ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2025 года № 157
с. Трудовое

Об утверждении Положения об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, утвержденным решением Трудовского сельского совета Симферопольского района Республики Крым от 10.03.2016 № 6-21/16, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым.
2. Обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым» https://trudovskoe-rk.ru/, а также на официальном портале Правительства Республики Крым на странице Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым https://trudovskoe.rk.gov.ru/ и на информационном стенде в администрации Трудовского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое ул. Зеленая д. 1В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации
Трудовского сельского поселения П.А. Каминский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Трудовского сельского поселения
Симферопольского района Республики
Крым от 17 февраля 2025 г. № 157

Положение
об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, в том числе земель и земельных участков (далее – муниципальное имущество), за исключением акций, средств бюджета, внебюджетных фондов, природных ресурсов.

2. Основными целями контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1) достоверное определение фактического наличия и использования муниципального имущества, в том числе закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – предприятия, учреждения, организации) или переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

2) приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

3) периодическое изменение и уточнение сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества (далее – Реестр).

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

1) выявление отклонений, различий между зарегистрированным в документах состоянием муниципального имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

2) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

3) выявление непрофильных активов предприятий, учреждений, организаций;

4) выявление фактов нарушения федерального законодательства, нормативных правовых актов Республики Крым и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (далее – Поселение).

4. Контролю за сохранностью и использованием по назначению подлежит

следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):

1) муниципальное имущество, закрепленное за предприятиями, учреждениями, организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

2) муниципальное имущество, переданное на законных основаниях иным юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

3) муниципальное имущество, находящееся в казне Поселения;

4) иное муниципальное имущество, учитываемое как собственность Поселения.

5. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Администрация).

6. Деятельность Администрации при осуществлении контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

7. При осуществлении контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества Администрация взаимодействует с правоохранительными, контролирующими, налоговыми и финансовыми органами.

Раздел II. Формы контроля, осуществляемого Администрацией

1. Администрация в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

1) осуществляет документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и документов, связанных с использованием муниципального имущества и представляемых организациями, на их соответствие данным, содержащимся в Реестре;

2) осуществляет выездные проверки фактического наличия, состояния, сохранности и использования по назначению объектов муниципального имущества, в том числе переданного предприятиям, учреждениям, организациям, иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям по договорам аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также переданного им по иным основаниям, и соответствия фактических данных об объектах контроля сведениям, содержащимся в Реестре;

3) осуществляет плановые, внеплановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов контроля;

4) при выявлении нарушения предприятием, учреждением, организацией, иным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем порядка использования по назначению муниципального имущества, несоблюдения его сохранности – принимает в пределах компетенции меры реагирования.

Раздел III. Организация контроля

1. Администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в плановом и внеплановом порядке.

2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущими планами работы на квартал, разрабатываемыми и утверждаемыми Администрацией.

При разработке перспективных планов контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал учитываются поручения и предложения Трудовского сельского совета Симферопольского района Республики Крым (далее – Совет), председателя Трудовского сельского совета-главы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Глава), а также предложения правоохранительных и контролирующих органов, руководства Администрации.

Плановый контроль осуществляется в форме планового (рейдового) осмотра, обследования объектов контроля на основании плановых (рейдовых) заданий, разрабатываемых Администрацией в соответствии с планом проведения рейдовых осмотров на месяц, утвержденным распоряжением главы Администрации.

Контроль в форме внепланового (рейдового) осмотра, обследования объектов контроля проводится на основании внеплановых (рейдовых) заданий, разрабатываемых Администрацией в соответствии с распоряжением главы Администрации на проведение внепланового (рейдового) осмотра, обследования.

Основанием разработки внепланового (рейдового) задания является поступившая в Администрацию информация от Совета, Главы, правоохранительных и контролирующих органов, руководства Администрации, предприятий, учреждений, организаций, иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

По результатам проведения плановых, внеплановых (рейдовых) осмотров, обследований в случае выявления нарушений должностные лица Администрации принимают в пределах своей компетенции меры, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения об осуществлении внепланового контроля по основаниям, указанным в пункте 3 раздела III настоящего Положения.

3. Основанием для проведения внепланового контроля является поступление в Администрацию официальных обращений и заявлений физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от исполнительных органов Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, правоохранительных органов, из средств массовой информации о следующих фактах, имеющих место на объектах контроля:

1) возникновение угрозы причинения вреда, а также фактического причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, муниципальному имуществу, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) распоряжение главы Администрации, изданное в соответствии с поручениями Главы, Совета, на основании требования прокурора о проведении проверки, обращений правоохранительных и контролирующих органов, поручений

руководства Администрации.

