



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ПОСЕЛКА СОЛНЕЧНЫЙ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

14 декабря 2007 г.

п. Солнечный

№ 329-д

(в редакции решений Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный  
от 14.04.2009 № 443-д, от 19.05.2009 № 456-д;  
от 25.08.2014 № 895-д; от 01.03.2016 № 57-д, от 26.02.2019 №261-д)

Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом находящимся в муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края

В целях усиления контроля за управлением и использованием муниципального имущества, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава ЗАТО, Совет депутатов ЗАТО п. Солнечный Красноярского края **решил**:

1. Утвердить Положение об управлении и распоряжении имуществом находящимся в муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края согласно приложению № 1.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов от 31.05.2006 г. № 142-д «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

3. Решение довести до населения через газету "Новости Солнечного".

4. Решение вступает в силу с 01 января 2008 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ЗАТО.

Глава  
ЗАТО п. Солнечный

Ю. Ф. Неделко

## Положение об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края

(в редакции решений Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный  
от 14.04.2009 № 443-д, от 19.05.2009 № 456-д;  
от 25.08.2014 № 895-д; от 01.03.2016 № 57-д, от 26.02.2019 №261-д)

### I. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ ЗАТО

1. Имущество, принадлежащее на праве собственности закрытому административно-территориальному образованию (ЗАТО) поселка Солнечный Красноярского края, зарегистрированное в установленном порядке, является муниципальной собственностью.

2. В собственности ЗАТО п. Солнечный находится:

1) имущество, предназначенное для электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения, для освещения улиц территории в границах ЗАТО;

2) автомобильные дороги общего пользования, иные транспортные сооружения в границах ЗАТО, а также имущество, предназначенное для их обслуживания;

3) жилищный фонд социального и служебного использования для обеспечения военнослужащих, малоимущих граждан, проживающих в ЗАТО п. Солнечный и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

4) имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах ЗАТО;

5) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории ЗАТО от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории ЗАТО муниципальной милицией;

7) имущество библиотек ЗАТО;

8) имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей ЗАТО услугами организаций культуры;

9) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) имущество, предназначенное для развития на территории ЗАТО физической культуры и массового спорта;

11) имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории ЗАТО, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения ЗАТО;

12) имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

13) имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

14) земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края;

15) имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;

16) имущество, предназначенное для оказания на территории ЗАТО скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

17) имущество, предназначенное для утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

18) архивные фонды, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

19) кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для его хранения;

20) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

21) имущество, предназначенное для формирования и развития инфраструктуры поддержки среднего и малого бизнеса на территории ЗАТО;

3. В собственности ЗАТО может находиться иное имущество, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

4. В собственности ЗАТО может находиться имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления ЗАТО, в случаях, установленных федеральными законами и законами Красноярского края.

5. Возникновение, регистрация и прекращение права муниципальной собственности ЗАТО, а также учет муниципального имущества ЗАТО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

6. Приватизация муниципального имущества происходит в соответствии с Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет ЗАТО.

## II. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ЗАТО

ЗАТО п. Солнечный Красноярского края в соответствии с законодательством самостоятельно осуществляет полномочия собственника в отношении принадлежащего ему имущества. Субъектами, приобретающими и

осуществляющими от имени ЗАТО п. Солнечный Красноярского края имущественные права и обязанности, являются органы местной власти ЗАТО - администрация и Совет депутатов ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

### III. ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

1. Администрация ЗАТО п. Солнечный осуществляет права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом на основе и в пределах, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, Красноярского края и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

1.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав и владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется только по результатам конкурса или аукциона на право заключения этих договоров, за исключением предоставления прав на такое имущество, в случаях предусмотренных статьёй 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Администрация ЗАТО п. Солнечный:

а) вносит в Совет депутатов ЗАТО п. Солнечный Красноярского края предложения о передаче объектов федеральной собственности, находящихся на территории ЗАТО, в муниципальную собственность;

