

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «___» _____ 2025 г.
г. Калининград

№ _____

Об определении порядка осуществления
контроля за использованием муниципального
имущества, закрепленного на праве
хозяйственного ведения, оперативного
управления за муниципальными унитарными
предприятиями и муниципальными
учреждениями администрации
городского округа «Город Калининград»

В целях осуществления контроля за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, в соответствии со статьями 3.50, 3.71 Положения о комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов Калининграда от 16.07.2008 № 210, подпунктом 12 пунктом 5 Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов от 31.01.2024 № 9, руководствуясь подпунктом 11 пунктом 2 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград», Положением об организации контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.01.2020 № 4 **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить порядок осуществления контроля за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями администрации городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 06.02.2019 № 53 «Об утверждении Положения о порядке изъятия неиспользуемого, излишнего, используемого не по назначению муниципального имущества, списания муниципального имущества, осуществления контроля использования муниципального

имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Первый заместитель главы администрации
– управляющий делами

_____ А.Н. Асмыкович

Начальник управления делопроизводства

_____ Ю.И. Липовецкая

Начальник правового управления

_____ И.А. Назарова

Первый заместитель главы администрации,
председатель комитета городского развития
и цифровизации

_____ И.Н. Шлыков

Заместитель главы администрации,
председатель комитета по финансам

_____ А.Н. Данилов

Заместитель главы администрации,
председатель комитета социальной
политике

_____ А.Н. Силанов

Заместитель главы администрации,
председатель комитета городского
хозяйства и строительства

_____ М.В. Федосеев

Председатель комитета муниципального
контроля

_____ К.В. Габичев

Председатель комитета развития
дорожно-транспортной инфраструктуры

_____ А.П. Романов

Председатель комитета по образованию

_____ Т.М. Петухова

ВНЕСЕНО

комитетом муниципального имущества
и земельных ресурсов

_____ С.А. Радковский

начальник организационно-правового отдела

_____ С.С. Назаров

Приложение
к постановлению администрации
городского округа
«Город Калининград»
от «___» _____ 2025 г. № _____

Порядок
осуществления контроля за использованием муниципального имущества,
закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления
за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными
учреждениями администрации городского округа «Город Калининград»
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Контроль за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями администрации городского округа «Город Калининград» (далее – предприятие, учреждение) осуществляется комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет), отраслевыми структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» (далее – отраслевые структурные подразделения), являющимися учредителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений..

2. Предметом контроля Комитета являются:

- 1) целевое использование муниципального имущества;
- 2) сохранность имущества, фактическое наличие муниципального имущества, закрепленного за предприятием или учреждением;
- 3) выявление фактов выполнения самовольной реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства без согласования с Комитетом;
- 4) правильность списания и реализации муниципального имущества;
- 5) согласование предприятиям, учреждениям права распоряжаться имуществом, в том числе на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- 6) согласование решения на заключение договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- 7) устранение выявленных ранее нарушений.

3. Предметом контроля отраслевыми структурными подразделениями является:

- 1) согласование обращений о списании муниципального имущества

и дальнейшего направления в Комитет;

2) согласование имущества подлежащего демонтажу (сносу) при разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов муниципального имущества;

3) согласование проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов муниципального имущества, предусматривающей демонтаж (снос), при наличии согласования списания в установленном порядке решением городского Совета депутатов Калининграда.

2. Порядок осуществления контроля Комитетом

4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации городского округа «Город Калининград», осуществляется Комитетом на основании приказа в форме плановых и внеплановых проверок.

5. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, а также на основании поручений главы администрации городского округа «Город Калининград».

6. План-график выездных проверок на следующий год утверждается Комитетом в срок до 10 декабря (Приложение 1 к Порядку).

7. О проведении плановой и внеплановой проверок и необходимости участия в проведении осмотра объектов руководители предприятий и учреждений, уведомляются Комитетом не позднее 5 рабочих дней до начала ее проведения с приложением программы проверки (Приложение 2 к Порядку).

8. Плановые проверки каждого объекта проводятся не чаще чем один раз в три года.

9. При проведении проверок использования муниципального имущества Комитет имеет право:

1) проверять на предприятиях и учреждениях документы, подтверждающие фактическое наличие и использование муниципального имущества;

2) запрашивать от руководителей предприятий и учреждений письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

3) требовать от руководителей проверяемых унитарных предприятий и учреждений документы, необходимые для проверки.

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

5) при проверке муниципального имущества предприятий и учреждений рекомендовать проведение инвентаризации имущества в целях обеспечения сохранности, целевого использования и контроля за использованием муниципального имущества;

6) проверяет наличие правоустанавливающих документов

на муниципальное имущество;

7) выявляет неиспользуемое в уставной деятельности предприятия и учреждения муниципальное имущество;

8) определяет лиц, фактически использующих муниципальное имущество.

10. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней с даты начала проверки, указанной в приказе Комитета.

11. После завершения проверки в течении 10 рабочих дней результаты оформляются актом в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю предприятия, учреждения.

12. Руководитель предприятия, учреждения в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, в течении 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения на акт проверки.

13. По результатам проверки Комитет оформляет заключение и направляет в отраслевые структурные подразделения.

3. Порядок осуществления контроля отраслевыми структурными подразделениями

14. Контроль за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении у предприятий и учреждений, осуществляется отраслевыми структурными подразделениями при рассмотрении поступающих от предприятий, учреждений в их адрес обращений о согласовании:

- проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов муниципального имущества, предусматривающей демонтаж (снос);
- подлежащего демонтажу (сносу) имуществу;
- списания муниципального имущества, определении непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или экономической нецелесообразности проведения восстановительного ремонта;

15. Решения о согласовании списания, об отказе в согласовании списания, указанные в пункте 14, рассматриваются и подготавливаются отраслевыми структурными подразделениями в течении 10 рабочих дней с момента поступления документов.

Приложение № 1
к порядку осуществления контроля
за использованием муниципального
имущества, закрепленного на праве
хозяйственного ведения, оперативного
управления за муниципальными
унитарными предприятиями и
муниципальными учреждениями
администрации городского округа
«Город Калининград»

План-график
проведения проверок использования муниципального имущества,
находящегося закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного
управления за муниципальными унитарными предприятиями и
муниципальными учреждениями администрации городского округа
«Город Калининград»,
на 20__ год

N п/п	Правообладатель (пользователь) или адрес объекта	Вид проверки	Направления проверки	Срок проведения проверки	Продолжительность проверки	Ответственное подразделение

Приложение № 2
к порядку осуществления контроля
за использованием муниципального
имущества, закрепленного на праве
хозяйственного ведения, оперативного
управления за муниципальными
унитарными предприятиями и
муниципальными учреждениями
администрации городского округа
«Город Калининград»

УТВЕРЖДАЮ
Должность руководителя
ФИО
«___»_____ 202__ г.

Программа проведения проверки в соответствии с приказом комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от «___»_____ 202__ «Об утверждении плана проведения в 202__ году проверок муниципальных юридических лиц городского округа «Город Калининград»

Тема проверки	Период проведения проверки	Наименование и адрес местонахождения проверяемого юридического лица	Перечень основных вопросов, подлежащих проверке	Ответственные исполнители по каждому вопросу