

УТВЕРЖДЕН
приказом Минимущества
Республики Дагестан
от «___» апреля 2018 г. № _____

Административный регламент Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по исполнению государственной функции по исполнению государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Настоящий административный регламент по исполнению Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан (далее - Административный регламент, государственная функция), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (Минимущество Республики Дагестан) государственной функции по проведению в пределах своей компетенции проверок использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, в том числе по назначению и проведению документарных и выездных проверок государственных унитарных предприятий Республики Дагестан (в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Республики Дагестан) и государственных учреждений Республики Дагестан, а также иных юридических лиц в целях определения эффективного использования и сохранности государственного имущества Республики Дагестан при осуществлении контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных

участков, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан, иного государственного имущества Республики Дагестан, закрепленного в хозяйственном ведении Республики Дагестан или оперативном управлении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан и государственных учреждений Республики Дагестан, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан необходимых мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

1.2. В настоящем Административном регламенте под проверкой понимается совокупность проводимых работниками Минимущества Республики Дагестан мероприятий по контролю за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан, иного государственного имущества Республики Дагестан, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан и государственных учреждений Республики Дагестан, а также переданного в установленном порядке иным лицам.

Наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, исполняющего государственную функцию

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

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

1.4. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным кодексом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 4) Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 5) Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 6) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 8) Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 10) Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- 11) Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 12) Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- 13) постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 1999 г. № 1024 «О Концепции управления государственным имуществом и приватизации в Российской Федерации»;

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2011 г. № 677 «Об утверждении правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (в том числе созданных государственными академиями наук) или муниципальных образовательных учреждений высшего профессионального образования, государственных научных учреждений (в том числе созданных государственными академиями наук)»;

15) приказом ФАС России от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

16) Конституцией Республики Дагестан;

17) Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан»;

18) Законом Республики Дагестан от 3 декабря 2004 г. № 34;

19) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, регламентирующими правоотношения в сфере порядка владения, пользования и распоряжения государственным имуществом Республики Дагестан.

Предмет проведения проверок использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан

1.5. Предметом проведения проверок является соблюдение правообладателем (пользователем) обязательных требований, установленных законодательством для использования государственного имущества Республики Дагестан. Предмет проверки определяется исходя из задач проведения проверок:

1) для проверок по направлению сведений об имуществе:

сведения об объектах учета, предусмотренных Положением об учете государственного имущества Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от «___» _____ 2018 г. № ____, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые представляются правообладателями (пользователями) для внесения в Реестр государственного имущества Республики Дагестан (далее - Реестр);

2) для проверок фактов о направлении сведений о правоустанавливающих документах:

правоустанавливающие документы на объекты государственного имущества Республики Дагестан, имеющиеся у правообладателей (пользователей), в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки, предоставленные правообладателям (пользователям);

3) для проверок по направлению сведений о сохранности государственного имущества Республики Дагестан:

объекты государственного имущества Республики Дагестан и имеющиеся у правообладателей (пользователей) правоустанавливающие документы на такие объекты, в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки, предоставленные правообладателям (пользователям);

4) для проверок фактов направления сведений о правомерности распоряжения имуществом:

гражданско-правовые договоры (в том числе дополнительные соглашения к ним) о передаче имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан (далее - договоры); акты приема-передачи; журналы регистрации указанных договоров; извещения о проведении торгов; протоколы об итогах проведения торгов; отчеты об оценке рыночной стоимости объектов

имущества, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан; распорядительные акты Минимущества Республики Дагестан; решения о списании (уничтожении) имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, акты списания (уничтожения) государственного имущества Республики Дагестан;

5) для проверок по направлению сведений об эффективности использования государственного имущества Республики Дагестан:

документы и решения правообладателя (пользователя) по использованию объектов государственного имущества Республики Дагестан, производственно-хозяйственной деятельности правообладателя (пользователя) - юридического лица;

программа деятельности государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, утвержденная в установленном порядке;

6) для проверок по направлению сведений о правообладателях (пользователях) государственного имущества Республики Дагестан:

учредительные и другие устанавливающие статус правообладателя (пользователя) документы.

