



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2019

г. Красноярск

№ 606-п

О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 18.06.2013 № 298-п «Об утверждении Порядка организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 45 Закона Красноярского края от 03.03.2011 № 12-5650 «Об управлении государственной собственностью Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 18.06.2013 № 298-п «Об утверждении Порядка организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края» следующее изменение:

Порядок организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края, изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Красноярского края от 04.07.2014 № 272-п «О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 18.06.2013 № 298-п «Об утверждении Порядка организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края»;

постановление Правительства Красноярского края от 26.05.2015 № 258-п «О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 18.06.2013 № 298-п «Об утверждении Порядка организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края».

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 08.11.2019 № 606-п

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 18.06.2013 № 298-п

Порядок организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Порядок организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края (далее – Порядок), разработан в соответствии с Законом Красноярского края от 03.03.2011 № 12-5650 «Об управлении государственной собственностью Красноярского края» и определяет механизм организации контроля, осуществляемого органами исполнительной власти Красноярского края (далее – край), за исключением Правительства края, за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности края (далее соответственно – контроль, имущество).

1.2. Объектом контроля являются федеральные органы государственной власти, органы государственной власти края, иные государственные органы, органы местного самоуправления, краевые государственные учреждения, краевые унитарные предприятия (в том числе филиалы, представительства указанных краевых государственных учреждений и краевых унитарных предприятий), Территориальный фонд обязательного медицинского страхования края, иные лица, осуществляющие пользование имуществом (в том числе филиалы, представительства указанных лиц, осуществляющих пользование имуществом) (далее – лица, осуществляющие использование имущества), а объектом контроля в отношении имущества, находящегося в государственной казне края, не предоставленного во владение и (или) пользование лицам, осуществляющим использование имущества, – это имущество (далее соответственно – имущество казны; имущество казны, свободное от прав третьих лиц).

1.3. Мероприятия по контролю осуществляются:

1) в отношении недвижимого имущества, закрепленного за краевыми государственными учреждениями на праве оперативного управления, переданного краевым унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, имущества казны, предоставленного во владение и (или) пользование лицам, осуществляющим использование имущества, не являющимся краевыми государственными учреждениями, краевыми унитарными предприятиями (в том числе филиалами, представительствами указанных краевых государственных учреждений, краевых унитарных предприятий), а также в отношении имущества казны, свободного от прав третьих лиц, – агентством по управлению государственным имуществом края (далее – Агентство);

2) в отношении движимого имущества, закрепленного за краевыми государственными учреждениями на праве оперативного управления, переданного краевым унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, – органом исполнительной власти края, которому подведомственны краевые государственные учреждения или который осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении краевых государственных учреждений, краевых унитарных предприятий (далее – Отраслевой орган).

2. Предмет, формы и сроки контроля

2.1. Предметом контроля является установление фактов:

- 1) использования по назначению и сохранности имущества;
- 2) исполнения лицами, осуществляющими использование имущества, предписаний по устранению выявленных в результате проведения мероприятий по контролю нарушений использования по назначению и сохранности имущества;
- 3) сохранности имущества казны, свободного от прав третьих лиц.

2.2. Формы проведения мероприятий по контролю:

- 1) в зависимости от характера проведения мероприятий по контролю – плановые и внеплановые проверки;
- 2) в зависимости от вида проведения мероприятий по контролю – выездные и документарные проверки.

2.3. Срок проведения Агентством (Отраслевым органом) мероприятия по контролю не должен превышать 45 рабочих дней со дня начала проведения проверки, указанного в решении Агентства (Отраслевого органа) о проведении проверки.

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не включаются сроки, предусмотренные на составление и утверждение акта проверки, предусмотренного пунктом 7.1 Порядка.

3. Организация и проведение плановых проверок

3.1. Плановые проверки проводятся Агентством (Отраслевыми органами) не чаще чем один раз в три года.

3.2. Плановые проверки проводятся в формах проведения мероприятий по контролю, указанных в подпункте 2 пункта 2.2 Порядка, в порядке, предусмотренном разделами 5 и 6 Порядка.

3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами проверок, содержащими следующие сведения:

1) наименования подлежащих проверке лиц, осуществляющих использование имущества, адреса их места нахождения, места жительства, за исключением плановой проверки в отношении имущества казны, свободного от прав третьих лиц;

2) адрес места нахождения имущества – в случае проведения плановой проверки в отношении имущества казны, свободного от прав третьих лиц;

3) предмет проведения плановой проверки, определенный в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 2.1 Порядка;

4) форма плановой проверки, определенная в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 Порядка;

5) месяц года, на который утвержден план проверок, в котором планируется проведение плановой проверки.

