Утвержден
приказом Министра имущественных
и земельных отношений РИ
от « 16 » Мая 2016г.
№ 14

Административный регламент по исполнению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия государственной функции по проведению проверок использования по назначению и сохранностью государственного имущества, находящегося в собственности Республики Ингушетия

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по исполнению Минимуществом Ингушетии государственной функции по проведению проверок использования по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Республики Ингушетия, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственной функции по проведению в пределах своей компетенции проверок использования государственного имущества по назначению и сохранностью, в том числе проведению документальных и выездных проверок государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Республики Ингушетия, а также иных юридических лиц в целях определения эффективного использования и сохранности имущества, находящегося в государственной собственности Республики Ингушетия, при осуществлении контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Ингушетия, иного республиканского имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления за государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями Республики Ингушетия, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принятие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации необходимых мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

1.2. В настоящем Административном регламенте под проверкой понимается совокупность проводимых работниками Минимущества Ингушетии (при необходимости, привлечения экспертов в соответствующих отраслях экономики) мероприятий по контролю за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, земельных участков находящихся в государственной собственности Республики Ингушетия, иного республиканского имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления за государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам.

1.3. Исполнение государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Ингушетия осуществляется Минимуществом Ингушетии.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции по проведению проверок использования государственного имущества Республики Ингушетия

2.1.Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:
- Бюджетным кодексом Российской Федерации:
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральным законом от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральным законом от 21.07.1997г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Законом Республики Ингушетия от 11.12.2009г. №59-РЗ «Об управлении государственной собственности Республики Ингушетия»;
- Законом Республики Ингушетия 02.12.2003г. №63-РЗ «О приватизации государственного имущества»;
- Постановлением Правительства Республики Ингушетия от 31.05.2011г. №191 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия»;
- Постановлением Правительства РИ от 14.10.2014 № 195 «Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра государственного имущества Республики Ингушетия и предоставления информации, содержащейся в Реестре государственного имущества Республики Ингушетия»

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, регламентирующими сферу имущественных и земельных отношений.

3. Предмет проведения проверок использования государственного имущества

3.1. Предметом проведения проверок является соблюдение правообладателем (пользователем) государственного имущества Республики Ингушетия, обязательных требований, установленных законодательством для использования республиканского имущества.

3.2. Предмет проверки определяется исходя из задач проведения проверок:

а) для проверок по направлению «сведения об имуществе»:

- сведения об объектах учета, которые представляются правообладателями (пользователями) для внесения в Реестр государственного имущества Республики Ингушетия, анализ выполнения требований законодательства в области учета, в том числе соответствие содержащихся в реестре сведений об объектах учета фактическим характеристикам, состоянию, обстоятельствам использования имущества на момент проведения проверки, полнота и своевременность перечисления в республиканский бюджет части прибыли от финансовой хозяйственной деятельности;

б) для проверок по направлению «сведения о правоустанавливающих документах»:

- учредительные и другие устанавливающие статус правообладателя (пользователя) документы, программа деятельности государственного унитарного предприятия,

правоустанавливающие документы на объекты государственного имущества Республики Ингушетия, имеющиеся и которые обязан иметь правообладатель (пользователь), в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки;

в) для проверок по направлению «сведения о правомерности распоряжения государственным имуществом»:

- гражданско-правовые договоры (в том числе дополнительные соглашения к ним) о передаче государственного имущества, акты прима-передачи, журналы регистрации указанных договоров, извещения о проведении торгов, протоколы об итогах проведения торгов, отчеты об оценке рыночной стоимости объектов имущества, находящихся в республиканской собственности, распорядительные акты Главы Республики Ингушетия, Правительства Республики Ингушетия и Минимущества Республики Ингушетия, решения о списании имущества, акты списания государственного имущества имеющиеся у правообладателей (пользователей), анализ сохранности и использования по назначению республиканского имущества, включая использование в соответствии с целевым назначением, видом разрешенного использования объектов, в том числе и земельных участков, а также уставным целям и задачам правообладателей (пользователей), установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению государственного имущества, включая земельные участки.

