



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2019

№ 424а

Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества Томской области

В соответствии с пунктом 4-11 части 4 статьи 4 Закона Томской области от 13 апреля 2004 года № 53-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Томской области», пунктом 3 статьи 4 Закона Томской области от 9 июля 2015 года № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по инвестиционной политике и имущественным отношениям.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Рожков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 21.11.2019 № 424а

Порядок
осуществления контроля за эффективностью использования
и сохранностью государственного имущества Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества Томской области (далее – контроль), а также правила взаимодействия Администрации Томской области, Департамента по управлению государственной собственностью Томской области (далее – уполномоченный областной орган) с иными государственными органами, их должностными лицами, областными государственными учреждениями и областными государственными унитарными предприятиями при осуществлении контроля.

2. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок Администрацией Томской области в лице Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области (далее – Департамент), уполномоченным областным органом и областным государственным учреждением, целью деятельности которого в соответствии с уставом является техническое обеспечение эффективного использования, сохранности и оперативного контроля за использованием государственного имущества Томской области (далее – уполномоченная организация).

2. Проведение проверок

3. Плановые проверки проводятся комиссией по проведению проверок эффективности использования и сохранности государственного имущества Томской области (далее – комиссия), созданной в количестве не менее трех человек, состав которой утверждается:

1) уполномоченным областным органом – в случае проведения проверки в отношении государственного имущества Томской области (далее – имущество), закрепленного на праве оперативного управления за уполномоченной организацией;

2) уполномоченной организацией – в случае, не предусмотренном подпунктом 1) настоящего пункта.

4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, который утверждается распоряжением уполномоченного областного органа не позднее 29 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и размещается на официальном сайте уполномоченного областного органа ежегодно, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Опубликование ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте уполномоченного областного органа является уведомлением владельцев

имущества о проведении плановых проверок.

Под владельцем имущества для целей настоящего Порядка понимаются лица, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения, а также лица, которым имущество передано в постоянное (бессрочное) пользование.

5. Основаниями для включения имущества в ежегодный план проведения проверок являются:

1) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки;

2) поручения Аппарата Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросы от иных федеральных органов государственной власти;

3) предложения исполнительных органов государственной власти Томской области, структурных подразделений Администрации Томской области, заместителей Губернатора Томской области, курирующих сферу деятельности владельца имущества, управляющего делами Администрации Томской области.

6. Внеплановая проверка проводится комиссией или Департаментом.

7. Внеплановая проверка в отношении имущества, за исключением земельных участков, проводится Департаментом в случаях, предусмотренных подпунктами 1), 3), 4) пункта 8 настоящего Порядка.

8. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений эффективности использования и (или) сохранности имущества, выявленных в результате проведения проверок (далее – предписание);

2) письменное сообщение должностным лицом уполномоченного областного органа сведений, указывающих на наличие нарушений эффективности использования и (или) сохранности имущества;

3) поручения Губернатора Томской области или заместителя Губернатора Томской области, курирующего деятельность уполномоченного областного органа, Департамента, начальника Департамента, комиссии по рассмотрению вопросов распоряжения государственным имуществом Томской области, созданной распоряжением уполномоченного областного органа;

4) обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информация от государственных органов, органов местного самоуправления о фактах, свидетельствующих о нарушении эффективности использования и (или) сохранности имущества;

5) поручение начальника уполномоченного областного органа при принятии решения о проведении проверки перед сносом, ликвидацией, продажей имущества или проведением торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом.

9. Уведомление владельцев имущества о проведении внеплановой проверки осуществляется лицами, которые проводят внеплановую проверку, электронной почтой, факсимильной или почтовой связью не позднее чем за два рабочих дня до дня начала проведения внеплановой проверки.

10. Срок проведения плановой или внеплановой проверки составляет:

1) при проведении проверки в отношении имущества, количество которого

составляет не более десяти объектов, – не более пятнадцати рабочих дней со дня начала проведения проверки;

2) при проведении проверки в отношении имущества, количество которого составляет более десяти объектов, – не более двадцати пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

11. В случае необходимости получения информации от государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий срок проведения плановой проверки приостанавливается распоряжением уполномоченного областного органа на срок, необходимый для получения информации, но не более чем на тридцать рабочих дней.

12. При проведении плановой или внеплановой проверки члены комиссии и уполномоченные лица Департамента обследуют имущество, производят его фотосъемку.