б) принимает в соответствии с федеральными и краевыми законами решения о приобретении имущества в муниципальную собственность ЗАТО п. Солнечный Красноярского края;

в) принимает в соответствии с федеральными и краевыми законами решения о прекращении права собственности, в том числе об отчуждении имущества, находящегося в собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края;

г) осуществляет учет предприятий и других объектов, находящихся в муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, ведет Реестр муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края;

д) учреждает, реорганизует, ликвидирует муниципальные унитарные предприятия и учреждения;

е) принимает решения о передаче объектов муниципальной собственности предприятиям и учреждениям в оперативное управление либо в хозяйственное ведение;

ж) совершает сделки с объектами муниципальной собственности;

з) разрабатывает и представляет для утверждения Совету депутатов ЗАТО прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, обеспечивает его выполнение;

и) осуществляет необходимые в силу законодательства действия по возбуждению дел о несостоятельности (банкротстве) предприятий-должников, в отношении которых ЗАТО п. Солнечный Красноярского края выступает кредитором по бюджетным кредитам и иным денежным обязательствам организаций-долж-

ников, а также назначает представителей ЗАТО для участия в делах о несостоятельности (банкротстве);

к) организует выпуск ценных бумаг;

л) формирует и использует муниципальную казну;

м) ведет единую информационную базу данных, распоряжается муниципальными информационными ресурсами, осуществляет организационное и информационное обеспечение процессов управления собственностью ЗАТО;

н) организует и обеспечивает финансирование процессов управления собственностью ЗАТО;

о) планирует в качестве доходного источника муниципального бюджета доходы от управления собственностью ЗАТО;

п) осуществляет контрольно-ревизионные функции, в том числе в отношении финансово-экономического состояния муниципальных унитарных предприятий и учреждений, осуществляет контроль за использованием объектов муниципальной собственности, переданных в аренду и доверительное управление;

р) выступает в качестве истца и ответчика в суде при рассмотрении споров, связанных с владением, пользованием, распоряжением объектами муниципальной собственности, если иное не установлено законодательством;

с) распоряжается имуществом, закрепленным за администрацией ЗАТО;

т) заключает, изменяет и расторгает договоры о передаче имущества в доверительное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

у) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом ЗАТО.

3. Совет депутатов ЗАТО п. Солнечный:

а) устанавливает общий порядок управления объектами муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края;

б) устанавливает порядок отнесения имущества к муниципальной казне ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, а также режим его использования;

в) устанавливает перечень объектов муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, не подлежащих отчуждению, и ограничения на сделки с имуществом, заключаемые администрацией ЗАТО без согласия Совета депутатов ЗАТО;

г) устанавливает в пределах своей компетенции порядок и условия приватизации объектов муниципальной собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, утверждает прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества ЗАТО п. Солнечный Красноярского края;

д) распоряжается имуществом, закрепленным за Советом депутатов ЗАТО п. Солнечный Красноярского края;

е) согласует учреждение, реорганизацию и ликвидацию муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

ж) согласует принятие решения о передаче в доверительное управление объектов муниципальной собственности, а также об изменении условий предоставления в доверительное управление данного имущества;

з) согласует назначение представителя ЗАТО п. Солнечный для участия в работе собраний и комитетов конкурсных кредиторов от имени ЗАТО п. Солнечный Красноярского края как кредитора предприятия-должника при осуществле-

нии процедур банкротства, если размер денежного обязательства должника перед ЗАТО п. Солнечный не менее чем в двадцать тысяч раз превышает минимальный размер оплаты труда;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом ЗАТО п. Солнечный.

#### IV. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ

Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну ЗАТО п. Солнечный.

Управление муниципальной казной осуществляется администрацией ЗАТО п. Солнечный.

#### V. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ СРЕДСТВАМИ БЮДЖЕТА ЗАТО

Организация и осуществление исполнения бюджета ЗАТО п. Солнечный, управление счетами бюджета и бюджетными средствами осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

#### VI. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАТО

1. Распоряжение муниципальным имуществом и объектами муниципальной собственности ЗАТО осуществляет глава администрации ЗАТО.