4. Также внеплановый контроль может осуществляться:

1) при передаче предприятию, учреждению, организации муниципального имущества в пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального предприятия, учреждения, организации;

2) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

3) при ликвидации (реорганизации) предприятия, учреждения, организации;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

5. Для осуществления выездных проверок фактического наличия, использования, сохранности муниципального имущества и порядка его использования Администрация создает рабочие группы в составе не менее 3-х человек.

6. Предприятия, учреждения, организации, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели при извещении их о предстоящем контроле в форме проведения проверки фактического наличия и использования муниципального имущества обязаны:

1) подготовить документы согласно перечню, указанному в уведомлении Администрации о проведении проверки;

2) назначить работников, ответственных за организацию и проведение мероприятий в ходе проведения проверки;

3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

7. Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала осуществления планового контроля и иных мероприятий в форме документальной проверки и проверки фактического наличия муниципального имущества Администрация оповещает предприятие, учреждение, организацию, иное юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о дате и сроках проведения предстоящей проверки и запрашивает следующие документы:

1) копии инвентаризационных описей основных средств на дату последней инвентаризации основных средств, проведенной в соответствии с требованиями федерального законодательства о бухгалтерском учете;

2) копии документов на передачу муниципального имущества третьим лицам в аренду, безвозмездное пользование и по иным основаниям (в случаях, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела III настоящего Положения);

3) копии документов о списании муниципального имущества.

8. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными нормативным правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно без направления уведомления юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям о начале проведения внеплановой выездной проверки.

9. Основанием для проведения плановой и внеплановой проверок является распоряжение главы Администрации.

Распоряжение главы Администрации о проведении плановой проверки должно быть издано не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой проверки - не менее чем за 1 рабочий день.

Срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней.

На основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен распоряжением главы Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней.

Раздел IV. Осуществление контроля

1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки Администрация:

1) проводит сверку данных о муниципальном имуществе, содержащихся в документах, представленных предприятием, учреждением, организацией, со сведениями об этом имуществе, содержащимися в Реестре, на их соответствие;

2) при необходимости запрашивает у предприятий, учреждений, организаций дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах контроля и их обременениях;

3) при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, неточностей и искажений, при необходимости, может приглашать руководителей предприятий, учреждений, организаций в Администрацию для уточнения информации и дачи письменных объяснений;

4) оформляет акт проверки в 2-х экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Максимальный срок оформления акта проверки составляет 10 рабочих дней после завершения мероприятия по контролю.

2. При осуществлении контроля в форме проверки фактического наличия и использования муниципального имущества члены рабочей группы помимо мероприятий планового контроля, указанных в пунктах 2-4 раздела III настоящего Положения:

1) знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта контроля путем обязательного его осмотра;

2) проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом;

3) запрашивают и получают пояснения, в том числе в устном порядке от

должностных лиц предприятий, учреждений, организаций о характере использования объекта контроля с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

4) при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, неточностей и искажений отчетности принимают меры реагирования в соответствии с компетенцией, в том числе могут затребовать объяснительную записку у руководителя предприятия, учреждения, организации;

5) в случае отказа в представлении запрашиваемой информации, представлении заведомо ложной информации либо препятствования проведению контрольных мероприятий к проведению проверки могут привлекать в установленном порядке представителей правоохранительных и контролирующих органов;

6) оформляют акт проверки в 2-х экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Максимальный срок оформления акта проверки составляет 10 рабочих дней после завершения мероприятия по контролю.

По результатам проведенных проверок один из экземпляров акта проверки вместе с копиями приложений вручается руководителю предприятия, учреждения, организации, иного юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под роспись в акте.

В случае невозможности личного вручения или отказа руководителя предприятия, учреждения, организации, иного юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченного представителя в получении акта Администрация в течение 5 рабочих дней направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

Предприятие, учреждение, организация, иное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

3. По окончании проверки Администрация в течение 10 рабочих дней со дня оформления акта проверки направляет в адрес руководителя предприятия, учреждения, организации, иного юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомление об устранении нарушений (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом Администрацией принимаются меры по изъятию или возврату этого имущества в установленном законом порядке.