4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении проверок использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Ингушетия

4.1. Должностные лица, проводящие проверки, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Минимущества Ингушетии о проведении проверки использования республиканского имущества, вправе:

- запрашивать и получать в полном объеме необходимые для проведения проверки документы (в том числе их копии, как на бумажном так и на электронном носителе, предусмотренные пунктом 3 настоящего Административного регламента, включая письменные объяснения по всем вопросам деятельности правообладателя;

4.2. Должностные лица, осуществляющие проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия, нормативными актами Минимущества Ингушетии полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами по использованию государственного имущества;
- ознакомить правообладателя (пользователя) с его правами и обязанностями при проведении проверки;
- соблюдать установленный режим работы и условия функционирования правообладателя;
- обеспечить сохранность и возврат полученных от правообладателя подлинных экземпляров документов;
- обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении правообладателя, составляющих коммерческую и иную тайну;
- знакомить правообладателя с результатами проверки.

4.3. Для полноты и достоверности проведения проверки эффективного использования по назначению и сохранности государственного имущества Республики Ингушетия, лица осуществляющие государственную функцию по проведению проверки, в пределах своей компетенции и возможностях позволяющих осуществить проверку, выполняют следующие мероприятия по проверке:

- учредительных документов правообладателя (устав, положение, свидетельства о постановке на учет и т.д.);
- сведений о правообладателе (год создания, учреждения, преобразования, реорганизации, правопреемства, основные задачи и функции, в соответствии с учредительными документами, сведения о руководителе и главном бухгалтере, времени нахождения в соответствующей должности);
- документов финансовой хозяйственной деятельности (бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, со всеми приложениями и пояснительной запиской, расшифровки по основным средствам, прибылям и убыткам, кредиторской и дебеторской задолженностях, банковских кредитах и залогах, анализ финансово-хозяйственной деятельности, отчет руководителя, программа деятельности правообладателя, сведения о внесении государственного имущества в Реестр, свидетельства о регистрации права собственности Республики Ингушетия на объекты недвижимости, в том числе на земельные участки, свидетельств о праве хозяйственного ведения и оперативного управления, основания поступления на учет (баланс) основных средств: зданий, строений, сооружений, земельных участков, автотранспорт, техники, механизмов, агрегатов, оборудования, наличие правоустанавливающих документов на них, виде распоряжений Правительства и Минимущества Республики Ингушетия, приказов руководителей органов исполнительной власти и управления Республики Ингушетия в соответствующих отраслях, договора купли-продажи, аренды, акты приема-передачи, наличие банковских и казначейских документов подтверждающих перечисление части прибыли в бюджет Республики Ингушетия и т.д.);
- наличия правоустанавливающих документов на земельный (е) участок (ки) в виде Свидетельств на право пользования землей, постановлений администраций районов и городов Республики Ингушетия об отводе, Свидетельств о регистрации права аренды, постоянного бессрочного пользования, договора аренды, субаренды и т.д.;
- разрешений на приватизацию (реализации) и списания государственного имущества Республики Ингушетия, передачи имущества с баланса правообладателя на баланс других юридических лиц, передачи с баланса других юридических лиц на баланс правообладателя, соответствующих актов приема-передачи такого имущества и т.д.

5. Права и обязанности правообладателя (пользователя), в отношении которого осуществляются мероприятия по проверке использования государственного имущества Республики Ингушетия

5.1. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого правообладателя (пользователя) при проведении проверки имеет право:
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц осуществляющих проверку;
-обжаловать действия (бездействия) должностных лиц осуществляющих проверку, повлекшие за собой нарушение прав правообладателя при проведении проверки.
5.2. Правообладатель при проведении проверки обязан:
- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий, в ходе проведения проверки;
- осуществить организацию всех необходимых мероприятий в ходе проведения проверки;
- представить в установленные должностными лицами сроки, осуществляющими проверку, исчерпывающие документы и материалы необходимые для проведения проверки;

- давать устные и письменные разъяснения по существу вопросов связанных с предметом проведения проверки;
- устранить выявленные нарушения, в установленный Должностными лицами осуществляющими проверку, срок;
- предоставить на срок проведения проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, надлежащим образом оборудованное мебелью и оргтехникой.