Контрольные мероприятия проведения проверок осуществляются в соответствии с предметом проверки.

Для проверок фактов направления сведений об имуществе:

1) анализ выполнения требований законодательства Республики Дагестан, регламентирующего порядок учета государственного имущества Республики Дагестан в Реестре;

2) анализ актуальности и достоверности данных Реестра, в том числе на соответствие содержащихся в нем сведений об объектах учета фактическим характеристикам, состоянию, обстоятельств использования имущества на момент проведения проверки.

Для проверок фактов направления сведений о правоустанавливающих документах:

1) проверка наличия (полноты) правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) государственное имущество Республики Дагестан, в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки;

2) анализ соответствия законодательству Российской Федерации правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) государственное имущество Республики Дагестан, в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки, предоставленные правообладателям (пользователям) в установленном порядке.

Для проверок фактов направления сведений о сохранности государственного имущества Республики Дагестан:

1) анализ сохранности и использования по назначению правообладателями (пользователями) имеющихся у них объектов государственного имущества Республики Дагестан, включая использование в соответствии с целевым назначением, видом разрешенного использования объектов, а также уставными целями и задачами правообладателей (пользователей);

2) установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению объектов недвижимого имущества, включая земельные участки.

Для проверок фактов направления сведений о правомерности распоряжения федеральным имуществом:

1) проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на фактически используемое правообладателем (пользователем) государственное имущество Республики Дагестан;

2) проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) государственное имущество Республики Дагестан, фактически используемое иным лицом;

3) проверка соблюдения ограничений полномочий правообладателя (пользователя) по распоряжению объектами имущества, находящимися в государственной собственности Республики Дагестан, установленных

законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, в том числе наличия согласований совершения сделок с объектом имущества, задания на совершение таких сделок, а также наличия полномочий лиц, выступающих от имени правообладателя (пользователя) при заключении договоров;

4) проверка соответствия договоров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

5) проверка наличия распорядительного документа Минимущества Республики Дагестан, предоставляющего разрешение на списание (уничтожение) объекта имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан;

6) сверка данных, содержащихся в журнале регистрации договоров, с представленными договорами и актами приема-передачи, а также с данными, приведенными в инвентарных карточках учета основных средств, и карточками нематериальных активов;

7) анализ выполнения требований законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, устанавливающего порядок совершения сделок с объектами имущества, находящимися в государственной собственности Республики Дагестан;

8) анализ выполнения требований законодательства Республики Дагестан, устанавливающего порядок списания государственного имущества Республики Дагестан.

Для проверок по направлению сведений об эффективности использования государственного имущества Республики Дагестан:

1) анализ результатов реализации утвержденной в установленном порядке стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет;

2) анализ результатов реализации утвержденной в установленном порядке программы деятельности предприятия, в том числе показателей финансово-хозяйственной деятельности за последние 3 - 5 лет;

3) полнота и своевременность перечисления в государственный бюджет Республики Дагестан части прибыли (для государственных унитарных предприятий Республики Дагестан);

4) проверка соответствия уровня арендных ставок по договорам аренды, заключенным проверяемой организацией, уровню рыночных арендных ставок;

5) проверка сохранности имущества, закрепленного за государственными унитарными предприятиями Республики Дагестан, государственными учреждениями Республики Дагестан, а также переданного в установленном порядке иным лицам, правомерность распоряжения им и списания;

6) проверка наличия имущества, неиспользуемого или используемого не по назначению;

7) проверка наличия обособленных подразделений и анализ решений (в случае их наличия) о совершении сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за государственными учреждениями Республики Дагестан, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из государственного бюджета Республики Дагестан, об участии в коммерческих и/или некоммерческих организациях, а также о заключении договоров простого товарищества. Распоряжение вкладами (долями) в уставном (складочном) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями.

Для проверок фактов направления сведений о правообладателях (пользователях) государственного имущества Республики Дагестан:

1) соответствие учредительных и других устанавливающих статус правообладателя (пользователя) документов требованиям законодательства Российской Федерации;

2) соответствие документов, подтверждающих полномочия руководителя правообладателя (пользователя), требованиям законодательства Российской Федерации.