При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Крым, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным

имуществом, в том числе повлекших нанесение ущерба интересам Поселения, принимаются в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

4. При проведении плановых, внеплановых (рейдовых) осмотров, обследований, проводимых на основании плановых/внеплановых рейдовых заданий, оформленных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, уполномоченные лица Администрации в составе не менее двух человек:

1) знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта контроля путем обязательного его осмотра;

2) проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей и др.) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться данным объектом контроля;

3) оформляют справку планового/внепланового (рейдового) осмотра, обследования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Срок оформления справки планового/внепланового (рейдового) осмотра, обследования указывается в плановом/внеплановом (рейдовом) задании.

В течение 10 рабочих дней после оформления, копия справки планового/внепланового (рейдового) осмотра, обследования передается руководству Администрации для принятия решения о назначении внеплановой проверки, при необходимости – в адрес правоохранительных и контролирующих органов для принятия мер реагирования в рамках компетенции.

Раздел V. Порядок освобождения земельных участков от незаконно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства

1. Земельные участки и (или) земли, находящиеся в собственности Поселения, подлежат освобождению от незаконно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства, если последние размещены без документов, являющихся основанием для размещения таких объектов либо в случае, когда срок действия документов, являющихся основанием для их размещения, истек, либо при наличии запрета на размещение таких объектов.

2. В целях настоящего раздела используются следующие определения и сокращения:

1) владелец объекта, не являющегося объектом капитального строительства - собственник, иное лицо, владеющее таким объектом, осуществившее размещение объекта и (или) эксплуатирующего самовольно установленный некапитальный объект;

2) некапитальные (нестационарные) строения, сооружения - строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений), за исключением объектов, подлежащие демонтажу в срочном порядке;

3) объекты, подлежащие демонтажу в срочном порядке – нестационарные ограждения, ограждающие устройства (шлагбаумы, стопперы, спотыкачи, конусы, полусферы и прочее) и объемно-пространственные конструкции, расположенные на земельных участках и (или) землях, находящихся в собственности Поселения, и ограничивающие, исключающие или препятствующие свободному доступу к территориям общего пользования и (или) препятствующие проходу граждан или проезду специального транспорта и (или) представляющие угрозу жизни и здоровью граждан и (или) размещение которых прямо запрещено на территории Поселения. Демонтаж (снос) объектов, подлежащих демонтажу в срочном порядке, производится в порядке, установленном пунктом 3 раздела V настоящего Положения;

4) объемно-пространственные конструкции – отдельно стоящие конструкции (элементы), представляющие собой увеличенные искусственные изображения людей, животных, предметов и иное, а также стелы, флаги, пилоны или щитовые конструкции и прочее, не являющиеся объектами наружной рекламы и информации;

5) неотделимые улучшения земельного участка - замощения, покрытия, ограждения и другие улучшения, отдельные элементы которых имеют заглубленный фундамент либо иные конструктивные решения, обеспечивающие прочную связь с землей, но при этом не являющихся объектами капитального строительства, которые могут быть признаны самовольными постройками в соответствии с положениями статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;

6) демонтаж (снос) неправомерно размещенных объектов – действия по освобождению земель и/или земельных участков, находящихся в собственности Поселения, а именно отключение от сетей инженерно-технического обеспечения, снятие некапитального строения, сооружения с места установки, проведение работ по разборке такого объекта на составляющие элементы или другие действия, в том числе с нанесением возможного ущерба такой конструкции и другим объектам, с которыми демонтируемый объект технологически связан и перемещение демонтированных (снесенных) объектов (их элементов) вместе с имуществом, при наличии, находящимся внутри таких объектов, в места хранения;

7) специализированная организация – организация, осуществляющая освобождение земельного участка путем демонтажа (сноса) незаконно размещенных объектов, которые не были демонтированы (снесены) добровольно или владельцы которых не установлены;

8) Комиссия - комиссия по демонтажу (сносу) некапитальных объектов, расположенных на территории Поселения без правовых оснований.

3. При выявлении объектов с признаками, указывающими на их принадлежность к объектам подлежащим демонтажу в срочном порядке либо получении информации о размещении таких объектов, Администрация организует обследование с составлением акта о выявлении незаконно размещенного объекта (далее – Акт выявления) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, с обязательным указанием на наличие признаков объекта, подлежащего демонтажу в срочном порядке. По результатам такого обследования непосредственно на самом объекте размещается извещение о необходимости добровольного демонтажа (сноса) данного объекта с указанием срока демонтажа

(сноса) либо предоставления в Администрацию документов, являющихся основанием для размещения такого объекта.