13. По результатам проведения плановой или внеплановой проверки составляется акт проверки эффективности использования и сохранности государственного имущества Томской области (далее – акт проверки):

1) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в случае проведения проверки уполномоченным областным органом или уполномоченной организацией в отношении имущества, не являющегося земельным участком;

2) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в случае проведения проверки уполномоченным областным органом или уполномоченной организацией в отношении земельного участка;

3) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в случае проведения проверки Департаментом.

Акты проверки составляются в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии или лицами, уполномоченными Департаментом. Член комиссии, не согласный с обстоятельствами, изложенными в акте проверки, письменно излагает свое особое мнение, которое приобщается к акту проверки.

14. Акт проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой или внеплановой проверки предоставляется уполномоченной организацией, а в случае обнаружения нарушений при проведении внеплановой проверки в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка, – Департаментом в уполномоченный областной орган.

15. Акт проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой или внеплановой проверки уполномоченной организацией или Департаментом вручается ими владельцу имущества под подпись. В случае отказа владельца имущества от получения акта проверки под подпись или невозможности вручения акта проверки по иным причинам информация об отказе владельца имущества от получения акта проверки вносится в акт проверки, который затем направляется почтовой связью владельцу имущества.

3. Принятие мер по результатам проведения проверок

16. В случае выявления в ходе проведения плановой или внеплановой проверки уполномоченной организацией нарушений эффективности использования и (или) сохранности имущества уполномоченная организация одновременно

с копией акта проверки представляет в уполномоченный областной орган предложения по повышению эффективности использования и (или) сохранности имущества, о сроке для устранения указанных в акте проверки нарушений, сроке представления отчета об устранении указанных в акте проверки нарушений, реализации указанных в настоящем абзаце предложений.

Уполномоченный областной орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации указанной в абзаце первом настоящего пункта информации при наличии нарушений эффективности использования и (или) сохранности имущества в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка выносит предписание, а в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации или законодательством Томской области предусмотрена административная ответственность (далее – правонарушения в сфере земельных отношений), также осуществляет подготовку писем о выявленных правонарушениях в сфере земельных отношений (далее – письма) в адрес федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных Правительством Российской Федерации на осуществление государственного земельного надзора, и органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее – органы земельного контроля).

Уполномоченный областной орган не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, направляет предписание владельцу имущества, арендатору, ссудополучателю, иному лицу, использующему имущество, письма органам земельного контроля.

17. Копия предписания не позднее пяти рабочих дней со дня его вынесения направляется уполномоченным областным органом:

1) в случае проведения плановой или внеплановой проверки в отношении имущества, закрепленного за исполнительным органом государственной власти Томской области, – заместителю Губернатора Томской области, курирующему деятельность исполнительного органа государственной власти Томской области;

2) в случае проведения плановой или внеплановой проверки в отношении имущества, закрепленного за государственным органом Томской области, не указанным в подпункте 1) настоящего пункта, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом, – лицу, осуществляющему контрольные функции в отношении государственного органа Томской области, не указанного в подпункте 1) настоящего пункта, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом (при его наличии);

3) в случае проведения плановой или внеплановой проверки в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за областным государственным учреждением, на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления за областным государственным унитарным предприятием, предоставленного в постоянное (бессрочное) пользование, – в структурное подразделение Администрации Томской области, курирующее сферу деятельности владельца имущества, исполнительный орган государственной власти Томской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении владельца имущества.

18. При выявлении нарушений эффективности использования

и (или) сохранности имущества в ходе проведения внеплановой проверки в случаях, предусмотренных в пункте 7 настоящего Порядка, Департамент не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка выносит предписание (за исключением случая проведения внеплановой проверки в отношении имущества, находящегося в Казне Томской области и не предоставленного в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве во владение и (или) пользование), которое вручается под подпись или направляется почтовой связью с уведомлением о вручении владельцу имущества.

19. По каждому акту проверки выносится отдельное предписание.

В предписании указываются конкретные нарушения эффективности использования и (или) сохранности имущества, сроки для устранения указанных в предписании нарушений, предложения по повышению эффективности использования и (или) сохранности имущества.

20. Контроль за исполнением предписаний до устранения нарушений эффективности использования и (или) сохранности имущества, выявленных в ходе плановой или внеплановой проверки, либо прекращения права собственности Томской области на имущество осуществляется органом, вынесшим предписание.

21. Уполномоченная организация осуществляет контроль за исполнением предписаний, вынесенных уполномоченным областным органом в отношении имущества, находящегося в Казне Томской области, до устранения нарушений эффективности использования и (или) сохранности имущества, выявленных в ходе плановой или внеплановой проверки, либо прекращения права собственности Томской области на имущество.