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

1.6. Должностные лица, проводящие проверки, при предъявлении служебного удостоверения и приказа (распоряжения) Минимущества Республики Дагестан о проведении проверки 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), а именно:

- а) учредительные документы правообладателя (пользователя);

- б) утвержденные в установленном порядке программу деятельности предприятия и стратегию развития предприятия на 3 - 5 лет;

- в) документы, подтверждающие полномочия должностных лиц предприятия;

- г) сведения из единого государственного реестра юридических лиц, находящиеся в распоряжении правообладателя (пользователя);

- д) сведения о наличии процедуры исполнительного производства или банкротства правообладателя (пользователя);

- е) справка о численности работников предприятия;

- ж) сведения об участии правообладателя (пользователя) в уставных капиталах юридических лиц;

- з) сведения об осуществлении финансово-хозяйственной деятельности пользователя (правообладателя);

- получать устные и письменные объяснения по вопросам деятельности правообладателя (пользователя) в рамках предмета проверки;

- находиться на территории и в служебных помещениях проверяемого правообладателя (пользователя);

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами.

Должностные лица Минимущества Республики Дагестан при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами по использованию имущества, находящегося в федеральной собственности;
- сообщить о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей при проведении проверки;
- ознакомить правообладателя (пользователя) с его правами и обязанностями при проведении проверки;
- соблюдать установленный режим работы и условия функционирования правообладателя (пользователя);
- обеспечить сохранность и возврат полученных от правообладателя подлинных экземпляров документов;
- обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении правообладателя (пользователя) (составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную тайну), ставших известными в связи с проведением проверки;
- выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проводимого мероприятия проверки;
- обеспечить полное и всестороннее рассмотрение предоставленных правообладателем (пользователем) документов и информации;
- проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Минимущества Республики Дагестан в соответствии с ее предметом;
- не препятствовать представителям правообладателя (пользователя) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять представителям правообладателя (пользователя), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- не требовать представления документов и информации, не связанных с предметом проверки;
- знакомить правообладателя (пользователя) с результатами проверки.

Права и обязанности правообладателя (пользователя), в отношении которого осуществляются мероприятия по проверке использования имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан

1.7. 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;
- получать от Минимущества Республики Дагестан информацию, которая относится 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 Минимущества Республики Дагестан;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минимущества Республики Дагестан, повлекшие за собой нарушение прав правообладателя (пользователя) при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок правообладатель (пользователь) 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 сроки следующие документы и материалы, необходимые для проведения проверки:

- а) учредительные документы правообладателя (пользователя);

- б) утвержденные в установленном порядке программу деятельности предприятия и стратегию развития предприятия на 3 - 5 лет;

- в) документы, подтверждающие полномочия должностных лиц предприятия;

- г) сведения из единого государственного реестра юридических лиц, находящиеся в распоряжении правообладателя (пользователя);

- д) сведения о наличии процедуры исполнительного производства или банкротства правообладателя (пользователя);

- е) справка о численности работников предприятия;

- ж) сведения об участии правообладателя (пользователя) в уставных капиталах юридических лиц;

- з) сведения об осуществлении финансово-хозяйственной деятельности пользователя (правообладателя);

- давать устные и письменные разъяснения по существу вопросов, связанных с предметом проведения проверки;

- не препятствовать проведению проверки;

- не уклоняться от проведения проверки;

- устранить в установленный Минимуществом Республики Дагестан срок выявленные нарушения;

- предоставить на срок проведения проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, надлежащим образом оборудованное мебелью и оргтехникой (при наличии возможности).

Результаты исполнения государственной функции

1.8. Результатом исполнения государственной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений в управлении, распоряжении, использовании по назначению и сохранности земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан, иного государственного имущества Республики Дагестан, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан и государственных учреждений Республики Дагестан, а также переданного в установленном порядке иным лицам.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Контактные координаты Минимущества Республики Дагестан, по которым можно получить информацию о порядке исполнения государственной функции: _____ (приложение № 1).