6. Результат исполнения государственной функции по проведению проверки

6.1.Результатом исполнения государственной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений в управлении, распоряжении, использовании по назначению и сохранностью государственного имущества Республики Ингушетия, в том числе земельных участков, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями Республики Ингушетия, находящегося в аренде, а также имущества переданного в установленном порядке иным лицам.

7. Порядок информирования об исполнении государственной функции

7.1. Контактные координаты Минимущества Ингушетии, по которым можно получить информацию о порядке исполнения государственной функции: 386101, Республика Ингушетия, г.Назрань, пр-кт им. И. Базоркина, 70 (2-ой этаж).

График работы:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00;

Приемная министра – 8 (8732) 22-27-28;

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - mizoing.ru.

Адрес электронной почты: mio.ri@mail.ru.

8. Плата за осуществление государственной функции

8.1.При осуществлении государственной функции плата не взимается.

9. Сроки исполнения государственной функции по проведению проверки

9.1. Максимальный срок исполнения государственной функции – 27 дней, который состоит из следующих факторов:
- принятие решения о проведении проверки (1 день);
- уведомление правообладателя (пользователя) (3 дня);
- непосредственно проверка (10 дней);
- составление акта проверки (3 дня);
- рассмотрение возражений правообладателя по акту проверки (10 дней).

10. Формирование и утверждение плана-графика проведения проверок

10.1. Основанием включения юридического лица в план-график проведения проверки являются:
- включение государственного унитарного предприятия в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Республики Ингушетия;

- внесение в Реестр государственного имущества Республики Ингушетия сведений об имуществе юридического лица;
- истечение 3-х лет с момента предыдущей проверки;
- неудовлетворительные результаты деятельности правообладателя;
- по предложению руководителей органов исполнительной власти Республики Ингушетия, обращение Народного Собрания Республики Ингушетия, Прокуратуры Республики Ингушетия, правоохранительных органов Республики Ингушетия, а также информация поступившая в Минимущество Ингушетии из средств массовой информации, юридических лиц и граждан Республики Ингушетия.

10.2. Отделы Минимущества Ингушетии представляют предложения о проведении проверок и информацию, необходимую для формирования плана-графика проведения проверок до 1 ноября года, предшествующего года проведения проверок.

Предложения о проведении проверки должны содержать данные о правообладателе, местонахождении, проверяемом периоде.

10.3. Предложения отделов Минимущества Ингушетии составляются исходя из информации о правообладателях, в отношении которых имеется информация:
- о нарушении порядка использования государственного имущества;
- выявлены факты распоряжения государственным имуществом, без согласования с Минимуществом Ингушетии;
- свидетельствующая о нарушении прав и законных интересов Республики Ингушетия;
- о непредставлении руководителем государственных унитарных предприятий в Минимущество Ингушетии отчета за отчетный период;
- о неутверждении программы деятельности государственных унитарных предприятий в установленном порядке;
- о незарегистрированном государственном имуществе;
- о неперечислении части прибыли в республиканский бюджет.

10.4. Отдел контроля и арендных отношений Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия (далее – отдел контроля) , ответственный за подготовку плана-графика проведения проверок, готовит проект распоряжения Минимущества Ингушетии с приложением непосредственно плана-графика проведения проверок и представляет на утверждение Министру имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия, в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

10.5. Начальники отделов Минимущества Ингушетии определяют должностных лиц отделов, по направлениям и функциональным обязанностям, для включения в состав комиссии по проведению проверок (при необходимости).

11. Уведомление правообладателя о проведении проверки

11.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Минимущества Ингушетии о проведении проверки.

11.2. Отдел контроля, ответственный за проведение конкретной проверки, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки направляет правообладателю копию распоряжения Минимущества Ингушетии о начале проведения плановой проверки посредством факсимильной связи.

11.3. О проведении внеплановой проверки правообладатель уведомляется отделом контроля и информатизации, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, любым доступным способом.

12. Составление акта проверки

12.1. По итогам проведения проверки должностными лицами, осуществлявшими проверку, составляется акт проверки (в 2-х экземлярах).

12.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения руководителя, работников правообладателя (пользователя), на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

12.3. Акт проверки должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов выявленных нарушений или отсутствие таковых, а также выводы и предложения по устранению выявленных нарушений и применению к виновным лицам мер ответственности. Акт должен быть составлен на бумажном носителе и иметь нумерацию страниц.