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля
за эффективностью использования
и сохранностью государственного
имущества Томской области

Форма

Акт № _____
проверки эффективности использования и сохранности
государственного имущества Томской области

г. Томск _____ 20__ г.

Проверку провели члены комиссии (фамилии, имена, отчества (последние – при наличии),
должность): _____

на основании: _____

Период проверки: с _____ по _____

Владелец или Казна Томской области: _____

Осмотр произведен: _____

(Дата)

Установлено:

1. Наименование, идентификационный номер имущества _____

общая площадь, протяженность (при наличии): _____

местонахождение объекта (адрес): _____

1) учет и использование владельцем: _____

2) использование иными лицами: _____

3) наличие неиспользуемых площадей: _____

4) техническое состояние¹: _____

(Удовлетворительное или неудовлетворительное)

5) выявлены дефекты: _____

6) несоответствие фактической планировки и планировки согласно технической документации:

В процессе проверки проводилась фотосъемка: _____

(Сведения о фотокамере)

Материалы фотосъемки приобщаются к настоящему акту и являются его неотъемлемой частью.

Акт составлен на __ л. в __ экз.

Подписи членов комиссии:

/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /

С актом ознакомлен(а) и один экземпляр акта получил(а):

/ _____ /

¹ Удовлетворительное состояние – имущество не имеет дефектов или имеет дефекты, устранимые текущим ремонтом.

Неудовлетворительное состояние – имущество имеет дефекты, неустраняемые при текущем ремонте, либо дефекты, устранение которых возможно только путем проведения капитального ремонта.

Приложение № 2
к Порядку осуществления контроля
за эффективностью использования
и сохранностью государственного
имущества Томской области

Форма

Акт № _____
проверки эффективности использования и сохранности земельного участка,
находящегося в государственной собственности Томской области

г. Томск _____ 20__ г.

Проверку провели члены комиссии (фамилии, имена, отчества (последние – при наличии),
должность): _____

на основании: _____

(Документ – основание для проверки)

Период проверки: с _____ по _____

Владелец или Казна Томской области: _____

Осмотр произведен: _____

(Дата)

Установлено:

1. Кадастровый номер: _____

адрес (местоположение): _____

площадь (кв. м): _____

категория земель: _____

вид разрешенного использования: _____

1) учет и использование владельцем: _____

2) использование не по целевому назначению: _____

3) использование иными лицами: _____

4) наличие неиспользуемых площадей: _____

5) выявлены факты причинения ущерба имуществу: _____

В процессе проверки проводилась фотосъемка: _____

(Сведения о фотокамере)

Материалы фотосъемки приобщаются к настоящему акту и являются его неотъемлемой
частью.

Акт составлен на ___ л. в ___ экз.

Подписи членов комиссии:

/ _____ / _____ /

/ _____ / _____ /

/ _____ / _____ /

С актом ознакомлен(а) и один экземпляр акта получил(а):

/ _____ / _____ /

Приложение № 3
к Порядку осуществления контроля
за эффективностью использования
и сохранностью государственного
имущества Томской области

Форма

Акт № _____
проверки эффективности использования и сохранности
государственного имущества Томской области

г. Томск _____ 20__ г.

Проверку провел _____
(Фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должность)

в присутствии _____
(Фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должность)

на основании _____

Владелец _____

Основные характеристики:

1. Наименование, кадастровый номер имущества: _____

2. Местонахождение объекта (адрес): _____

3. Общая площадь, протяженность (при наличии): _____

4. Этажность, материал исполнения: _____

Установлено:

1. Учет и использование владельцем: _____

2. Использование иными лицами: _____

3. Наличие неиспользуемых площадей: _____

4. Несоответствие фактической планировки и планировки согласно технической документации: _____

5. Техническое состояние¹: _____
(Удовлетворительное или неудовлетворительное)

6. Выявлены дефекты: _____

7. Дополнительно: _____

В процессе проверки проводилась фотосъемка: _____
(Сведения о фотокамере)

Материалы фотосъемки (при наличии) приобщаются к настоящему акту и являются его неотъемлемой частью.

Акт составлен на ___ л. в 2 экз.

Подписи проверяющих и присутствующих при проверке лиц:

/ _____ / _____ /

/ _____ / _____ /

/ _____ / _____ /

С актом ознакомлен(а) и один экземпляр акта получил(а):

/ _____ / _____ /

_____ 20__ г.

¹ Удовлетворительное состояние – имущество не имеет дефектов или имеет дефекты, устранимые текущим ремонтом.

Неудовлетворительное состояние – имущество имеет дефекты, неустраняемые при текущем ремонте, либо дефекты, устранение которых возможно только путем проведения капитального ремонта.

