Д.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава



Д. Омаров

Положение
о порядке закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за
использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении,
оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений МО «Дахадаевский
район»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», уставом МО «Дахадаевский район» с целью обеспечения его сохранности и целевого использования.

1. Порядок закрепления, изъятия муниципального имущества в хозяйственное ведение,
оперативное управление за муниципальным унитарным предприятием и муниципальным
учреждением

1.1. Муниципальное имущество муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятие) или муниципальных учреждений (бюджетных, автономных, казенных) (далее - Учреждение) формируется путем:

- закрепления муниципального имущества за Учреждением или Предприятием на момент их регистрации;
- закрепления муниципального имущества в процессе осуществления уставной деятельности Предприятия или Учреждения;
- приобретения имущества за счет доходов от собственной деятельности Предприятий или предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждений;
- приобретения имущества Предприятиями или Учреждениями за счет средств, предусмотренных в бюджете района, и других источников финансирования.

1.2. Муниципальное имущество закрепляется за Предприятием на праве хозяйственного ведения или за муниципальным Учреждением на праве оперативного управления.

1.3. Решение о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением принимается отделом муниципального имущества и заказа (далее - Отдел) и оформляется распоряжением главы МО «Дахадаевский район» в течение месяца со дня вступления в силу постановления администрации МО «Дахадаевский район» о создании Предприятия или Учреждения.

1.4. Решение о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением в процессе осуществления ими уставной деятельности принимается Отдел и оформляется распоряжением главы МО «Дахадаевский район». Распоряжение о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением оформляется в течение месяца со дня поступления в Отдел предложения Предприятия или Учреждения о закреплении муниципального имущества с указанием вида закрепления, вместе с

согласованием такого закрепления структурным подразделением администрации МО «Дахадаевский район» в отношении подведомственного Предприятия или Учреждения (далее - структурное подразделение).

1.5. В случае закрепления за Предприятием муниципального имущества, представляющего собой инженерные сети и сооружения, предназначенные для обеспечения водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, наружного освещения, распоряжение о закреплении муниципального имущества оформляется без получения от Предприятия предложения о закреплении муниципального имущества.

1.6. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за Предприятием или оперативного управления за Учреждением отражается на их балансе.

1.7. Решение об изъятии муниципального имущества у Учреждения принимается Отделом на основании предложения руководителя Учреждения, предложения структурного подразделения, а также по инициативе Отдела и оформляется распоряжением главы МО.

1.8. Предложение руководителя Учреждения об изъятии муниципального имущества у Учреждения подлежит согласованию с структурным подразделением.

1.9. В случае изъятия муниципального имущества у муниципального автономного учреждения, к предложению руководителя Учреждения либо предложению структурного подразделения об изъятии муниципального имущества, прилагаются рекомендации наблюдательного совета автономного учреждения.

1.10. Распоряжение об изъятии муниципального имущества у Учреждения по предложению руководителя Учреждения либо структурного подразделения оформляется в течение месяца со дня поступления в Отдел предложения об изъятии муниципального имущества.

1.11. По инициативе Отдела муниципальное имущество подлежит изъятию у казенного Предприятия или Учреждения в случае выявления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

До принятия решения об изъятии муниципального имущества у казенного Предприятия или Учреждения Отдел не позднее 10 дней со дня выявления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества направляет казенному предприятию или в структурное подразделение и Учреждению требование о принятии мер по устранению данных нарушений. Требование Отдела о принятии мер по устранению выявленных нарушений подлежит рассмотрению в течение 10 дней со дня его получения. Решение об изъятии имущества у казенного Предприятия или Учреждения принимается Отделом и оформляется распоряжением главы МО «Дахадаевский район» об изъятии имущества не позднее одного месяца со дня выявления нарушений, допущенных казенным Предприятием или Учреждением при использовании закрепленного за ним имущества, в случае неустранения казенным Предприятием или Учреждением таких нарушений.