12.4. Начальник отдела контроля, ответственный за проведение проверки и должностные лица, осуществляющие проверку, визируют и подписывают соответственно каждый из экземпляров акта и представляют на утверждение Министру имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия. Акт составляется не позднее 3-х рабочих дней с момента завершения проверки.

В случае несогласия одного из должностных лиц, осуществляющих проверку, с содержанием, выводами и предложениями акта проверки он излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

12.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю правообладателя или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо в отказе в ознакомлении с актом проверки, не позднее 3-х рабочий дней со дня завершения проверки. В случае отказа правообладателя от подписания и ознакомления, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки хранящемуся в Минимуществе Ингушетии.

12.6. Возражения правообладателя по результатам проведенной проверки, поступившие в Минимущество Ингушетии с приложением документов, подтверждающих обоснованность этих возражений, учитываются при принятии мер ответственности по результатам проверки.

13. Принятие мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений

13.1. По результатам проведения проверки, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков, Минимущество Ингушетии готовит и направляет правообладателю предписание (поручение) о необходимости устранения выявленных нарушений и недостатков.

Предписание (поручение) вручается руководителю правообладателя одновременно с экземпляром акта проверки.

13.2. Руководитель правообладателя, действия или бездействия которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение условий использования и обеспечения сохранности государственного имущества, обязан в срок, указанный в предписании об устранении нарушений, принять все возможные меры для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин и последствий.

Неполное либо неточное исполнение требований предписания об устранении нарушений рассматривается как неисполнение такого предписания.

13.3. В случае невозможности исполнения требований предписания, по причинам не зависящим от правообладателя, руководитель не позднее 5 рабочих дней обращается в Минимущество Ингушетии, с мотивированным ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений.

Рассмотрев в течении 5 рабочих дней ходатайство, оценив характер, степень, длительность, опасность выявленных нарушений, а также приведенные правообладателем аргументы, Минимущество Ингушетии принимает решении о возможности либо невозможности удовлетворения данного ходатайства. При принятии положительного решения, в письме-согласии устанавливается новый срок исполнения предписания.

13.4. По результатам проверки, отделом контроля готовятся:

-служебная записка Министру имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия о необходимости принятия решения о правомерном изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества у правообладателя, а также о наложении дисциплинарного взыскания на руководителя государственного унитарного предприятия и государственного учреждения Республики Ингушетия;

- предложения Министру имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия и руководителю органа исполнительной власти Республики Ингушетия соответствующей отрасли, о прекращении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации трудового договора с руководителем правообладателя;

- при необходимости, обращение в органы внутренних дел, прокуратуры или контрольные надзорные органы Республики Ингушетия о принятии соответствующих мер со стороны указанных структур.

14. Формы контроля за исполнением Административного регламента

14.1.Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минимущества Ингушетии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет заместитель Министра имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия.

15. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества Ингушетии и его должностных лиц при исполнении государственной функции

15.1. Правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо имеет право на обжалование связанных с проведением проверок действий (бездействия) должностных лиц Минимущества Ингушетии в досудебном порядке Министру имущественных и земельных отношений РИ.

15.2.Заявитель вправе обратиться министру устно в ходе личного приема или письменно с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц в ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), которым подается жалоба;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

личная подпись заявителя.

15.3.Министр:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием заявителя;

при необходимости запрашивает дополнительные документы и материалы;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, направляет письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ направляется заявителю в срок до 15 календарных дней с момента поступления обращения (жалобы, заявления) в Минимущество Ингушетии.

15.4.Министр отменяет противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Ингушетия решения должностных лиц Минимущества Ингушетии, если иной порядок отмены решений не установлен законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
от «___»_____2014г. №____

Блок - схема
по исполнению государственной функции
по проведению проверок использования по назначению и
сохранностью государственного имущества, находящегося

в собственности Республики Ингушетия

Подготовка и утверждение ежегодного плана-графика проверок

⇩

Принятие распоряжения о проведении проверки, создание комиссии

⇩

Уведомление правообладателя о проведении проверки

⇩

Подготовка и проведение проверки

⇩

Составление акта проверки

⇩

Подписание акта проверки комиссией и правообладателем

⇩

Принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности