Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «06» апреля 2021 г.

№ 323

 Об утверждении Порядка осуществления

контроля за использованием по назначению

и сохранностью муниципального имущества,

находящегося в муниципальной собственности

МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского

муниципального района Брянской области», МО

«Дятьковский муниципальный район Брянской области»

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), руководствуясь п.5 ст.23 Устава муниципального образования "город Дятьково", Уставом Дятьковского района, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Дятьковский район», утвержденным решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.09.2017г.№5-292, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», утвержденным решением Дятьковского городского Совета народных депутатов от 26.03.2021г.№4-80,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» согласно Приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
 3. Настоящее постановление разместить на информационно-телекоммуникационном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Дятьковского района Миронова И.Н.

Глава администрации П. В. Валяев

Приложение
к постановлению администрации

Дятьковского района
от «06» апреля 2021 г. № 323

**Порядок
осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области»**

Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901713615), [Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/901989534) (ред. от 28.12.2013) "О защите конкуренции", [Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"](https://docs.cntd.ru/document/901834086), [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](https://docs.cntd.ru/document/9015223), [Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"](https://docs.cntd.ru/document/902012568), Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", утвержденным Решением Дятьковского городского Совета народных депутатов от 26.03.2021 N4-80, иными муниципальными нормативно - правовыми актами, Уставом муниципального образования "город Дятьково", Уставом Дятьковского района,
Положения «О порядке управления и распоряжения имущества, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Дятьковский район», утвержденным решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.09.2017г. №5-292 устанавливает органы и должностных лиц, осуществляющих данный контроль, а также их права, обязанности и ответственность.

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области», направлен на предотвращение, выявление и пересечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области».

2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области», осуществляет Администрация Дятьковского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Дятьковского района (далее - Комитет), путем проведения проверок.

3. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения в области организации и осуществления муниципального контроля (надзора), регулируемые [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](https://docs.cntd.ru/document/902135756).

4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", муниципального образование «Дятьковский муниципальный район Брянской области», осуществляется муниципальными служащими и специалистами комитета.

5. Основными целями контроля за использованием по назначению и обеспечению сохранности муниципального имущества являются:

1) Определение наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного в аренду, безвозмездное пользование, по договорам хранения и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом.

2) Повышение эффективности использования муниципального имущества.

6. Основными задачами контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

1) Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

2) Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, иных муниципальных правовых актов регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» .

**2. Порядок организации и осуществлении контроля**

1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", муниципального образование «Дятьковский муниципальный район Брянской области», осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, основанием для проведения которых является Приказ Комитета (Приложение N 1 к настоящему Порядку).

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым Приказом Комитета в срок до 25 декабря. Перед утверждением, план проверок предоставляется курирующему заместителю Главы Администрации Дятьковского района для согласования.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети "Интернет".

О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра объекта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются Комитетом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии Приказа заказным почтовым уведомлением или иным доступным способом.

3. Плановые проверки каждого объекта проводятся не чаще одного раза в год в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности и физическими лицами требований федерального законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению имуществом.

4. Внеплановые проверки проводятся с учетом требований действующего законодательства:

1) в случае обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по фактам использования муниципального имущества не по назначению;

2) в случае прекращения срока договора аренды, безвозмездного пользования, хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

3) по требованию Главы Администрации Дятьковского района, Главы Дятьковского района, Главы Дятьковского городского поселения, обращению структурных подразделений Администрации Дятьковского района;

4) в случаях стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

5. О проведении внеплановой проверки Комитет уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех рабочих дней со дня издания Приказа о проведении проверки Комитетом и запрашивает у него документы, указанные в Приказе о проведении проверки.

6. В зависимости от места проведения проверки подразделяются на выездные и документарные.

7. Выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального имущества.

При проведении выездной проверки должностные лица Комитета, определенные Приказом на проведение проверки:

1) проверяют фактическое наличие муниципального имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном порядке, правомерность распоряжения им, использование по назначению и обеспечение сохранности имущества, обоснованность списания;

2) проверяют наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;

3) выявляют неиспользуемое в уставной деятельности муниципального предприятия, муниципального учреждения муниципальное имущество;

4) определяют лиц, фактически использующих муниципальное имущество.

8. Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных пользователем муниципального имущества, медом сверки с документами, находящимися в расположении Комитета.

При проведении документарной проверки должностные лица Комитета, определенные Приказом на проведение проверки:

1) сверяют данные о муниципальном имуществе, содержащиеся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Комитете, на их соответствие друг другу, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, иным муниципальным правовым актам МО "Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области", МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области», регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

2) в случае если имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления передано третьим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования, запрашивается информация о лицах, использующих муниципальное имущество, справку о поступлении арендной платы за использование имущества, отчет об оценке;

3) при отсутствии достаточных данных запрашивают в федеральных структурах Российской Федерации дополнительные сведения с целью уточнения информации об объектах проверки и наложенных на них обременениях.