2. Имущество, являющееся муниципальной собственностью и закрепленное за муниципальным предприятием, принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения.

3. *Исключен решением Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный от 25.08.2014 № 895-д.*

4. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества муниципального предприятия.

Муниципальное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

5. Администрация ЗАТО осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну ЗАТО. Муниципальные предприятия не вправе сдавать в аренду без согласия собственника принадлежащее им на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество.

5.1. Заключение договоров аренды недвижимого имущества осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров.

Порядок проведения конкурсов или аукционов определяется действующим законодательством.

Конкурсы и аукционы не проводятся в случаях, предусмотренных статьёй 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6. Сдача в аренду объектов имущества (кроме недвижимого имущества), закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, на срок не более 1 года осуществляется предприятием самостоятельно, а на больший срок - по согласованию с администрацией ЗАТО.

6.1. Заключение договоров аренды имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров.

Порядок проведения конкурсов или аукционов определяется действующим законодательством.

Конкурсы и аукционы не проводятся в случаях, предусмотренных статьёй 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7. Имущественные вклады, внесенные муниципальными предприятиями в уставный капитал (фонд) предприятий, созданных в любой организационно-правовой форме, признаются находящимися в муниципальной собственности.

8. Внесение предприятиями указанных имущественных вкладов допускается только с разрешения администрации ЗАТО.

9. Передача предприятиями (учреждениями, организациями) муниципального имущества в безвозмездное пользование не допускается.

10. Часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, оставшаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, является муниципальной собственностью ЗАТО.

11. Имущество, закрепленное администрацией ЗАТО за муниципальным учреждением (организацией), финансируемым за счет средств бюджета ЗАТО, находится в оперативном управлении этого учреждения.

*12. Исключен решением Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный от 25.08.2014 № 895-д.*

13. Учреждения владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с целями своей деятельности, в пределах, установленных законом, уставом и договором о передаче имущества в оперативное управление, заключаемым с администрацией ЗАТО.

13.1. Заключение договоров аренды имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров.

Порядок проведения конкурсов или аукционов определяется действующим законодательством.

Конкурсы и аукционы не проводятся в случаях, предусмотренных статьёй 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

14. Администрация ЗАТО вправе изъять у учреждения имущество, переданное ему в оперативное управление, либо перераспределить его между другими юридическими лицами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальные учреждения не вправе заниматься предпринимательской деятельностью помимо предусмотренной в уставе учреждения.

16. Продажа либо отчуждение муниципального имущества, не являющегося объектом приватизации, в частную собственность производится в соответствии с действующим законодательством главой администрации.

## VII. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ

5.1. Муниципальный жилищный фонд включает в себя жилые дома и жилые помещения, находящиеся в собственности ЗАТО, управление которым осуществляет администрация ЗАТО.

5.2. Жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда предоставляются по договорам найма специализированного жилого помещения (служебные) гражданам, прибывшим для прохождения военной службы в войсковых частях и гражданам, имеющим постоянную регистрацию в ЗАТО п. Солнечный, по договорам социального найма, признанными малоимущими в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.3. Договоры найма жилых помещений заключаются между гражданами и администрацией.

5.4. Приватизация (бесплатная передача в собственность граждан на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде) осуществляется на основании договоров, заключаемых гражданами с администрацией ЗАТО в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. Продажа незаселенных жилых домов (квартир) муниципального жилищного фонда осуществляется в соответствии с действующим законодательством главой администрации.

## «VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПО НАЗНАЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

а) достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за предприятиями или учреждениями, или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

- б) повышения эффективности использования муниципального имущества, в том числе, за счет повышения доходности от его коммерческого использования;
- в) определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;
- г) обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению, имеющимся у них муниципальным имуществом;
- д) приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

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

- а) выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
- б) выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;
- в) определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;
- г) установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

3. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

4. Администрация ЗАТО п. Солнечный в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- 1) осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;
- 2) проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре.

5. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в форме проверок использования имущества (далее - проверки). Характер проверок может быть плановый и внеплановый.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами проверок, содержащими перечень подлежащих проверке организаций, осуществляющих

использование имущества, и планируемый срок проведения проверки, а в отношении имущества казны - адрес нахождения имущества.

Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года.

Планы проверок утверждаются распоряжением администрации ЗАТО п. Солнечный ежегодно до 25 января текущего года.

7. Внеплановые проверки проводятся администрацией ЗАТО п. Солнечный:

- для проверки исполнения выданных администрацией ЗАТО п. Солнечный замечаний об устранении ранее выявленных нарушений использования по назначению и сохранности имущества, содержащихся в актах проверок;

- в случае получения администрацией ЗАТО п. Солнечный от органов государственной власти, иных государственных органов, физических и юридических лиц, из средств массовой информации сведений о возможных нарушениях использования по назначению и сохранности имущества;

- в случае необходимости осуществления распоряжения имуществом казны;

- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество;

- при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, иных договоров, а также в случаях их досрочного расторжения.

Срок проведения проверки устанавливается администрацией ЗАТО п. Солнечный самостоятельно, но должен составлять не более двадцати рабочих дней.

8. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования администрация ЗАТО п. Солнечный создает постоянно действующую комиссию, в состав которой в обязательном порядке включаются: юрист, архитектор, специалист по имуществу, бухгалтер.

9. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации ЗАТО п. Солнечный, в котором указываются:

- наименование организации, осуществляющей использование имущества, подлежащего проверке, за исключением проверки сохранности имущества казны;

- характер проверки (плановый или внеплановый);

- место проведения проверки;

- срок проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

10. Решение о проведении плановой проверки принимается не менее чем за десять календарных дней до даты ее проведения, установленной в плане проверок. Решение о проведении внеплановой проверки принимается не позднее чем через десять календарных дней с даты возникновения оснований для ее проведения, предусмотренных в пункте 7 раздела VIII настоящего Порядка.

11. Лица, осуществляющие использование имущества, о проверке уведомляются посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления, за исключением проверки сохранности имущества казны:

- о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;
- о проведении внеплановой проверки - не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения.

12. По результатам проверки составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- дата и время составления акта проверки;
- фамилии, инициалы имени и отчества, должности лиц, проводивших проверку;
- номер и дата распоряжения администрации ЗАТО п. Солнечный о проведении проверки;
- указание на плановый или внеплановый характер проверки;
- даты начала и окончания проверки;
- место проведения проверки;
- наименование лица, осуществляющего использование имущества, в отношении которого проводилась проверка, за исключением проверки сохранности имущества казны;
- мероприятия, проведенные в рамках проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях использования по назначению и сохранности имущества, об их характере;
- подписи лиц, проводивших проверку.

13. Акт проверки оформляется в двух экземплярах в течение трех рабочих дней после завершения проверки. Один экземпляр акта проверки в срок не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляется в адрес лица, осуществляющего использование имущества, в отношении которого проводилась проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Акт проверки сохранности имущества казны оформляется в одном экземпляре в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

14. При выявлении нарушений использования по назначению и сохранности имущества Администрация ЗАТО п. Солнечный:

- доводит до сведения Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный информацию в письменном виде в течение пяти рабочих дней с даты составления Акта проверки.
- направляет в адрес руководителя организации, осуществляющего использование имущества, в отношении которого проводилась проверка, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.
- при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования иных договоров этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.
- при выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

- принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

- после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

15. Сводная информация о проведенных проверках, выявленных нарушениях использования по назначению и сохранности имущества и мерах по их устранению представляется Администрацией ЗАТО п. Солнечный Совету депутатов ЗАТО п. Солнечный по итогам полугодия в срок до 1 августа текущего года и за год - до 1 февраля года, следующего за отчетным».