В случае подтверждения незаконности размещения объекта осуществляются мероприятия для организации незамедлительного принудительного демонтажа. При этом непосредственно на самом объекте размещается сообщение о предстоящем срочном демонтаже.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта о выявлении незаконно размещенного объекта, организовывает принудительный демонтаж (снос) незаконно размещенного объекта. Отсутствие владельца самовольно установленного объекта во время демонтажа не является препятствием для осуществления действий по демонтажу.

Общественный порядок при проведении действий по освобождению земель и/или земельных участков, находящихся в собственности Поселения, от незаконно размещенных объектов, при необходимости, обеспечивается сотрудниками УМВД России по Симферопольскому району Республики Крым по согласованию.

4. Выявление незаконно размещенных объектов осуществляется:

1) на основании поступившей информации от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и информации правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, и других заинтересованных лиц, содержащих сведения о неправомерном размещении некапитальных объектов;

2) по результатам проведения контрольных мероприятий Администрацией;

3) по результатам мониторинга территории Поселения.

5. В течение 3-х рабочих дней с момента получения информации о незаконно размещенном объекте, с целью выявления владельца объекта, Администрация осуществляет размещение извещения, оформленного в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению, о необходимости предоставления документов, послуживших основанием для размещения объекта.

Извещение размещается непосредственно на объекте с последующей фотофиксацией и на официальном сайте Поселения в сети «Интернет».

6. Факт выявления незаконно размещенного объекта оформляется Администрацией в течение 5 рабочих дней, с момента подтверждения незаконности его размещения, Актом выявления.

При выявлении владельца объекта, не являющегося объектом капитального строительства, Администрация составляет требование о демонтаже (сносе) объекта (далее – Требование) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Если владелец объекта имеет правоустанавливающие документы на земельный участок, разрешительную документацию на размещение объекта, то он или уполномоченное им лицо обязаны уведомить об этом Администрацию с приложением подтверждающей документации.

В течение 10 календарных дней с момента получения Требования, владелец самовольно размещенного объекта обязан своими силами и за свой счёт демонтировать (снести) объект.

Указанный срок может быть продлен Администрацией при наличии мотивированного заявления владельца объекта, но не более чем на 20 календарных дней.

Приведение объекта в соответствие с действующим законодательством, его демонтаж (снос) и перемещение согласно выданному Требованию, осуществляется владельцем такого объекта за счет его собственных средств. Демонтаж объекта осуществляется владельцем такого объекта с последующим восстановлением, за счет его собственных средств, земельного участка (недвижимого имущества), на котором он был размещен, в том виде, который был до установки объекта, и с использованием аналогичных материалов и технологий.

По истечении 10-дневного срока Администрация осуществляет повторный осмотр места размещения объекта с целью установления факта демонтажа (сноса) либо невыполнения Требования.

В случае невыполнения Требования в установленный срок, Администрацией составляется Акт обследования некапитального объекта, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Сведения о самовольно размещенном объекте, вместе с документами, подтверждающими неправомерность размещения объекта, не являющегося объектом капитального строительства, направляются Администрацией в Комиссию в течение 3 дней со дня составления Акта обследования некапитального объекта.

7. В случае отсутствия (невыявления) владельца объекта, не являющегося объектом капитального строительства, по истечении 15 календарных дней с момента размещения извещения, указанного в пункте 5 раздела IV настоящего Положения, в Комиссию направляется Акт обследования некапитального объекта вместе с документами, подтверждающими неправомерность размещения такого объекта для рассмотрения вопроса о демонтаже (сносе) незаконно размещенного объекта.

Комиссия рассматривает поступившие документы в течение 5 рабочих дней с момента их поступления и выносит заключение о демонтаже (сносе), по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Заключение подписывается всеми членами Комиссии, утверждается ее председателем либо его заместителем (в случае отсутствия председателя) и направляется в Администрацию.

8. В случае вынесения заключения Комиссии с выводом о наличии предусмотренных действующим законодательством оснований для демонтажа (сноса) незаконно размещенного объекта, Администрация в течение 5 рабочих дней с момента получения заключения осуществляет мероприятия, связанные с разработкой и принятием Администрацией постановления о демонтаже (сносе) объекта, не являющегося объектом капитального строительства (далее – постановление о демонтаже (сносе).

Администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления о демонтаже (сносе) размещает на официальном сайте Поселения в сети «Интернет» сообщение о планируемом демонтаже (сносе) неправомерно размещенного объекта, а также направляет владельцу объекта копию указанного постановления.

Постановление о демонтаже (сносе) направляется владельцу нестационарного объекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения.