4) в случае выявления в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом запрашивает у проверяемого лица (организации) письменные объяснения.

9. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки, указанной в Приказе Комитета.

10. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Один экземпляр акта вручается в день окончания проверки проверяемому лицу под роспись. В случае отказа от подписания акта в документах делается отметка об отказе от ознакомления и получения и заверяется подписью проверяющих. Экземпляр акта в течение трех рабочих дней отправляется проверяемому по почте заказным письмом с уведомлением.

Лицо (организация), в отношении которого проводилась проверка, при несогласии с результатами проверки вправе представить в Комитет письменные возражения на акт проверки, предписание (при его наличие) в срок не позднее пяти дней после даты вручения утвержденного акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

11. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформляется предписание (Приложение N 3 к настоящему Порядку) по их устранению, с указанием конкретных сроков устранения.

12. Проверка выполнения предписания проводится должностными лицами Комитета в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании в рамках первичной проверки, и не требует дополнительного Приказа по Комитету.

**3. Ответственность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) в неисполнении установленных обязанностей при проведении проверок**

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, а также физические лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Ответственность муниципальных служащих при проведении проверок**

Муниципальные служащие несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок использования имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области».

**Приложение № 1 к Порядку
осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального
имущества, находящегося в муниципальной
собственности МО "Дятьковское городское**

 **поселение Дятьковского муниципального района Брянской области",**

**МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области»**

Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Дятьковского районаПРИКАЗ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

о проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

1. Провести проверку в отношении

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

2. Назначить лицом(-ами), уполномоченным(-ми) на проведение проверки:

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

(фамилия, имя, отчество), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(-ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

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

(фамилия, имя, отчество), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

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

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация <\*>:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в муниципальные органы.

Задачами настоящей проверки являются:

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

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

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

5. Предметом настоящей проверки является (внести нужное):

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности и физическими лицами требований федерального законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области» в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению имуществом;

проведение мероприятий:

по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по фактам использования муниципального имущества не по назначению;

в связи с прекращением действия срока договора аренды, безвозмездного пользования договора, хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

по требованию Главы Администрации Дятьковского района, Главы Района, Главы Дятьковского городского поселения, обращению структурных подразделений Администрации Дятьковского района;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            (не более 30 календарных дней) <\*>

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с
которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных)
правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя муниципального органа, издавшего приказ о проведении проверки)

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

         (подпись, заверенная печатью)

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

(фамилия, имя, отчество) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон электронный адрес (при наличии)

**Приложение N 2 к Порядку
осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального
имущества, находящегося в муниципальной
собственности муниципального образования
«Дятьковское городское поселение Дятьковского**

**Муниципального района Брянской области»,**

**МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области»**

 **Акт проверки № \_\_\_\_**

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Комиссия в составе:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - председатель комиссии;
 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующие на основании Приказа Комитета по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Дятьковского района от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, провели

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

(плановую, внеплановую, документарную, выездную)

проверку

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

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

(наименование, местоположение юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО, адрес физического лица, наименование и местонахождение муниципального имущества)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С копией Приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

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

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

(заполняется при проведении выездной проверки: фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали:

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

(фамилия, имя, отчество), должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки

выявлены нарушения:

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

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

нарушений не выявлено

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

Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а):

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

(фамилия, имя, отчество), должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

            (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
подпись должностного лица

**Приложение №3 к Порядку
осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального
имущества, находящегося в муниципальной
собственности муниципального образования
"Дятьковское городское поселение Дятьковского**

**Муниципального района Брянской области",**

**МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области»**

**Предписание № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, ФИО гражданина)

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

(должность, Ф.И.О. представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, основания для предписания)

Специалистом(и) Комитета по управлению муниципальным имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании Приказа председателя Комитета от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_

в период с " \_\_ " по " \_\_ " 20\_\_\_ года проведена

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

(вид проверки)

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

(наименование проверяемой организации)

В ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований: к содержанию и использованию муниципального движимого и недвижимого имущества

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

(указать кратко выявленные нарушения)

Предлагается выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Выявлены нарушения | Содержание мероприятия | Ссылка на пункт нормативно-правового акта | Срок исполнения |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в КУМИ администрации Дятьковского района по адресу: г. Дятьково, ул. Ленина, д.141 А

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

Муниципальный служащий (должность и ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проверке присутствовали:

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

                   (должность)                         (подпись)                 (Ф.И.О, № доверен.)

Предписание (1 экз.) для исполнения получил:

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

                   (должность)                        (подпись)               (Ф.И.О, № доверен)