3.4. Формирование плана проверок осуществляется исходя из следующих критериев:

1) принятие имущества в государственную собственность края;

2) планирование осуществления распоряжения имуществом;

3) период, прошедший со дня проведения последней плановой проверки.

3.5. План проверок на очередной год утверждается приказом Агентства (Отраслевого органа) ежегодно до 20 декабря года, предшествующего планируемому, и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его утверждения, размещается на официальном сайте Агентства (Отраслевого органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. В утвержденный план проверок могут вноситься изменения, необходимость которых определяется критериями, указанными в пункте 3.4 Порядка.

Приказ Агентства (Отраслевого органа) о внесении изменений в план проверок в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его принятия, размещается на официальном сайте Агентства (Отраслевого органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.7. Решение о проведении плановой проверки принимается в форме приказа Агентства (Отраслевого органа) в срок не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала ее проведения, указанного в плане проверок.

3.8. Приказ о проведении плановой проверки должен содержать:

1) сведения, предусмотренные подпунктами 1–4 пункта 3.3 Порядка;

2) дату начала проведения проверки;

3) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности государственных гражданских служащих Агентства (Отраслевого органа), уполномоченных на проведение проверки (далее – проверяющие).

3.9. В случае когда предметом проверки является установление фактов, указанных в подпункте 1 пункта 2.1 Порядка, лицо, осуществляющее

использование имущества, уведомляется о проведении плановой проверки посредством направления копии приказа о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения плановой проверки.

4. Организация и проведение внеплановых проверок

4.1. Внеплановые проверки проводятся Агентством (Отраслевым органом) в формах проведения мероприятий по контролю, указанных в подпункте 2 пункта 2.2 Порядка, в порядке, предусмотренном разделами 5 и 6 Порядка.

4.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) поступление в Агентство (Отраслевой орган) от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, средства массовой информации, физического и юридического лица информации о нарушениях использования по назначению и (или) сохранности имущества (в целях установления фактов, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 2.1 Порядка);

2) поступление в Агентство (Отраслевой орган) от лица, осуществляющего использование имущества, письменных уведомлений об устранении нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений, предусмотренных пунктами 8.1, 8.3 и 8.6 Порядка (в целях установления фактов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка);

3) непредставление в срок, предусмотренный пунктом 8.1 Порядка, в Агентство (Отраслевой орган) лицом, осуществляющим использование имущества, письменного уведомления об устранении ранее выявленных нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений, либо письменного ходатайства о продлении срока устранения выявленных нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, предусмотренных пунктом 8.1 Порядка, в случае если ранее выявленные нарушения не были устранены в полном объеме (в целях установления фактов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка);

4) непредставление в срок, предусмотренный решением Агентства (Отраслевого органа) о продлении срока устранения ранее выявленных нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, уведомления об устранении ранее выявленных нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений, либо письменного ходатайства о повторном продлении срока устранения указанных нарушений, предусмотренного пунктом 8.3 Порядка (в целях установления фактов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка);

5) непредставление в срок, предусмотренный решением Агентства (Отраслевого органа) о повторном продлении срока устранения нарушений

использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки письменного уведомления об устранении нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений, предусмотренного пунктом 8.6 Порядка (в целях установления фактов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка);

б) принятие Агентством (Отраслевым органом) решения об отказе в продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества в случаях, предусмотренных пунктами 8.2, 8.5 Порядка;

7) необходимость распоряжения имуществом казны, свободным от прав третьих лиц.

4.3. Решение Агентства (Отраслевого органа) о проведении внеплановой проверки принимается в форме приказа Агентства (Отраслевого органа) в срок не позднее чем через 10 рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения оснований для ее проведения, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка.

4.4. Приказ Агентства (Отраслевого органа) о проведении внеплановой проверки должен содержать:

1) основание для проведения проверки;

2) наименования подлежащих проверке лиц, осуществляющих использование имущества, адреса их места нахождения, места жительства, за исключением внеплановой проверки в отношении имущества казны, свободного от прав третьих лиц;

3) адрес места нахождения имущества – в случае проведения внеплановой проверки в отношении имущества казны, свободного от прав третьих лиц;

4) предмет проведения внеплановой проверки, определенный в соответствии с пунктом 2.1 Порядка;

5) форму внеплановой проверки, определенную в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 Порядка;

б) дату начала проведения проверки;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности проверяющих.