График работы Минимущества Республики Дагестан (по местному времени):

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница и предпраздничные дни - с 9.00 до 16.45;

перерыв - с 13.00 до 13.45;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон ответственного лица Минимущества Республики Дагестан:

+7 (8722) 67-21-02.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») Минимущества Республики Дагестан: www.estate.e-dag.ru.

Адрес электронной почты: estate@e-dag.ru.

Контактные координаты территориальных органов Минимущества Республики Дагестан, по которым можно получить необходимую информацию по исполнению государственной функции, содержатся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.2. Информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить, используя:

- официальные сайты сети «Интернет» центрального аппарата Минимущества Республики Дагестан;
- информационные стенды в местах исполнения государственной функции;
- средства массовой информации;
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Портал).

2.3. В сети «Интернет» на официальных сайтах Минимущества Республики Дагестан, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются следующие информационные материалы:

- 1) исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающие алгоритм прохождения административных процедур);
- 2) нормативные правовые акты, устанавливающие порядок исполнения государственной функции;
- 3) полные наименования и полные почтовые адреса подразделений Минимущества Республики Дагестан, исполняющих государственную функцию;
- 4) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку исполнения государственной функции;
- 5) адреса электронной почты Минимущества Республики Дагестан;
- 6) административный регламент исполнения государственной функции (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
- 7) информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах исполнения государственной функции.

2.4. На стендах в местах исполнения государственной функции (непосредственно в Минимуществе Республики Дагестан) размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающие алгоритм прохождения административных процедур);

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения);

- исчерпывающий перечень федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления Республики Дагестан, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для исполнения государственной функции (при наличии);

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

Плата за осуществление государственной функции

2.5. При осуществлении государственной функции плата не взимается.

Сроки исполнения государственной функции

2.6. Максимальный срок исполнения государственной функции - 79 дней, который состоит из следующих максимальных сроков: принятие решения о проведении проверки - 5 дней, уведомление правообладателя (пользователя) - 3 дня, составление акта проверки - 3 дня после завершения проверки, сроков проведения проверки в зависимости от ее вида, предусмотренного пунктом 3.12 настоящего Административного регламента (60 дней при проведении комплексной проверки, 30 дней при проведении тематической проверки, 20 дней при проведении контрольной проверки), принятие решения по результатам проверки - 10 рабочих дней, рассмотрение возражений правообладателя (пользователя) по акту проверки - 8 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование и утверждение плана-графика проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверок;
- 3) уведомление проверяемого правообладателя (пользователя);
- 4) подготовка и проведение проверки;
- 5) составление акта проверки;
- 6) принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3.

Формирование и утверждение плана-графика проверок

3.3. Основанием включения предмета проверки в план-график проверок являются:

- 1) включение государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Республики Дагестан;
- 2) невнесение в реестр государственного имущества Республики Дагестан сведений об имуществе государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, государственного учреждения Республики Дагестан;
- 3) истечение трех лет с момента предыдущей проверки;
- 4) социально-экономическая значимость правообладателя (пользователя);
- 5) неудовлетворительные результаты деятельности правообладателя (пользователя).

3.4. Структурные подразделения Минимущества Республики Дагестан представляют в структурное подразделение Минимущества Республики Дагестан, ответственное за планирование проверок, предложения о проведении проверок и информацию, необходимую для формирования плана-графика проверок, до 20 августа года, предшествующего году проведения проверок.

3.5. Проект плана-графика проверок формируется структурным подразделением Минимущества Республики Дагестан, ответственным за планирование проверок, по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, и представляется на утверждение Заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан - министру плана-графика проверок, в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения проверок.

3.6. Заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан - министру определяет должностных лиц, ответственных за:

- 1) подготовку предложений для включения в план-график проверок;
- 2) контроль за ходом выполнения плана-графика проверок;
- 3) подготовку и представление отчета об исполнении плана-графика проверок.

3.7. Предложения о проведении проверки должны содержать данные о предмете проверки, проверяемом периоде, продолжительности проверки, месяце начала проведения проверки, виде проверки.

Предложения о проведении проверок составляются структурными подразделениями Минимущества Республики Дагестан исходя из информации:

1) о правообладателях (пользователях):

- в отношении которых выявлены факты распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Дагестан, без согласования с собственником имущества;

- ведомственная принадлежность которых не установлена;

- в отношении которых имеется документально подтвержденная информация, свидетельствующая о наличии нарушения прав и законных интересов Республики Дагестан;

- в отношении которых имеются обращения заявителей о нарушении порядка использования государственного имущества Республики Дагестан;

- в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан также учитывается информация:

- о непредставлении руководителями государственных унитарных предприятий Республики Дагестан собственнику имущества отчета за последний отчетный год;

- о неутверждении программы деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан в установленном порядке;

- об имеющейся отрицательной динамике изменений показателей экономической эффективности;

- о незарегистрированном имуществе;

- о неперечисленной прибыли;

2) об объектах недвижимого имущества (имущественных комплексах):

- в отношении которых имеется документально подтвержденная информация, свидетельствующая о наличии нарушения прав и законных интересов Республики Дагестан;

- в отношении которых имеются обращения заявителей о нарушении порядка использования государственного имущества Республики Дагестан;

- в отношении которых не имеется сведений об их внесении в реестр государственного имущества Республики Дагестан и о регистрации прав на них.

Структурное подразделение Минимущества Республики Дагестан, ответственное за подготовку плана-графика проверок, готовит проект соответствующего приказа (распоряжения) с приложением плана-графика проверок и представляет на утверждение Заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан - министру.

3.8. Результатом совершения настоящей административной процедуры является утвержденный распоряжением Минимущества Республики Дагестан план-график проверок на один календарный год.

3.9. Минимущество Республики Дагестан направляет в Правительство Республики Дагестан в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Минимущества Республики Дагестан ежегодный план-график проведения проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде.

3.10. Утвержденный план-график проверок государственного имущества Республики Дагестан размещается на официальном сайте Минимущества Республики Дагестан в сети «Интернет».

3.11. Виды проверок:

- 1) плановые проверки - проводятся на основании плана-графика проверок, утверждаемого Заместителем Председателя Правительства Республики Дагестан - министром;

- 2) внеплановые проверки - проводятся по поручению Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, Заместителя Председателя Правительства Республики Дагестан - министра или заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Минимущества Республики Дагестан, по обращению Народного Собрания

Республики Дагестан, Счетной палаты Республики Дагестан, Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан, прокуратуры Республики Дагестан, правоохранительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, в том числе в случаях получения информации о нарушениях правообладателем (пользователем) законодательства Российской Федерации, свидетельствующей о необходимости принятия безотлагательных мер по устранению выявленных нарушений.

3.12. Виды проверок исходя из целей и задач:

1) комплексная - направлена на изучение и оценку состояния и результатов деятельности правообладателя (пользователя) по исполнению основных задач, возложенных на него законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Минимущества Республики Дагестан.

Комплексная проверка является плановой и не может превышать 60 дней;

2) тематическая - предполагает проведение мероприятий по изучению результата работы правообладателя (пользователя) по отдельным направлениям деятельности, а также рассмотрения документов правообладателя (пользователя).

Тематическая проверка может быть плановой и внеплановой и не превышает 30 дней;

3) контрольная - имеет целью изучение организации и результатов деятельности правообладателя (пользователя) по устранению ранее выявленных недостатков в его работе, зафиксированных в соответствующих актах проверок. Также в ходе проверки могут быть проверены результаты деятельности правообладателя (пользователя) за период с момента окончания предыдущей проверки до начала данной проверки.

Контрольная проверка является плановой, проводится не ранее чем через месяц после завершения комплексной или тематической проверки и не может превышать 20 дней.

Принятие решения о проведении проверки

3.13. Минимущество Республики Дагестан может проводить (назначать, принимать решения о проведении) плановые (проводимые в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок) и внеплановые (проведение которых не предусмотрено планом-графиком проверок) проверки:

без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя (пользователя) или месту нахождения объекта недвижимости (далее - документарные проверки);

с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя (пользователя) или месту нахождения объекта недвижимости (далее - выездные проверки).

3.14. Документарная проверка проводится путем рассмотрения документов правообладателя (пользователя), имеющих в распоряжении Минимущества Республики Дагестан.

3.15. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении Минимущества Республики Дагестан.

3.16. Основанием для проведения плановых проверок является план-график проведения проверок, утвержденный распоряжением Минимущества Республики Дагестан.

3.17. Основанием для проведения внеплановой проверки является поручение Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, Заместителя Председателя Правительства Республики Дагестан - министра или заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Минимущества Республики Дагестан, обращение Народного Собрания Республики Дагестан, Счетной палаты Республики Дагестан, Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан, прокуратуры Республики Дагестан, правоохранительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов

Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также информация, поступившая в Минимущество Республики Дагестан из средств массовой информации, от граждан, юридических лиц, о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда государственному имуществу Республики Дагестан, жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда государственному имуществу Республики Дагестан, жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав граждан.

3.18. Должностные лица, ответственные за принятие решения:

- о проведении плановой проверки - Заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан - министр на основании утвержденного плана-графика проверок;

- о проведении внеплановых проверок - Заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан - министр, заместитель министра, ответственный за формирование плана-графика проверок.

3.19. Одновременно с принятием решения о проведении проверки в проекте приказа (распоряжения) о проведении проверки указываются уполномоченные лица, осуществляющие проверку, в составе не менее 3 человек.

3.20. Ответственное за подготовку проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки подразделение Минимущества Республики Дагестан подготавливает проект приказа (распоряжения) в течение 5 рабочих дней до планируемой даты проведения проверки.

3.21. Результатом совершения настоящей административной процедуры является приказ (распоряжение) Минимущества Республики Дагестан о проведении соответствующей проверки. Проверяемый правообладатель подлежит

уведомлению о проведении проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Уведомление проверяемого правообладателя (пользователя)

3.22. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа (распоряжения) Минимущества Республики Дагестан, о проведении проверки.

3.23. Структурные подразделения Минимущества Республики Дагестан, ответственные за проведение конкретной проверки, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения направляют уведомление правообладателю (пользователю) о проведении проверки посредством направления ему копии приказа (распоряжения) Заместителя Председателя Правительства Республики Дагестан - министра, заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.24. О проведении внеплановой проверки правообладатель (пользователь) уведомляется структурным подразделением Минимущества Республики, ответственным за проведение проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Подготовка и проведение проверки

3.25. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа (распоряжения) Минимущества Республики Дагестан о проведении проверки и уведомление проверяемого правообладателя (пользователя) о проведении проверки.

Дополнительными основаниями для начала административной процедуры являются: поручение Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан.

3.26. Уполномоченные лица, осуществляющие проверку, совместно с руководителем проверяемого правообладателя (пользователя) определяют лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, временной режим проверки.

3.27. Уполномоченные лица осуществляют проверку, в ходе которой:

1) запрашивают и получают от руководителя и работников проверяемого правообладателя (пользователя) в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период (данный период не должен превышать трех лет, непосредственно предшествовавших году проведения проверки), а также требуют письменные или устные пояснения от представителей проверяемого правообладателя (пользователя) по вопросам, возникающим в ходе проверки;

2) проводят в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем проверяемого правообладателя (пользователя) для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности проверяемого правообладателя (пользователя);

3) пользуются необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносят в помещения организации и выносят из них организационно-технические средства, принадлежащие Минимуществову Республики Дагестан.

3.28. По результатам проверки составляется акт проверки.

Составление акта проверки

3.29. Основанием для начала административной процедуры является фактическое завершение проверки. В случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз юридическим основанием

для составления акта проверки является также получение заключений по их результатам.

3.30. По итогам проведения проверки уполномоченными лицами, осуществлявшими проверку, составляется акт проверки (в трех экземплярах).

3.31. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки. При отсутствии таких результатов в акте проверки указывается об их непоступлении.

3.32. 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, на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

3.33. Уполномоченные лица, осуществлявшие проверку, подписывают каждый из экземпляров акта. Акт составляется не позднее десяти рабочих дней с момента завершения проверки.