Постановление о демонтаже (сносе), адресованное юридическому лицу, направляется по месту нахождения юридического лица. При этом место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Постановление о демонтаже (сносе), адресованное гражданину, в том числе индивидуальному предпринимателю, направляется по месту его жительства. При этом место жительства индивидуального предпринимателя может определяться на основании выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Владелец нестационарного объекта считается надлежащим образом извещенным о предстоящем демонтаже (сносе) нестационарного объекта, если:

1) из места жительства (регистрации) владельца поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию с указанием источника данной информации;

2) из места жительства (регистрации) владельца поступило сообщение о том, что лицо фактически не проживает по указанному адресу;

3) из места жительства (регистрации) владельца поступило сообщение о том, что лицо отказалось от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения;

4) у Администрации имеются доказательства отказа владельца нестационарного объекта от получения постановления о демонтаже (сносе);

5) имеются доказательства получения постановления о демонтаже (сносе) владельцем нестационарного объекта – физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, законным представителем юридического лица либо представителями указанных лиц, действующих на основании соответствующей доверенности (уведомление средств почтовой связи, подпись уполномоченного лица о получении копии экземпляра);

6) если все предыдущие способы извещения не принесли желаемого результата либо неосуществимы.

9. Датой извещения владельца нестационарного объекта о предстоящем демонтаже считается:

1) дата фиксации организацией почтовой связи отсутствия адресата по указанному адресу;

2) дата фиксации организацией почтовой связи сведений о том, что лицо фактически не проживает по указанному адресу;

3) дата фиксации организацией почтовой связи отказа владельца нестационарного объекта от получения постановления о демонтаже (сносе) или дата фиксации возвращения почтового отправления;

4) дата фиксации Администрацией отказа владельца нестационарного объекта от получения постановления о демонтаже (сносе);

5) дата получения владельцем нестационарного объекта постановления о демонтаже (сносе).

10. В случае если владелец нестационарного объекта не установлен, Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня принятия постановления о демонтаже (сносе) также:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» сообщения о планируемом демонтаже (сносе) неправомерно размещенного объекта;

2) обеспечивает размещение на информационном щите в границах земельного участка, на котором неправомерно размещен нестационарный объект, либо непосредственно на самом объекте сообщения о планируемом демонтаже (сносе) объекта.

11. Владелец нестационарного объекта в течение 5 рабочих дней с даты его извещения о предстоящем демонтаже (сносе) обязан самостоятельно произвести демонтаж (снос) нестационарного объекта и привести место его размещения в первоначальное состояние.

В случае неисполнения владельцем постановления о демонтаже (сносе) нестационарного объекта либо, если владелец объекта не установлен, Администрация на основании постановления о демонтаже (сносе) осуществляет организацию принудительного демонтажа (сноса) объекта в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Принудительный демонтаж (снос) нестационарного объекта осуществляется за счет средств бюджета Поселения с дальнейшим возложением расходов, связанных с проведением работ по демонтажу (сносу) и дальнейшему хранению объекта, на владельца объекта.

Перед проведением мероприятий по демонтажу (сносу) самовольно размещенного объекта находящееся в нем имущество подлежит описи присутствующими членами Комиссии с применением средств фото- и видеосъемки. Опись имущества подписывается присутствующими членами Комиссии, представителями специализированной организации, осуществляющей демонтаж (снос) объекта, и является приложением к Акту о демонтаже (сносе).

При проведении мероприятий по демонтажу (сносу) самовольно размещенного объекта присутствуют не менее двух членов Комиссии.

По завершении демонтажа (сноса) самовольно размещенного объекта составляется Акт демонтажа (сноса) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Акт демонтажа (сноса) подписывается присутствующими членами Комиссии, представителями специализированной организации, осуществляющей демонтаж (снос) объекта, с указанием фамилии, имени, отчества и должности всех присутствующих лиц, даты и места его составления, даты и времени произведения демонтажа (сноса), места расположения и описания объекта, адреса места хранения, куда перемещён объект. Акт демонтажа (сноса) подписывается владельцем самовольно размещенного объекта. В случае его отсутствия в акте делается соответствующая запись. Неявка владельца самовольно размещенного объекта не является препятствием для осуществления демонтажа (сноса) соответствующего объекта.

12. Специализированная организация обеспечивает перемещение демонтированных (снесенных) объектов (их элементов) вместе с описанным имуществом в место хранения, определенное Администрацией, и обеспечивает сохранность таких объектов (их элементов) и имущества в течение 60 календарных дней со дня демонтажа (сноса).

