



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

26 октября 2011 г.

Москва

№

598

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22546

от "12" декабря 2011 г.

**Об утверждении Административного регламента по исполнению
Федеральным агентством по управлению государственным имуществом
государственной функции по проведению проверок использования
имущества, находящегося в федеральной собственности**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности.

Министр

В Е Р Н О:

Заместитель директора
Департамента управления делами
Минэкономразвития России

Э.С. Набиуллина


О.Н. Беляева

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «26» октября 2011 г. № 598

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по исполнению Федеральным агентством по управлению
государственным имуществом государственной функции по проведению
проверок использования имущества, находящегося
в федеральной собственности**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Настоящий административный регламент по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности» (далее – Административный регламент, государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (Росимущество) государственной функции по проведению в пределах своей компетенции проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности, в том числе по назначению и проведению документарных и выездных проверок федеральных государственных унитарных предприятий (в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества) и федеральных государственных учреждений, а также иных юридических лиц в целях определения эффективного использования и сохранности федерального имущества при осуществлении контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в федеральной собственности, иного федерального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении федеральных

государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимых мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

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

Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

1.3. Исполнение государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности осуществляется Росимуществом и его территориальными органами.

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 Федерации¹;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации²;

¹Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4746; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 45, ст. 4627; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2009, № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291.

²Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 24; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; 2008, № 20, ст. 2251; № 20 ст. 2253; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582; № 52 (ч. 1), ст. 6441.

3) Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»³;

4) Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»⁴;

5) Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»⁵;

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁶;

7) Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»⁷;

8) Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»⁸;

9) Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»⁹;

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»¹⁰;

³Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 1998, № 48, ст. 5849; 1999, № 28, ст. 3473; 2002, № 12, ст. 1093; № 52, ст. 5141; 2003, № 52, ст. 5031; 2006 № 3, ст. 282; № 6, ст. 636.

⁴Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 4, ст. 251; 2003, № 9, ст. 805; 2005, № 19, ст. 1750; № 25, ст. 2425; № 30 (ч. 1), ст. 3101; № 52 (ч. 2), ст. 5602; 2006, № 1, ст. 10; № 2, ст. 172; № 17 (ч. 1), ст. 1782; № 31 (ч. 1), ст. 3454; № 52 (ч. 2), ст. 5504; 2007, № 7, ст. 834; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4009; № 46, ст. 5557; № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2253; № 30 (ч. 1), ст. 3615; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 30 (ч. 2), ст. 3617; 2009, № 19, ст. 2279; № 29, ст. 3618; 2010, № 23, ст. 2788; № 48, ст. 6246; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4292; № 30, ст. 4562; № 30 (ч. 1), ст. 4568.

⁵Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 48, ст. 4746; 2006, № 52, ст. 5497, 2007, № 31, ст. 4009; 2007, № 49, ст. 6079; 2010, № 27, ст. 3436.

⁶Российская газета, № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31 ст. 4196.

⁷Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3434; 2008, № 27, ст. 3126; № 45, ст. 5141; 2009, № 29, ст. 3601; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291.

⁸Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 45, ст. 4626; 2007, № 31, ст. 4012; № 43, ст. 5084; 2010, № 19, ст. 2291.

⁹Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 15; 2010, № 27, ст. 3420; 2010, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 12.

¹⁰Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4209; № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409; 2011, № 7, ст. 900; № 30 (ч. 1), ст. 4587.

11) Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»¹¹;

12) Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»¹²;

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений»¹³;

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 685 «О мерах по обеспечению поступления в федеральный бюджет доходов от использования федерального имущества»¹⁴;

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 1999 г. № 1024 «О Концепции управления государственным имуществом и приватизации в Российской Федерации»¹⁵;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 1999 г. № 1116 «Об утверждении Порядка отчетности руководителей федеральных государственных унитарных предприятий и представителей Российской Федерации в органах управления акционерных обществ»¹⁶;

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2000 г. № 104 «Об усилении контроля за деятельностью федеральных государственных унитарных предприятий и управлением

¹¹Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19.

¹² «Российская газета» № 89 12.05.1993; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772.

¹³Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 2, ст. 264; 2006, № 13, ст. 1408; 2010, № 34, ст. 4495.

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 27, ст. 3200; 2000, № 49, ст. 4819; 2006, № 13, ст. 1408; 2009, № 46 ст. 5494.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 39, ст. 4626; 2000, № 49, ст. 4825.

¹⁶Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5034; 2001, № 43, ст. 4104; 2006, № 13, ст. 1408; 2010, № 34, ст. 4481; 2011, № 3 ст. 550; № 28 ст. 4203.