4.5. Лицо, осуществляющее использование имущества, уведомляется о проведении внеплановой проверки посредством направления копии приказа о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения внеплановой проверки.

5. Организация и проведение документарных проверок

5.1. Документарные проверки проводятся Агентством (Отраслевым органом) на основе документов (сведений) в отношении имущества и лиц, осуществляющих использование имущества, по месту нахождения Агентства (Отраслевого органа).

5.2. При проведении документарной проверки осуществляется проверка соответствия данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных лицами, осуществляющими использование имущества,

сведениям об указанном имуществе, имеющимся в Агентстве (Отраслевом органе) и (или) полученным Агентством (Отраслевым органом) в ходе проведения документарной проверки, а также нормативным правовым актам Российской Федерации и края, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения имуществом.

5.3. Принятие решения о проведении документарной проверки, уведомление лица, осуществляющего использование имущества, о проведении такой проверки осуществляется в зависимости от характера проведения мероприятий по контролю в порядке, предусмотренном разделами 3, 4 Порядка.

5.4. В ходе проведения документарной проверки проверяющие вправе запрашивать у лиц, осуществляющих использование имущества, документы и сведения, получать письменные объяснения по вопросам, касающимся предмета проводимой документарной проверки.

В ходе проведения документарной проверки в отношении сохранности имущества казны, свободного от прав третьих лиц, проверяющие вправе запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций документы и сведения по вопросам, касающимся предмета проводимой документарной проверки.

5.5. Запрос документов, письменных объяснений и сведений, указанных в пункте 5.4. Порядка, оформляется письменно и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Ответ на запрос направляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

6. Организация и проведение выездных проверок

6.1. Выездные проверки проводятся Агентством (Отраслевым органом) в отношении имущества и лиц, осуществляющих использование имущества, по месту нахождения имущества.

6.2. При проведении выездной проверки устанавливаются:

- фактическое наличие имущества;
- использование по назначению и сохранность имущества;
- наличие правоустанавливающих документов на имущество;
- наличие не используемого в деятельности краевого государственного учреждения, краевого унитарного предприятия имущества;
- соответствие фактических данных об имуществе сведениям, указанным в Реестре государственной собственности края;
- лица, фактически использующие имущество.

6.3. Принятие решения о проведении выездной проверки, уведомление лица, осуществляющего использование имущества, о проведении такой проверки осуществляется в зависимости от характера проведения мероприятий по контролю в порядке, предусмотренном разделами 3, 4 Порядка.

6.4. В ходе проведения выездных проверок, проверяющие вправе запрашивать у лиц, осуществляющих использование имущества, документы и получать пояснения по вопросам, касающимся предмета проводимой выездной проверки.

При подготовке к проведению выездной проверки в отношении сохранности имущества казны, свободного от прав третьих лиц, проверяющие вправе запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций документы и сведения по вопросам, касающимся предмета проводимой выездной проверки.

6.5. Запрос документов, пояснений и сведений, указанных в пункте 6.4 Порядка, оформляется письменно и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Ответ на запрос направляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

7. Результаты проверок

7.1. По результатам проведения мероприятий по контролю проверяющими составляется акт проверки, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дату составления акта проверки;
- 2) номер и дату приказа Агентства (Отраслевого органа) о проведении проверки;
- 3) сведения, предусмотренные подпунктами 1–4 пункта 3.3 и подпунктами 2, 3 пункта 3.8 Порядка, в случае проведения плановой проверки либо пунктом 4.4 Порядка в случае проведения внеплановой проверки;
- 4) мероприятия, проведенные в рамках проверки;
- 5) сведения о результатах проверки, в том числе:
 - о наличии либо отсутствии нарушений использования по назначению и (или) сохранности имущества (в случае когда предметом контроля является установление фактов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.1 Порядка);
 - об исполнении либо неисполнении лицами, осуществляющими использование имущества, предписаний по устранению нарушений использования по назначению и сохранности имущества (в случае когда предметом контроля является установление фактов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка);
 - б) предписание лицу, осуществляющему использование имущества, допустившему нарушения использования по назначению и сохранности имущества, об устранении таких нарушений, с указанием сроков исполнения предписания, но не более 60 рабочих дней (когда предметом контроля является установление фактов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.1 Порядка);
- 7) подписи проверяющих.

