



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.03.2020

город Сочи

№ 36-р

### О создании комиссии по проверке сохранности и использованию по назначению муниципального имущества города Сочи

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления муниципальным имуществом города Сочи, утвержденным решением Городского Собрания Сочи от 28 сентября 2016 года № 126, Положением о муниципальной казне муниципального образования город-курорт Сочи, утвержденным решением Городского Собрания Сочи от 24 июня 2014 года № 88, решением Городского Собрания Сочи от 26 сентября 2013 года № 123 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования город-курорт Сочи», постановлением администрации города Сочи от 8 октября 2015 года № 2871 «Об определении департамента городского хозяйства администрации города Сочи уполномоченным органом администрации города Сочи по управлению объектами муниципальной казны в отношении сетей электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения», в целях контроля за сохранностью и порядком использования муниципального недвижимого имущества города Сочи, а также актуализации данных реестра объектов муниципальной собственности:

1. Создать комиссию по проверке сохранности и использованию по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи.

#### 2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по проверке сохранности и использованию по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи (приложение № 1).

2.2. Состав комиссии по проверке сохранности и использованию по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи (приложение № 2).

2.3. Положение о рабочих группах по проведению проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи (приложение № 3).

3. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Сочи, обладающим правами юридического лица,

2

утвердить своими приказами, а отраслевым (функциональным) органам администрации города Сочи, не обладающими правами юридического лица, утвердить распоряжениями администрации города Сочи состав рабочих групп по проверке сохранности и использованию по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи и определить председателями рабочих групп:

3.1. Руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, на которых возложены координация и регулирование производственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, в части проведения проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества подведомственных предприятий и учреждений.

3.2. Директора департамента городского хозяйства администрации города Сочи в части проведения проверки сохранности и использования сетей электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, уличных в муниципальной казне, а также объектов жилищного фонда.

3.3. Директора департамента муниципальных отношений администрации города Сочи в части проведения проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества, указанного в подпункте 3.2 настоящего распоряжения.

4. Председателям рабочих групп в срок до 1 августа 2020 года завершить проведение проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества и внести на рассмотрение комиссии по проверке сохранности и использованию по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи акты проверок и аналитические записки с предложениями о порядке дальнейшего использования муниципального недвижимого имущества.

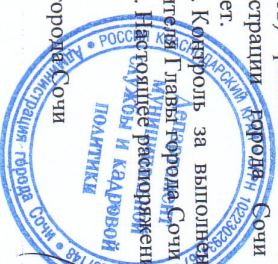
5. Комиссии по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи по результатам рассмотрения представленных материалов внести предложения о порядке использования муниципального недвижимого имущества Главе города Сочи в срок до 1 сентября 2020 года.

6. Управлению информатизации и связи администрации города Сочи (Капатов) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Сочи П. В. Шакарва В. И.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи



А. С. Конайгородский

Положение о комиссии по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом по вопросам обеспечения проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи.

1.3. Комиссия создается на срок осуществления проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи для рассмотрения результатов проведенных проверок сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления муниципальным имуществом города Сочи, утвержденным решением Городского Собрания Сочи от 28 сентября 2016 года № 126, Положением о муниципальной казне муниципального образования город-курорт Сочи, утвержденным решением Городского Собрания Сочи от 24 июня 2014 года № 88, распоряжением администрации города Сочи от 13 апреля 2016 года № 146-р «Об утверждении методических рекомендаций по определению непрофильного имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями предпринятиями или муниципальными учреждениями города Сочи» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и города Сочи.

1.5. Проверке подлежит муниципальное недвижимое имущество города Сочи.

## 2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях обеспечения проведения проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи и актуализации данных реестра объектов муниципальной собственности.

2.2. К основным задачам Комиссии относятся повышение эффективности использования муниципального имущества, подготовка предложений и рекомендаций по его дальнейшему использованию.

## 3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Сочи, муниципальных предприятий и учреждений, хозяйствующих субъектов необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемой информации и документов;

- давать рекомендации отраслевым (функциональным), территориальным органам администрации города Сочи в пределах компетенции Комиссии;

- при необходимости привлекать к рассмотрению материалов специализированные организации и экспертов.

3.2. Комиссия обязана:

- обеспечить проведение проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи;

- рассмотреть результаты работы рабочих групп по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи;

- обеспечить оформление протоколов;

- осуществлять контроль за работой рабочих групп по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи и исполнением ранее принятых решений Комиссии;

- внести предложения Главе города Сочи о порядке использования муниципального недвижимого имущества.

## 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия образуется в составе: председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

4.2. Комиссией возглавляет председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

4.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

4.6. Председатель рабочей группы по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи, ответственный за подготовку и доклад по вопросу проверки муниципального недвижимого имущества, включенному в повестку дня заседания Комиссии, за 5 рабочих дней до ее проведения представляет председателю и членам Комиссии следующие материалы:

- акт проверки;

- аналитическую записку с выводами и предложениями по дальнейшему использованию муниципального недвижимого имущества.

4.7. О дате, времени и месте заседания членов Комиссии извещает секретарь Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

4.8. На заседании Комиссии присутствуют руководитель отраслевого (функционального) органа администрации и руководители муниципальных предприятий и учреждений, результаты проверки имущества которых рассматриваются Комиссией.

4.9. Оригинал протокола заседания Комиссии хранится в департаменте муниципальных отношений администрации города Сочи. Копии протокола направляются отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Сочи для организации мероприятий по исполнению решений, принятых Комиссией.

Директора департамента муниципальных отношений администрации города Сочи



И.А. Петухова

комиссии по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи

### СОСТАВ

Приложение № 2  
к распоряжению администрации города Сочи  
от 22.03.2020 № 36-р

Пушкарев  
Владимир Иванович

Заместитель Главы города Сочи –  
Председатель комиссии

Петухова  
Инна Александровна

Директор департамента муниципальных отношений администрации города Сочи –  
Заместитель председателя комиссии

Чугаев  
Владимир Витальевич

Заместитель начальника отдела управления муниципальными имуществом департамента муниципальных отношений администрации города Сочи –  
Ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель Главы города Сочи

Белогов  
Сергей Владимирович

Заместитель Главы города Сочи

Деняк  
Полина Викторовна

Заместитель Главы города Сочи

Москалева  
Галина Александровна

Заместитель Главы города Сочи

Робилко  
Сергей Григорьевич

Заместитель Главы города Сочи

Чеботарь  
Константин Павлович

Директор правового департамента администрации города Сочи

Ветрова  
Валерия Сергеевна

Директор департамента муниципальных отношений администрации города Сочи

И.А. Петухова

Приложение № 3  
к распоряжению администрации города Сочи  
от 23.03.2016 № 96-р  
Положение о рабочих группах по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи

#### 1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по проверке сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи (далее – Рабочая группа) создается из числа сотрудников отраслевого (функционального), территориального органов администрации города Сочи с учетом отраслевой принадлежности проверяемого муниципального недвижимого имущества.
- 1.2. Рабочие группы создаются для проведения проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи.
- 1.3. Рабочую группу возглавляет председатель – руководитель отраслевого (функционального), территориального органа администрации города Сочи.
- 1.4. Председатель утверждает план – график проведения проверок сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества города Сочи.

#### 2. Основные задачи проверки

- 2.1. Определение фактического наличия и состояния муниципального недвижимого имущества.
- 2.2. Сопоставление фактических данных проверяемого муниципального недвижимого имущества с данными реестра объектов муниципальной собственности.
- 2.3. Проверка наличия правоустанавливающих, правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, в том числе наличия государственной регистрации права муниципальной собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления.
- 2.4. Привлечение данных реестра объектов муниципальной собственности города Сочи в соответствие с фактическими параметрами, в том числе внесение в реестр данных о выявленном, неучтенном муниципальном недвижимом имуществе.
- 2.5. Выявление неиспользуемого, используемого не по назначению муниципального недвижимого имущества, а также муниципальной собственности и имущества используемого для осуществления деятельности не предусмотренной учредительными документами.

- 2.6. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом.
- 2.7. Определение мер, направленных на повышение эффективности использования муниципального недвижимого имущества.

#### 3. Порядок проведения проверки муниципального недвижимого имущества

- 3.1. Рабочая группа при проведении проверки муниципального недвижимого имущества, осуществляет:
  - сверку фактического наличия муниципального недвижимого имущества с данными реестра объектов муниципальной собственности;
  - осмотр муниципального недвижимого имущества;
  - проверку наличия технической документации и соответствия ей муниципального недвижимого имущества;
  - проверку наличия правоустанавливающих, правоустанавливающих документов на муниципальное недвижимое имущество;
- 3.2. При выявлении объектов муниципального недвижимого имущества, не принятых на учет, а также объектов по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, идентифицирующие их, Рабочая группа включает в акт проверки правильные сведения и технические или эксплуатационные показатели по этим объектам.
- 3.3. При выявлении муниципального недвижимого имущества, не подлежащего дальнейшему использованию, Рабочая группа указывает в акте причины приведения этих объектов в непригодность (порча, полный износ и т.д.), для принятия решения в отношении объекта, в том числе списания.
- 3.4. При определении непрофильного имущества муниципальными предприятиями и учреждений Рабочая группа руководствуется методическими рекомендациями по определению непрофильного имущества, закрепленного за муниципальными unitарными предприятиями или муниципальными учреждениями города Сочи, утвержденными распоряжением администрации города Сочи от 13 апреля 2016 года № 146-р.
- 3.5. Рабочая группа составляет акт проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.
4. Порядок проведения проверки объектов жилищного фонда
  - 4.1. Рабочая группа привлекает к работе управляющие компании, территориальное общественное самоуправление, товарищество собственников жилья, расположенные на территории соответствующего внутригородского района.

4.2. Рабочая группа при участии управляющих компаний, территориального общественного самоуправления, товарищества собственников жилья проводит обследование жилых домов.

4.3. Рабочая группа осуществляет:  
- обследование на предмет сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества;

- выявление фактов проживания в муниципальном жилищном фонде лиц, не имеющих законных оснований;  
- наличия свободных нежилых помещений, не относящихся к общедомовому имуществу.

4.4. Рабочая группа составляет акты обследования муниципальных жилых помещений по каждому жилому помещению по форме согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

4.5. При выявлении нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, не относящихся к общедомовому имуществу, рабочая группа составляет акт проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

## 5. Порядок заполнения актов проверки

5.1. Сведения о состоянии муниципального недвижимого имущества и порядке использования записываются в акты проверки.

5.2. Рабочая группа обеспечивает полную и точность внесения в акты данных о фактическом наличии и состоянии муниципального недвижимого имущества. Председатель Рабочей группы несет ответственность за полную и достоверность сведений, указанных в акте.

5.3. Состояние муниципального недвижимого имущества и порядок его использования рабочая группа определяет путем визуального осмотра с осуществлением фотофиксации. Фотоматериалы, являющиеся приложением к акту проверки.

5.4. Акты проверки могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Акты заполняются шариковой ручкой (чернилами) четко и ясно. Исправление ошибок производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами рабочей группы.

5.5. Акт проверки должен быть подписан всеми членами рабочей группы, участвовавшими в проверке, а также утвержден председателем рабочей группы в течение 2 рабочих дней с даты проведения проверки.

5.6. Председатель рабочей группы ежемесячно в срок до 25 числа каждого месяца предоставляет в департамент муниципальных отношений администрации города Сочи информацию о проделанной работе, в том числе по формам (приложение №6, приложение №7) в формате Excel, а также в электронном виде фотоматериалы, копии технической документации на объекты недвижимости, документы, подтверждающие регистрацию права

муниципальной собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления.

5.7. Ежемесячно в срок до 25 числа каждого месяца председатель рабочей группы предоставляет для рассмотрения Комиссии акты проверок, а также аналитические записки с выводами и предложениями по дальнейшему использованию муниципального имущества.