1.12. Предприятие вправе отказаться от закрепленного за ним муниципального имущества в случае, если прекращение права на муниципальное имущество Предприятия не лишит его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия. Отказ Предприятия от закрепленного муниципального имущества, оформляется распоряжением главы МО «Дахадаевский район» о прекращении права хозяйственного ведения на это имущество в течение месяца со дня поступления в Отдел предложения от Предприятия, вместе с согласованием структурного подразделения.

1.13. Распоряжение о закреплении муниципального имущества за Предприятием или Учреждением, а также распоряжение об изъятии муниципального имущества у Предприятия или Учреждения направляются такому Предприятию или Учреждению в пятидневный срок со дня принятия такого решения.

1.14. Факт передачи муниципального имущества при его закреплении, изъятии, прекращении права, подтверждается актом приема-передачи, который подписывается уполномоченными должностными лицами передающей и принимающей сторон и представляется на утверждение в Отдел в двухнедельный срок со дня подписания соответствующего распоряжения.

1.15. Утверждение передаточного акта заместителем главы администрации МО «Дахадаевский район» считается моментом фактической передачи муниципального имущества.

1.16. Предприятия и Учреждения пользуются закрепленным за ними имуществом в порядке, определенном действующим законодательством.

1.17. Предприятия и Учреждения обязаны проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости, закрепленных за ними, в случае изменения технических характеристик данных объектов недвижимости в результате проведения перепланировки, реконструкции, капитального ремонта и предъявлять учетно-технические документы, в срок не позднее 1 месяца, с момента их изготовления в Отдел, а также предъявлять их при осуществлении контроля за использованием муниципального имущества.

1.18. Предприятие или Учреждение обязаны зарегистрировать право хозяйственного ведения, право оперативного управления на недвижимое имущество в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение двух месяцев со дня утверждения акта приема-передачи.

1.19. Реконструкция объектов недвижимого имущества может осуществляться Предприятием или Учреждением только с письменного согласия отдела.

1.20. Выполнение строительства, реконструкции объектов недвижимого имущества должно удостоверяться разрешением на ввод объекта в эксплуатацию.

1.21. После ввода объекта недвижимого имущества в эксплуатацию Предприятие или Учреждение представляет в Отдел следующие документы для внесения (регистрации) изменений в единый государственный реестр прав управления Росреестра по Республике Дагестан

- кадастровый паспорт (оригинал в 1 экземпляре);
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- документы, подтверждающие бюджетное либо самостоятельное финансирование строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства;
- справки из КГУГТ «дагтехинвентаризация» об изменении площади объекта и об отсутствии регистрации прав на объект.

1.22. Предприятие или Учреждение в случае прекращения права хозяйственного ведения, оперативного управления на недвижимое имущество, обязано осуществить регистрацию прекращения права хозяйственного ведения, оперативного управления в течение месяца со дня передачи имущества.

1.23. Муниципальное имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, закрепляется (изымается) администрацией МО «Дахадаевский район» на праве оперативного управления за такими органами местного самоуправления, органами администрации МО «Дахадаевский район» с правами юридического лица, как за казенными учреждениями.

1.24. Оформление постановления администрации МО «Дахадаевский район» о закреплении (изъятии) муниципального имущества на праве оперативного управления за органами местного самоуправления, органами администрации МО «Дахадаевский район» с правами юридического лица, осуществляет Отдел на основании обращения органа местного самоуправления, органа администрации МО «Дахадаевский район» с правами юридического лица, в течение месяца со дня поступления в Отдел предложения о закреплении (изъятии) муниципального имущества, вместе с согласованием такого закрепления (изъятия) главой МО «Дахадаевский район».

1.25. В отношении муниципального имущества, закрепляемого (изымаемого) за органами местного самоуправления, органами администрации МО «Дахадаевский район» с правами юридического лица, применяется порядок установленный разделом 1 настоящего Положения в части не противоречащем пунктам 1.23., 1.24. настоящего Положения.

1.26. В случае закрепления либо изъятия муниципального имущества в порядке, установленном настоящим Положением, руководители Предприятий и Учреждений в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета представляют в Отдел заявление с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества записей об изменении сведений о таких объектах.

2. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

2.1. Списанию в установленном настоящим Положением порядке подлежит муниципальное имущество, относящееся к объектам основных средств и нематериальных активов:

- изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и непригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;
 - изношенное до истечения установленных сроков эксплуатации и непригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;
 - утраченное или уничтоженное в результате пожара, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, противоправных действий третьих лиц;
- объекты недвижимого имущества, подлежащие сносу в установленном действующим законодательством порядке, в связи с признанием их аварийными и подлежащими сносу;
- объекты недвижимого имущества, подлежащие в установленном действующим законодательством порядке реконструкции, сносу в связи со строительством объекта.

2.2. Предприятие осуществляет списание движимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев установленных действующим законодательством.

2.2.1. Казенное предприятие осуществляет списание движимого и недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления с согласия собственника имущества.

2.3. Учреждение осуществляет списание имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления самостоятельно, за исключением случаев установленных законодательством, а также следующего имущества, для распоряжения которым требуется согласие собственника имущества:

- особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения, закрепленного за ним собственником или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения;
- недвижимого имущества муниципального автономного учреждения, закрепленного за ним собственником или приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

2.3.1. Казенное учреждение осуществляет списание имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления с согласия собственника имущества в случае непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или экономической нецелесообразности проведения его восстановительного ремонта,

сбор и оформление необходимой документации для списания муниципального имущества, а также принятие решения о необходимости списания муниципального имущества осуществляют постоянно действующие комиссии по списанию находящегося в хозяйственном ведении Предприятий или оперативного управления Учреждений муниципального имущества (далее - комиссии по списанию), созданные в Предприятиях и Учреждениях.

При невозможности определения членами комиссии по списанию непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или экономической нецелесообразности проведения его восстановительного ремонта в случаях, не установленных в пунктах 2.10, 2.12 настоящего Положения, комиссия инициирует проведение экспертизы независимым экспертом (экспертной организацией) с выдачей соответствующего заключения. Привлечение независимого эксперта (экспертной организации) для проведения экспертизы осуществляется учреждением в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ», Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

2.4. Списание имущества казенных Предприятий, недвижимого имущества Предприятий, а также имущества казенных Учреждений и имущества Учреждений, указанного в пункте 2.3. настоящего Положения, осуществляется таким Предприятием или Учреждением на основании распорядительного акта администрации о даче согласия на списание имущества.

2.5. Основанием для подготовки Отделом распорядительного акта о даче согласия на списание имущества является решение комиссии о согласовании списания имущества Предприятия или Учреждения (далее - комиссия по согласованию списания).

2.6. Комиссии по согласованию списания создаются:
- в структурных подразделениях в случае списания в подведомственных казенных Предприятиях и казенных Учреждениях движимого имущества, а также списания в подведомственных Учреждениях движимого имущества, указанного в пункте 2.3. настоящего Положения, для распоряжения которым требуется согласие собственника.
- в Отделе, в случае списания недвижимого имущества Предприятий и Учреждений.

2.7. Комиссия по согласованию списания:
- принимает документы от Предприятий и Учреждений на списание имущества в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и проверяет правильность их оформления;
- принимает решение о согласовании списания либо об отказе в согласовании.

2.8. Комиссии по согласованию списания осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

Составы комиссий устанавливаются решениями об их создании:
- в структурных подразделениях в случае списания в подведомственных казенных Предприятиях и казенных Учреждениях движимого имущества, а также списания в подведомственных Учреждениях движимого имущества, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, для распоряжения которым требуется согласие собственника.
- в Отделе, в случае списания недвижимого имущества Предприятий и Учреждений.