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

3.34. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения руководителя, работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

3.35. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минимущества Республики Дагестан.

3.36. Правообладатель (пользователь) в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки направляет в Минимущество Республики Дагестан подписанный второй экземпляр акта проверки и письменные возражения (при их наличии) в отношении акта проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (или их заверенные копии), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает иным способом, свидетельствующим о дате его передачи.

3.37. В случае, если правообладатель (пользователь) отказался от подписания акта проверки либо не направил его в Минимущество Республики Дагестан в установленный срок, на первом экземпляре акта проверки руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, производится соответствующая запись.

3.38. Возражения правообладателя (пользователя) по результатам проведенной проверки учитываются при выработке и принятии мер по результатам проверки.

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

3.39. Основанием для начала административной процедуры являются следующие действия:

1) получение в установленный срок от правообладателя (пользователя) подписанного акта проверки;

2) внесение в акт проверки информации о неполучении от правообладателя (пользователя) подписанного акта проверки в установленный срок.

3.40. По результатам проведения проверки в целях устранения выявленных нарушений структурное подразделение Минимущества Республики Дагестан, ответственное за проведение проверки готовит и направляет следующие документы:

1) предписание об устранении выявленных нарушений в адрес соответствующего правообладателя (пользователя) о необходимости устранения выявленных нарушений;

2) служебную записку в адрес Заместителя Председателя Правительства Республики Дагестан – министра:

об итогах проведения проверки;

о необходимости принятия решения о правомерном изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за государственным казенным предприятием Республики Дагестан или государственным учреждением Республики Дагестан;

о необходимости защиты имущественных и иных прав и законных интересов Республики Дагестан;

3) предложения в орган исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан, государственное учреждение Республики Дагестан, о прекращении в соответствии с законодательством Республики Дагестан трудового договора с руководителем соответствующего предприятия, учреждения;

4) обращения в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные или контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений проверяемыми лицами, использующими государственное имущество, требований законодательства, контроль за соблюдением которого не относится к компетенции Минимущества Республики Дагестан.

Указанные документы должны содержать предложения по устранению выявленных по итогам проверки нарушений. К ним должен прилагаться акт

проверки со всеми относящимися к нему документами (в том числе особые мнения уполномоченных лиц, осуществлявших проверку, письменные объяснения и возражения правообладателя (пользователя) при их наличии).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минимущества Республики Дагестан положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

4.1. Общий контроль за исполнением Административного регламента по осуществлению государственной функции осуществляет Правительство Республики Дагестан.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минимущества Республики Дагестан положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет заместитель министра в соответствии с распределением обязанностей.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения структурными подразделениями Минимущества Республики Дагестан положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются в соответствии с планом работы Минимущества Республики Дагестан на текущий год.

Ответственность должностных лиц Минимущества Республики Дагестан за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе исполнения государственной функции

4.4. Ответственные должностные лица Минимущества Республики Дагестан, указанные в пунктах 3.18 и 3.19 настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества Республики Дагестан и его должностных лиц при исполнении государственной функции

5.1. Правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо имеет право на обжалование связанных с проведением проверок действий (бездействия) должностных лиц Минимущества Республики Дагестан и их структурных подразделений в досудебном порядке.

5.2. Правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

- Минимущества Республики Дагестан - в Правительство Республики Дагестан.

Председатель Правительства Республики Дагестан отменяет противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Дагестан решения Минимущества Республики Дагестан, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

5.3. Правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

Правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Минимущества Республики Дагестан, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики на сайте и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.

5.4. Правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо в письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- обстоятельства, на основании которых правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;
- иные сведения, которые правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов правообладатель (пользователь), иное заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.5. При обращении правообладателя (пользователя), иного заинтересованного лица в письменной форме, а также по информационным системам общего пользования срок рассмотрения письменного обращения не может превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан –

министр, заместитель министра вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан – министр, заместитель министра вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минимущество Республики Дагестан или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. Обращения правообладателя (пользователя), иного заинтересованного лица считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.