К расходам бюджета Поселения, связанным с мероприятиями по выявлению, демонтажу (сносу) объектов, относятся расходы на обеспечение деятельности Администрации по выявлению незаконно размещенного объекта (стоимость кадастровых работ), и расходы на обеспечение деятельности специализированной организации по выполнению работ непосредственно по демонтажу (сносу), перемещению, хранению и утилизации объектов (их элементов) и имущества, а также расходы, связанные с мероприятиями по приведению места демонтажа (сноса) и затронутых элементов благоустройства в соответствие с Правилами благоустройства территории Поселения в объёме, необходимом для устранения последствий демонтажа (сноса).

Указанные расходы бюджета Поселения компенсируются владельцами объектов в доход Поселения в лице Администрации – получателя денежных средств, в течение 30 календарных дней с даты демонтажа (сноса) незаконно размещенного объекта.

Администрация, в случае наличия информации о владельцах объектов и имущества, не компенсировавших расходы бюджета Поселения (с приложением материалов, подтверждающих понесенные расходы), в судебном порядке предъявляет требование к владельцу объекта о возмещении понесенных расходов в порядке регресса.

13. Владелец объекта в целях возврата ему находящегося на хранении объекта, и (или) его составляющих элементов, и имущества, находившегося в демонтированном объекте (далее – предмет хранения), обращается с соответствующим заявлением в Администрацию.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие принадлежность владельца к предмету хранения.

Администрация поселения в течение 10 календарных дней с даты получения от владельца объекта заявления и документов, принимает решение о возврате предмета хранения либо об отказе в возврате предмета хранения и информирует владельца о принятом решении.

Основаниями для отказа в выдаче предмета хранения, являются непредставление владельцем документов, подтверждающих принадлежность объекта владельцу, и (или) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

В случае принятия Администрацией решения о возврате предмета хранения владелец объекта в течение 3 рабочих дней по окончании 10-дневного срока, обязан принять предмет хранения по акту приема-передачи.

В случае если в течение 2 месяцев с даты передачи объекта на хранение Администрацией не принято решение о возврате правообладателю предмета хранения либо если в 10-дневный срок, владелец объекта не принял предмет

хранения по акту приема-передачи, соответствующий предмет хранения подлежит утилизации.

Утилизацию предмета хранения обеспечивает Администрация за счет средств бюджета Поселения, выделяемых для указанных целей в установленном порядке.

Приложение №1
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Акт документальной проверки сохранности и порядка использования имущества, находящегося в муниципальной собственности

_____
(полное наименование объекта проверки)

"__" _____ ____ года _____

Настоящий акт составлен _____
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)
_____,
осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования имущества, находящегося в муниципальной собственности
_____,
(сокращенное наименование объекта проверки)
в соответствии с ___.
(наименование правового акта Администрации, дата его издания и номер)
В ходе проверки были проанализированы следующие документы:
_____.
(перечень документов с указанием их реквизитов)
В ходе проверки установлено: _____
(указываются все нарушения порядка ведения учета имущества, распоряжения им, другие нарушения законодательства при управлении этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре должны быть внесены следующие изменения и дополнения: _____
В договоры на право пользования муниципальным имуществом
_____
(сокращенное наименование объекта проверки)
заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения: _____
Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:
_____
Подпись лиц, проводивших документальную проверку _____ Ф.И.О.
(подпись)
"__" _____ _____ года

Акт получил _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы имени и отчества)

Приложение № 2
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Акт
проверки фактического наличия, сохранности и использования муниципального имущества

_____
(полное наименование объекта проверки)

"__" _____ года _____
(место оформления акта)

Настоящий акт составлен рабочей группой, созданной распоряжением главы Администрации от "__" _____ года N ____, в составе:
_____
(фамилии, инициалы имен и отчеств членов
рабочей группы, должности)

Проверка с выездом на объект проведена в период с _____ по _____
в присутствии и с ведома _____
_____.
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества руководителя объекта проверки)

В ходе проверки фактического наличия, сохранности и соблюдения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом,
_____
(сокращенное наименование объекта проверки)
установлено:
_____.
(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, с фактическими данными проверяемого имущества и сведениями, содержащимися в Реестре, другие нарушения законодательства при управлении этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:
_____
_____.
В договоры на право пользования муниципальным имуществом,
_____,
(сокращенное наименование объекта проверки)
заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:
_____
_____.
Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:
_____
_____.