2.9. Для подготовки решения комиссии по согласованию списания, Предприятие или Учреждение представляет на рассмотрение комиссии следующие документы:
- обращение о согласовании списания имущества;
- копию распорядительного акта Учреждения о назначении комиссии по списанию;
- заключение комиссии по списанию о необходимости списания муниципального имущества, содержащее перечень подлежащего списанию имущества, с указанием данных, характеризующих имущество, причины списания, обоснованием невозможности продажи имущества или передачи его

для дальнейшего использования другим организациям;
- документы, подтверждающие факт утраты (уничтожения) имущества (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение, справка пожарной инспекции о факте пожара, протокол и постановление Государственной инспекции безопасности дорожного движения);

- сведения об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом;

- документы, указанные в пунктах 2.11. - 2.13. настоящего Положения.
- копии правоустанавливающих документов на списываемое имущество.
- заключение независимого эксперта (экспертной организации) о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или экономической нецелесообразности проведения его восстановительного ремонта при списании объектов движимого имущества - инженерной инфраструктуры и прочего имущества стоимостью 200 тыс. рублей и более за единицу, или прочего движимого имущества до истечения установленных сроков эксплуатации вне зависимости от стоимости, а также в случаях, указанных в п. 2.4 и п. 2.12.

2.10. Непредставление Предприятием или Учреждением на рассмотрение комиссии по согласованию списания документов, указанных в пунктах 2.10., 2.12 - 2.14. настоящего Положения, является основанием для принятия решения комиссией по согласованию списания об отказе в согласовании списания муниципального имущества.

2.11. Для подготовки решения комиссии по согласованию списания транспортных средств и самоходной техники для распоряжения которыми требуется согласие собственника имущества, Учреждения представляют на рассмотрение комиссии помимо документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, следующие документы:

- копию паспорта автотранспортного средства.

2.12. Для подготовки решения комиссии по согласованию списания объектов недвижимого имущества Предприятия или Учреждения представляют на рассмотрение комиссии помимо документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, следующие документы:

- согласование структурного подразделения о списании объектов недвижимого имущества;
- экспертное заключение с актом технического осмотра объектов недвижимого имущества, предлагаемых к списанию;

- копии технических и правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (кадастровый паспорт, свидетельство о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления, справка организации, уполномоченной на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства).

2.12.1. В случае списания объектов недвижимого имущества, подлежащих реконструкции, сносу в связи со строительством объекта, помимо документов указанных в п.п. 2.9., 2.12. настоящего Положения Предприятия или Учреждения на рассмотрение комиссии дополнительно предоставляют документы уполномоченного органа, содержащие решение о реконструкции или сносе недвижимого имущества подлежащего списанию.

2.12.2. В случае списания объектов недвижимого имущества, подлежащих сносу в связи с признанием их аварийными и подлежащими сносу помимо документов, указанных в п. п. 2.9., 2.13. настоящего Положения, Предприятия или Учреждения на рассмотрение комиссии дополнительно предоставляют заключение уполномоченного органа о признании объекта недвижимого имущества аварийным и подлежащим сносу.

2.13. В случае списания имущества, пострадавшего в результате пожара, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, противоправных действий третьих лиц, повлекших разрушение объекта, без возможности восстановления дополнительно предоставляются документы, подтверждающие факт события и причинения ущерба

имуществу в результате пожара, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, противоправных действий третьих лиц:

- акты о причиненных повреждениях;
- справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб, уполномоченных органов;

■ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ,

- пояснительная записка о причинах аварии.

2.14. Решение комиссии по согласованию списания в двухнедельный срок со дня поступления документов оформляется протоколом, который должен содержать:

- перечень подлежащего списанию муниципального имущества;
- основания списания;
- решение комиссии о согласовании списания;
- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);
- поручение Предприятиям или Учреждениям по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества;
- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов;
- наименование получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металлолома, материалов.

2.15. Протокол работы комиссии по согласованию списания подписывается всеми членами такой комиссии и утверждается в соответствии с настоящим Порядком:

- руководителем структурного подразделения в случае списания в подведомственных казенных Предприятиях и казенных Учреждениях движимого имущества, а также списания в подведомственных Учреждениях движимого имущества, указанного в пункте 2.3. настоящего Положения, для распоряжения которым требуется согласие собственника.
 - начальником Отдела, в случае списания недвижимого имущества Предприятий и Учреждений.
- Протокол заседания комиссии по согласованию списания готовит секретарь комиссии.