7.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах – в случаях, когда предметом контроля является установление фактов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.1 Порядка, в одном экземпляре – в случаях, когда предметом

контроля является установление фактов, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 Порядка.

Акт проверки подписывается проверяющими и утверждается руководителем Агентства (Отраслевого органа) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока проведения мероприятия по контролю, указанного в пункте 2.3 Порядка.

7.3. Акт проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Агентства (Отраслевого органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае когда предметом контроля является установление фактов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.1 Порядка, один экземпляр акта проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения направляется Агентством (Отраслевым органом) в адрес лица, осуществляющего использование имущества, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр акта проверки и документ, подтверждающий факт направления одного экземпляра акта проверки в адрес лица, осуществляющего использование имущества, приобщаются Агентством (Отраслевым органом) к материалам проверки.

В случае когда предметом контроля является установление фактов, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 Порядка, акт проверки приобщается Агентством к материалам проверки.

7.4. После проведения Агентством мероприятия по контролю в отношении краевого государственного учреждения, краевого унитарного предприятия копия акта проверки в срок не позднее 14 рабочих дней со дня его утверждения представляется нарочным или направляется почтовым отправлением в Отраслевой орган.

В случае получения Отраслевым органом акта проверки, содержащего предписание об устранении нарушений использования по назначению и сохранности имущества, Отраслевой орган рассматривает вопрос о привлечении руководителя краевого государственного учреждения, краевого унитарного предприятия к дисциплинарной ответственности в срок, предусмотренный статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Во всех случаях выявления Агентством (Отраслевым органом) нарушений использования по назначению и сохранности имущества в результате проведения мероприятий по контролю акты проверок в срок не позднее 14 рабочих дней со дня их утверждения направляются с сопроводительными письмами в органы прокуратуры Российской Федерации для организации при наличии оснований проведения проверок и рассмотрения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования.

8. Устранение нарушений использования по назначению и (или) сохранности имущества

8.1. В случае получения лицами, осуществляющими использование имущества, акта проверки, содержащего предписание об устранении нарушений

использования по назначению и сохранности имущества, такие лица, осуществляющие использование имущества, в срок исполнения, указанный в предписании, представляют в Агентство (Отраслевой орган) лично, нарочным или направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения письменное уведомление об устранении нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений, либо письменное ходатайство о продлении срока устранения указанных нарушений на срок, не превышающий одного года со дня, следующего за днем получения акта проверки, содержащее сведения о невозможности своевременного устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества по причинам, не зависящим от лиц, осуществляющих использование имущества.

8.2. В случае получения ходатайства о продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, Агентство (Отраслевой орган) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения указанного ходатайства, учитывая невозможность устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, принимает решение о продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с указанием срока, не превышающего одного года со дня, следующего за днем получения лицом, осуществляющим использование имущества, акта проверки.

Решение Агентства (Отраслевого органа) о продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, принимается в форме приказа Агентства (Отраслевого органа) и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия направляется Агентством (Отраслевым органом) в адрес лица, осуществляющего использование имущества, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При отсутствии подтверждения причин невозможности своевременного устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, не зависящих от лиц, осуществляющих использование имущества, Агентство (Отраслевой орган) отказывает в продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, осуществляет действия, указанные в пункте 8.8 Порядка.

8.3. В срок, предусмотренный решением Агентства (Отраслевого органа) о продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, лица, осуществляющие использование имущества, представляют в Агентство (Отраслевой орган) лично, нарочным или направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения письменное уведомление об устранении нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений, либо письменное ходатайство о повторном продлении срока устранения указанных нарушений,

содержащее сведения о невозможности своевременного устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества по причинам, не зависящим от лиц, осуществляющих использование имущества, на срок, не превышающий одного года со дня, следующего за днем принятия решения Агентства (Отраслевого органа) о повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки.

8.4. Письменное ходатайство о повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, представляемое краевым государственным учреждением, краевым унитарным предприятием в Агентство, должно быть согласовано с Отраслевым органом.

В целях согласования с Отраслевым органом письменного ходатайства о повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, содержащее сведения о невозможности устранения нарушений, указанных в акте проверки, краевое государственное учреждение, краевое унитарное предприятие при наличии причин для устранения нарушений, не зависящих от них, в срок не позднее 11 месяцев со дня, следующего за днем получения акта проверки, представляет в Отраслевой орган лично, нарочным или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения указанное ходатайство, подписанное руководителем краевого государственного учреждения, краевого унитарного предприятия (должностным лицом, его замещающим, или лицом, им уполномоченным).