Руководитель рабочей группы _____ Ф.И.О.
(подпись)

Подпись лиц, проводивших
Документальную проверку _____ Ф.И.О.
(подпись)
"__" _____ года

Акт получил _____
(должность, подпись, фамилия,
инициалы имени и отчества)

Приложение № 3
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Уведомление об устранении нарушений

На основании распоряжения главы Администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым от _____ N_____
проведена проверка _____ _____
(выездная, документарная) (объект проверки)

на предмет соблюдения требований федерального законодательства, законодательства Республики Крым, муниципальных нормативных правовых актов при использовании муниципального имущества.
В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

_____
_____
_____

На основании вышеизложенного уведомляю:

_____
(указываются действия, сроки исполнения)

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего документ) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Плановое/внеплановое рейдовое задание № ____ на проведение планового/внепланового рейдового осмотра (обследования)

"__" _____ года _____
(место оформления)

В соответствии с Положением об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, согласно плану проведения рейдовых осмотров (обследований)/распоряжению главы Администрации о проведении внепланового рейдового осмотра (обследования) муниципального имущества, на ___ 20__ г., утвержденному распоряжением главы Администрации от "__" _____ г. N ___,

_____
(указывается подразделение, которому поручено провести плановый/внеплановый рейдовый осмотр (обследование) имущества)

провести плановый/внеплановый рейдовый осмотр (обследование) муниципального имущества

_____
(указывается за кем закреплено имущество или кому передано в управление, пользование, адрес местонахождения имущества/правообладателя)

Начало и окончание планового/внепланового рейдового осмотра (обследования):
с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года.

В ходе планового/внепланового рейдового осмотра (обследования)
необходимо осуществить следующие действия:

_____
(визуальный осмотр, применение фотофиксации и иное)

По итогам проведения планового/внепланового рейдового осмотра (обследования)

_____
(указывается срок)

составить справку планового/внепланового рейдового осмотра (обследования).

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 5
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Справка
планового/внепланового рейдового осмотра (обследования)

"__" _____ года _____
(место оформления акта)

Осмотр, обследование начато: __.__.____ г. в "__" ч. "__" мин.
Осмотр, обследование завершено: __.__.___ г. в "__" ч. "__" мин.
Нами:
_____
(фамилия, инициалы имени и отчества уполномоченных лиц, должность)

в соответствии с распоряжением главы Администрации от "__" ___ _____ г. N _ __
и рейдовым заданием на проведение планового/внепланового рейдового осмотра (обследования) от "__" _____ г. N ____
проведен плановый/внеплановый рейдовый осмотр (обследование) муниципального имущества,
_____
(указывается за кем закреплено имущество или кому передано в управление, пользование, адрес местонахождения имущества/правообладателя)
В ходе осмотра, обследования установлено:
_____
_____
_____
_____
Прилагаемые документы:
_____
(фотоматериалы и др.)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:
_____

Приложение № 6
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Извещение об установлении владельца объекта

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым сообщает, что владельцу - лицу, установившему и (или) эксплуатирующему некапитальный объект, по адресу:

_____

(адресные ориентиры местоположения относительно ближайшего строения (ий)

_____

(тип, полное описание, строительный материал, цвет, размер, наличие фундамента и т.д. некапитального объекта)

необходимо предоставить документы, послужившие основанием для размещения указанного объекта либо сообщить о наличии документов, подтверждающих законность размещения указанного объекта.

Дополнительно сообщаем Вам, что по истечении ___ рабочих дней со дня размещения данного извещения, в случае отсутствия сведений о владельце и законности размещения данного объекта, на очередном заседании Комиссии по демонтажу (сносу) некапитальных объектов, расположенных на территории Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым без правовых оснований, будет рассмотрен вопрос принудительного демонтажа данного объекта за счет средств муниципального бюджета с последующим возмещением понесенных расходов за счет владельца объекта.

Должностное лицо
администрации поселения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

АКТ № _____
о выявлении незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства

«____» _____ 20___ г. с. Трудовое

Должность, ФИО представителей администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, руководствуясь _____, составили настоящий акт о том, что по адресу:_____
_____
(адрес и место расположения нестационарного объекта)

размещен _____
(вид, назначение, технические характеристики, цвет, наличие номера и т.д.)

Информация о лице, осуществившем незаконное размещение объекта, не являющегося объектом недвижимого имущества:_____
(данные юридического или физического лица (ИП), адрес, в случае если владелец не установлен, указывается «не установлен»)

Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов, связанных с результатами по выявлению незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом недвижимого имущества:

Фототаблица на __ _ л.;

акт установления границ земель и/или земельного участка на местность (в натуру) со схемой границ, чертежом и заключением (выводами) кадастрового инженера о некапитальности объекта.