2.16. На основании решения комиссии о согласовании списания, Отдел в 10-дневный срок со дня получения такого решения и протокола работы комиссии по согласованию списания, издает распорядительный акт о даче согласия на списание имущества.

2.17. Руководители Предприятия или Учреждения, которым дано согласие на списание имущества, о факте произведенного списания представляют в Отдел при сдаче ежеквартальной отчетности:

- уведомление о факте произведенного списания;
 - решение комиссии о списании имущества;
 - акт о списании имущества по форме ОС-4, ОС-4а;
 - акт об утилизации списанного имущества;
 - приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов);
 - документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;
 - документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в ГИБДД (для транспортных средств и самоходной техники);
 - в случае списания объекта недвижимого имущества -дополнительно кадастровую выписку о снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимого имущества подлежащего списанию.
- 2.18. В отношении списанного недвижимого имущества, Предприятия или Учреждения в течение двух месяцев со дня списания осуществляют регистрацию прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления и информирует об этом Отдел.

2.19. Отдел в течение двух месяцев со дня поступления документов подтверждающих факт списания недвижимого имущества, осуществляет регистрацию прекращения права муниципальной собственности на списанное недвижимое имущество.

2.20. На основании распорядительного акта о даче согласия на списание недвижимого имущества Предприятия или Учреждения или распорядительного акта структурного подразделения о даче согласия на списание особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества Учреждения, указанного в пункте 2.3. настоящего Положения, для распоряжения которым требуется согласие собственника имущества, Отделом вносятся изменения в реестр муниципальной собственности.

2.21. Органы местного самоуправления, органы администрации МО «Дахадаевский район» в форме муниципального казенного учреждения с правами юридического лица, осуществляют списание имущества принадлежащего на праве оперативного управления на основании согласия собственника имущества, оформленного постановлением администрации МО «Дахадаевский район» о списании имущества.

2.22. Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или экономической нецелесообразности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации для списания муниципального имущества, а также принятие решения о необходимости списания муниципального имущества осуществляют постоянно действующие комиссии по списанию имущества, созданные в таких органах местного самоуправления, органах администрации МО «Дахадаевский район» в форме муниципального казенного учреждения с правами юридического лица

2.23.. Оформление постановления администрации города о списании муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления, органами администрации в форме муниципального казенного учреждения с правами юридического лица, осуществляют сами органы местного самоуправления, органы администрации в форме муниципального казенного учреждения с правами юридического лица в течение месяца с момента принятия решения постоянно действующими комиссиями по списанию имущества, созданными в таких органах местного самоуправления, органах администрации в форме муниципального казенного учреждения с правами юридического лица

2.24.. В отношении списания муниципального имущества закрепленного за органами местного самоуправления, органами администрации района в форме муниципального казенного учреждения с правами юридического лица, применяется порядок установленный разделом 2 настоящего Положения в части не противоречащем пунктам 2.20. - 2.24. настоящего Положения.

2.25. В случае списания имущества, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, руководители Предприятий и Учреждений в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета представляют в Отдел заявление с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества записей об изменении сведений о таких объектах.

3. Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного Предприятиям в хозяйственное ведение и Учреждениям в оперативное управление

3.1. Контроль за использованием муниципального имущества, закрепленного за Предприятиями на праве хозяйственного ведения и Учреждениями на праве оперативного управления, осуществляется отделом путем сбора ежеквартальной отчетности и проведения проверок.

3.2. Ежеквартально, в течение месяца, следующего за отчетным периодом, Предприятия и Учреждения _____ сдают _____ в _____ Отдел:
- перечень имущества стоимость которого превышает сорок тысяч рублей, находящегося в

хозяйственном ведении Предприятий или оперативном управлении Учреждений, на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом;

- в случае списания объектов недвижимого имущества Предприятий и Учреждений или особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества Учреждений, для списания которого требуется согласие собственника имущества, документы, указанные в пункте 2.18. Положения.