Директор департамента имущественных отношений администрации города Сочи



И.А. Петухова

Приложение № 4  
к распоряжению администрации города Сочи  
от 23.03.2020 № 96-Р

(Примерная форма)

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества, находящегося в \_\_\_\_\_ (вид права) \_\_\_\_\_ (вид учредителя/предприятия)

(полное наименование)

г. Сочи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Рабочая группа в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

Провела проверку сохранности и использования по назначению муниципального недвижимого имущества, находящегося в \_\_\_\_\_ (вид права) \_\_\_\_\_ (полное наименование учредителя/предприятия)

Проверка проведена в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
В ходе проверки установлено:

1. Общая информация о проверяемом имуществе: (площадь, количество объектов)
2. Общая информация об учреждении/предприятии (виды деятельности, количество сотрудников) (не заполняется для объектов составляющих муниципальную казну)
3. Подробная информация по каждому объекту: (площадь, наличие регистрации права муниципальной собственности, права оперативного управления/ хозяйственного ведения, порядок использования, наличие свободных помещений, наличие помещений, переданных в пользование, основания передачи, согласие собственника на передачу, соответствие фактических характеристик объекта представленному техническому паспорту, в случае наличия несоответствий указать в акте.
4. В случае, если объект недвижимости является одельностоящим строением, данные о земельном участке, на котором он расположен (кадастровый номер, площадь, основания пользования земельным участком).

5. Предложения о порядке использования муниципального недвижимого имущества в том числе непрофильного.

Члены рабочей группы:

_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

Копия акта получена: директор \_\_\_\_\_ (наименование учредителя/предприятия) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Директор Департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи \_\_\_\_\_ И.А. Петухова



Приложение № 5  
к Распоряжению администрации города Сочи  
от 23.03.2020 № 96-Р

(Форма)

Утверждено

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт проверки сохранности и использования по назначению муниципального жилого фонда

г. Сочи

«\_\_» «\_\_» \_\_\_\_ г.

Рабочая группа в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

произвела обследование квартиры № \_\_\_\_ дома № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_.

На дату проверки в данной квартире проживают:

1. Наниматель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (документ, удостоверяющий личность)

Члены семьи:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (родственные отношения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (родственные отношения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (родственные отношения)

На основании

\_\_\_\_\_ (реквизиты договора социального или специализированного найма)

\_\_\_\_\_ (указать иной документ, если договор социального или специализированного найма отсутствует)

2. Иные граждане \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
На основании \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (реквизиты договора аренды и др.)

3. Иное \_\_\_\_\_ (наниматели и члены семьи отсутствуют дома)

4. Результаты обследования (подчеркнуть нужное):

1) наниматель и члены семьи проживают в квартире № \_\_\_\_ дома N \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ на законных основаниях;

2) у граждан, проживающих в квартире N \_\_\_\_ дома N \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_, отсутствуют законные основания для вселения в муниципальное жилое помещение и проживания в нем;

3) у нанимателей и членов семьи имеются расхождения в документах.

4) Иное \_\_\_\_\_.

5. Сведения о регистрации права муниципальной собственности:

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)



*(Handwritten signature)*

И.А. Петухова

Форма

Информация о недвижимом имуществе

Объект недвижимости										Земельный участок (в случае если объект недвижимости является отдельно стоящим объектом)					Непрофильное имущество					
№ п/п	Правообладатель	Адрес объекта	Наименование объекта	Площадь объекта кв.м	№№ помещений, литер	расположение на этаже	кадастровый номер	Наличие регистрации права муниципальной собственности (да/нет)	Наличие регистрации права хозяйственного ведения/оперативного управления (да/нет)	Меры принятые для регистрации и права, в случае отсутствия регистрации	Кадастровый номер з/у	Площадь кв.м	Основание пользования земельным участком	Срок действия договора аренды	Ардна я плата руб./год	Площадь кв.м	№№ помещений, литер	расположение на этаже	Предложения	отраслевой (функциональной) и территориальный орган администрации города Сочи

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Сочи \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Директор департамента имущественных отношений администрации города Сочи



И.А. Петухова

Форма

Информация о жилом фонде

N п/п	Внутригородской район	Адрес проверенного дома	Количество квартир	Общее количество муниципальных жилых помещений	Количество проверенных муниципальных жилых помещений	Количество муниципальных жилых помещений, в которых наниматели на момент проведения проверки отсутствовали	Количество муниципальных жилых помещений, в которых граждане проживают на законных основаниях	Количество муниципальных жилых помещений, где проживают граждане, у которых отсутствуют законные основания для вселения и проживания

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Сочи \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Директор департамента имущественных отношений администрации города Сочи

И.А. Петухова