Особые отметки:_____
(признаки нестационарного объекта, позволяющие отнести его к объектам, подлежащим демонтажу в срочном порядке - ограничивают доступу к территориям общего пользования и (или) препятствуют проезду специального транспорта и (или) представляет угрозу жизни и здоровью граждан и (или) размещение такого объекта запрещено)

Должностное лицо
администрации поселения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Фототаблица
к Акту о выявлении незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом недвижимого имущества
от «___» _____ 20__ № _____

Фото № ____
Время и дата фотофиксации: «___» _____ 20__
Фото № ____
Время и дата фотофиксации: «___» _____ 20__

Должностное лицо
администрации поселения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Требование
о демонтаже (сносе) объекта

«____» _____ ____ г. с. Трудовое

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, руководствуясь _____, обязывает
_____
(данные владельца объекта, которому направляется требование)
демонтировать (снести) некапитальное строение, сооружение в виде_____
_____
(указывается тип объекта, его характеристики)
демонтировать (снести) объект в течение ____ календарных дней, расположенный по адресу:
_____.
(указывается адрес или месторасположение объекта)

Информация о правомерности (неправомерности) размещения объекта: ___
_____.
Фотоматериалы прилагаются к настоящему требованию на ___л.

Должностное лицо
администрации поселения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копию получил(а): _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Акт
обследования некапитального объекта

«___» _____ ____г. с. Трудовое

Администрацией Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым установлено, что

_____
(данные владельца объекта, которому направлялось требование о демонтаже (сносе))
не исполнено требование от «____» _____ ____г. о демонтаже (сносе) объекта - некапитального строения, сооружения в виде_____
_____
(указывается тип объекта, его характеристики)
по адресу: _____.
(указывается адрес или месторасположение объекта)

Должностное лицо
администрации поселения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ
_____
(должность)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20___ г.

Заключение
Комиссии о демонтаже (сносе) объекта

«___» _____ ____ г. с. Трудовое

Комиссия по демонтажу (сносу) некапитальных объектов, расположенных на территории Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым без правовых оснований, рассмотрев материалы, представленные _____
(указывается уполномоченный орган)
в составе: _____
(указываются наименования документов)
установила следующее.
По адресу: _____
(указывается адрес или месторасположение объекта)
установлен (размещен, возведен, создан)_____
(указывается тип объекта, его характеристики)
Владельцем объекта является _____
(указывается (в случае выявления) лицо, установившее (разместившее, возведшее, создавшее) объект)
Информация о правомерности (неправомерности) размещения объекта:___
_____.

Комиссия приходит к следующим выводам (указать нужное):
1. Объект установлен (размещен, возведен, создан) правомерно
_____
(указывается мотивированное обоснование)
2. Объект установлен (размещен, возведен, создан) неправомерно и подлежит демонтажу (сносу)
_____
(указывается мотивированное обоснование)

Члены Комиссии:
_____
(Ф.И.О. члена Комиссии) (подпись)
_____
(Ф.И.О. члена Комиссии) (подпись)

Приложение № 11
к Положению об организации контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

Акт № _____
о демонтаже (сносе) объекта

«___» _____ ____г. с. Трудовое

Настоящий Акт составлен о том, что некапитальное строение, сооружение в виде
_____
(указывается тип объекта, его характеристики)
расположенный по адресу: _____
(указывается адрес или месторасположение объекта)
принудительно демонтирован (снесен) и на основании постановления главы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым от _____ г. № _____
«___» _____ ____ г. в «___» _____ часов «_____» минут, общее время работ «_____» и перемещен для обеспечения ответственного хранения по адресу:
_____
(указывается адрес места хранения)
в присутствии:
_____
(Ф.И.О. члена Комиссии) (подпись)
_____
(Ф.И.О. члена Комиссии) (подпись)
_____
(Ф.И.О. представитель
Специализированной организации) (подпись)

При демонтаже (сносе) объекта применялась фото- и видеосъемка.

С текстом акта ознакомлен(а):_____ _____
(владелец объекта) (подпись)

Примечание: _____

Приложение
к Акту от _____ № _____
о демонтаже (сносе) объекта

Акт
описи имущества № _____

«___» _____ ___г. с. Трудовое

При осуществлении демонтажа (сноса) объекта обнаружено следующее имущество_____

_____.

Настоящая опись составлена:

_____

(Ф.И.О. члена Комиссии, подпись)

_____

(Ф.И.О. члена Комиссии, подпись)

_____

(Ф.И.О. представитель Специализированной организации, подпись)