3.3. Видами проверок являются:

- документальная;
- выборочная;
- инвентаризация;
- проверка выполнения рекомендаций по устранению выявленных ранее нарушений.

3.4. Осуществление проверок производится согласно плану-графику, утвержденному начальником Отдела на текущий год, а также по поручениям главы МО «Дахадаевский район», заявлениям юридических и физических лиц.

3.5. Предметом контроля за использованием муниципального имущества, закрепленного за Предприятиями и Учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, является:

- целевое использование муниципального имущества;
- фактическое наличие муниципального имущества, закрепленного за Предприятием или Учреждением;
- своевременность и правильность предоставления ежеквартально перечня имущества стоимость которого превышает сорок тысяч рублей, находящегося в хозяйственном ведении Предприятий или оперативном управлении Учреждений;
- выявление фактов выполнения самовольного строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- правильность списания и реализации муниципального имущества;
- правильность оформления документов и своевременность отражения в учете поступления муниципального имущества, его внутреннего перемещения, выбытия;
- своевременность и правильность ведения учета имущества в Предприятии или Учреждении, в том числе наличие технического паспорта на недвижимое имущество, свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения за Предприятием или оперативного управления за Учреждением;
- наличие распорядительных актов о даче согласия на распоряжение имуществом, в том числе на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- наличие договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- правильность совершения иных сделок Предприятиями или Учреждениями;
- выполнение рекомендаций проверяющих по устранению выявленных ранее нарушений.

3.6. При осуществлении проверок использования муниципального имущества специалисты Отдела имеют право:

- проверять в Предприятиях и Учреждениях документы, касающиеся имущества, фактическое наличие и использование муниципального имущества;
- получать от руководителей проверяемых Предприятий и Учреждений письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- требовать от руководителей проверяемых Предприятий и Учреждений любые документы, необходимые для проверки;

- запрашивать в установленном порядке у государственных, муниципальных органов и иных органов и физических лиц данные, необходимые для осуществления своих функций по контролю.

3.7. Результаты проверки в трехдневный срок оформляются актом, который подписывается проверяющим, а также руководителем проверяемого Предприятия или Учреждения.

3.8. Письменное объяснение руководителя Предприятия или Учреждения по вопросам, возникшим в ходе проведения проверки, представляется в Отдел в пятидневный срок со дня подписания акта проверяющим и руководителем проверяемого Предприятия или Учреждения.

3.9. В случае выявления в ходе проверки нарушений, Отдел, в двадцатидневный срок со дня представления письменного объяснения руководителя Предприятия или Учреждения, направляет в отраслевые комиссии, рассматривающие документы по премированию руководителей Предприятий или Учреждений, предложения в целях снижения премии руководителям Предприятий или Учреждений за неэффективное и (или) нецелевое использование муниципального имущества, а также акт проверки и письменное объяснение руководителя Предприятия или Учреждения.

3.10. При проведении проверок Предприятий или Учреждений, в ходе которых установлено невыполнение рекомендаций проверяющего, по фактам нарушений, выявленным ранее, Отдел в десятидневный срок со дня представления письменного объяснения руководителя Предприятия или Учреждения, направляет акт проверки, письменное объяснение руководителя Предприятия или Учреждения в управление делами администрации для подготовки распоряжения о принятии дисциплинарных мер к нарушителю.

Копии документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также копия обращения в управление делами администрации, в десятидневный срок со дня представления письменного объяснения руководителя Предприятия или Учреждения, направляются Отделом в структурное подразделение.

В случае если функции по применению мер дисциплинарного взыскания к нарушителю возложены на структурное подразделение, в соответствии с положениями о таких структурных подразделениях, Отдел в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта направляет соответствующие документы о применении мер взыскания в структурное подразделение.

4. Ответственность за сохранность переданного имущества

4.1. Ущерб, причиненный имуществу, закрепленному на праве оперативного управления, хозяйственного ведения должностными лицами, работниками муниципальных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных предприятий, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель муниципального учреждения, муниципального автономного учреждения, муниципального предприятия несет ответственность за целевое использование имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.