Отраслевой орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от краевого государственного учреждения, краевого унитарного предприятия письменного ходатайства о повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, согласовывает указанное ходатайство путем проставления на нем руководителем Отраслевого органа (должностного лица, его замещающего, или лица, им уполномоченного) резолюции и возвращает данное ходатайство краевому государственному учреждению, краевому унитарному предприятию лично, нарочным или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При этом в связи с неустранением краевым государственным учреждением, краевым унитарным предприятием нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, в срок, предусмотренный решением Агентства о продлении срока устранения указанных нарушений, Отраслевой орган осуществляет действия, указанные в абзаце втором пункта 7.4 Порядка.

8.5. В случае получения ходатайства о повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, Агентство (Отраслевой орган) в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 8.2 Порядка, принимает решение о повторном продлении срока устранения указанных нарушений, предусмотренного решением

Агентства (Отраслевого органа) о продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, на срок, не превышающий одного года со дня, следующего за днем принятия указанного решения, и направляет данное решение в адрес лица, осуществляющего использование имущества.

При отсутствии подтверждения причин невозможности своевременного устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, не зависящих от лиц, осуществляющих использование имущества, Агентство (Отраслевой орган) отказывает в повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, осуществляет действия, указанные в пункте 8.8 Порядка.

8.6. В срок, предусмотренный решением Агентства (Отраслевого органа) о повторном продлении срока устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, лица, осуществляющие использование имущества, обязаны устранить нарушения использования по назначению и сохранности имущества, указанные в акте проверки, и представить в Агентство (Отраслевой орган) лично, нарочным или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения письменное уведомление об устранении нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений.

8.7. Продление сроков устранения нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, предусмотренных решениями Агентства (Отраслевого органа) о повторном продлении сроков устранения указанных нарушений, не допускается.

8.8. В случае если по результатам проведения мероприятия по контролю, предметом которого является установление фактов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2–6 пункта 4.2 Порядка, установлено неустранение нарушений использования по назначению и сохранности имущества, указанных в акте проверки, Агентство (Отраслевой орган) осуществляет действия, указанные в пунктах 7.4 и 7.5 Порядка, а также защиту прав собственника имущества способами, предусмотренными статьей 12 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.9. В случае выявления Агентством нарушений сохранности имущества казны, свободного от прав третьих лиц, защита прав собственника такого имущества осуществляется Агентством способами, определенными статьей 12 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Отраслевым органом в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляется в Агентство информация о проведенных в соответствии с Порядком мероприятиях по контролю в отчетном году.

9.2. Информация о проведенных в соответствии с Порядком мероприятиях по контролю в отчетном году должна содержать следующие сведения:

1) количество проведенных проверок в соответствии с планом проверок;

2) количество проверок, не проведенных в соответствии с планом проверок, с указанием причин (при наличии);

3) количество проведенных внеплановых проверок;

4) количество краевых государственных учреждений, краевых унитарных предприятий, в отношении которых выявлены нарушения использования по назначению и сохранности имущества;

5) количество руководителей краевых государственных учреждений, краевых унитарных предприятий, привлеченных к дисциплинарной ответственности, с соотнесением данных сведений по видам дисциплинарных взысканий;

6) количество актов проверок, направленных в органы прокуратуры Российской Федерации, сведения о результатах рассмотрения указанных актов проверок органами прокуратуры Российской Федерации;

7) количество исковых заявлений (административных исковых заявлений), поданных в целях защиты нарушенных прав и законных интересов краевых государственных учреждений, краевых унитарных предприятий по результатам проведения мероприятий по контролю, с указанием сведений о номерах судебных производств, принятых по указанным исковым заявлениям (административным исковым заявлениям) судебным актам, взысканным суммам денежных средств.

9.3. В целях проведения мониторинга совершенных нарушений использования по назначению и (или) сохранности имущества, устранения указанных нарушений, защиты прав края в отношении имущества, привлечения руководителей краевых государственных учреждений, краевых унитарных предприятий к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения использования по назначению и сохранности имущества Агентством в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, формируется сводная информация о проведенных в соответствии с Порядком мероприятиях по контролю в отчетном году с учетом представленных Отраслевыми органами сведений, указанных в пункте 9.2 Порядка.