находящимися в федеральной собственности акциями открытых акционерных обществ»¹⁷;

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 228 «О мерах по повышению эффективности использования федерального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении федеральных государственных унитарных предприятий»¹⁸;

19) постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»¹⁹;

20) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2003 г. № 333 «О реализации федеральными органами исполнительной власти полномочий по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»²⁰;

21) постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»²¹;

22) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»²²;

23) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2007 г. № 872 «О создании и регулировании деятельности федеральных казенных предприятий»²³;

¹⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 6, ст. 777; 2001, № 9, ст. 861; 2006, № 13, ст. 1408.

¹⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 15, ст. 1440; 2006, № 13, ст. 1408; 2011, № 28, ст. 4203.

¹⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 39, ст. 3797; 2003, № 28, ст. 2930; 2004, № 42, ст. 4132; 2005, № 17, ст. 1562; 2006, № 36, ст. 3831; 2008, № 31, ст. 3734; № 49, ст. 5830; 2010, № 32, ст. 4327; 2011, № 5, ст. 750.

²⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2327; 2006, № 13, ст. 1408; № 34, ст. 3687; 2009, № 3, ст. 379; № 14, ст. 1673; № 30, ст. 3829; 2010, № 37, ст. 4677; 2011, № 28, ст. 4203.

²¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 50, ст. 5074; 2006, № 13, ст. 1408; 2007, № 52, ст. 6456; 2008, № 14, ст. 1413; 2010, № 2, ст. 234; 2011, № 28, ст. 4203.

²² Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 34, ст. 4237; 2009, № 17, ст. 2095; 2010, № 33, ст. 4435; 2011, № 7, ст. 978.

24) постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2008 г. № 234 «Об обеспечении жилищного и иного строительства на земельных участках, находящихся в федеральной собственности»²⁴;

25) постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 432 «О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом»²⁵;

26) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»²⁶;

27) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 539 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации федеральных государственных учреждений, а также утверждения уставов федеральных государственных учреждений и внесения в них изменений»²⁷;

28) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»²⁸;

29) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. № 499 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях повышения эффективности управления федеральными государственными унитарными предприятиями»²⁹;

30) 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

²³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 52, ст. 6456; «Российская газета», № 205, 15.09.2011.

²⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 14, ст. 1424; 2009, № 1, ст. 151; № 34, ст. 4188; 2009, № 40 (2 ч.), ст. 4700; 2010, № 26, ст. 3349; № 34, ст. 4484; № 37, ст. 4677; 2011, № 14, ст. 1951.

²⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2721; 2011, № 14, ст. 1947.

²⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4237.

²⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4238.

²⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 42, ст. 5402.

²⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 28, ст. 4203.

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)»³⁰;

31) приказом Минэкономразвития России от 25 августа 2005 г. № 205 «Об утверждении Примерного устава федерального государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2005 г., регистрационный № 7041);

32) приказом Минэкономразвития России от 1 ноября 2008 г. № 374 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению государственным имуществом» (зарегистрирован в Минюсте России 9 декабря 2008 г., регистрационный № 12804)³¹;

33) приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2009 г. № 229 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по управлению государственным имуществом по исполнению государственной функции «Осуществление от имени Российской Федерации юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом и его приватизации на территории Российской Федерации и за рубежом, реализация имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, реализация конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации»³².

34) приказом ФАС России от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды,

³⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 34, ст. 4983.

³¹ С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 19.07.2010 № 304 (зарегистрирован в Минюсте России 26.08.2010, регистрационный № 18262) и от 16.11.2010 № 551 (зарегистрирован в Минюсте России 20.12.2010 № 19258).

³² Зарегистрирован в Минюсте России 22.07.2009, регистрационный № 14375.

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» (зарегистрирован в Минюсте России 11 февраля 2010 г., регистрационный № 16386).

Предмет проведения проверок использования имущества,
находящегося в федеральной собственности

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

1) для проверок по направлению сведений об имуществе:

сведения об объектах учета, предусмотренных Положением об учете федерального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые представляются правообладателями (пользователями) для внесения в Реестр федерального имущества (далее – Реестр);

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

правоустанавливающие документы на объекты федерального имущества, 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 федерального имущества:

объекты федерального имущества 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 федеральной собственности (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 федеральной собственности; распорядительные акты Росимущества, его территориальных органов; решения о списании (уничтожении) имущества, находящегося в федеральной собственности, акты списания (уничтожения) федерального имущества;

5) для проверок по направлению сведений об эффективности использования федерального имущества:

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

программа деятельности федерального государственного унитарного предприятия, утвержденная соответствующим федеральным органом исполнительной власти;

б) для проверок по направлению сведений о правообладателях (пользователях) федерального имущества:

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 Российской Федерации, регламентирующего порядок учета федерального имущества 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) федеральное имущество, в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки;

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

Для проверок фактов направления сведений о сохранности федерального имущества:

1) анализ сохранности и использования по назначению правообладателями (пользователями) имеющихся у них объектов федерального имущества, 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) федеральное имущество;

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

3) проверка соблюдения ограничений полномочий правообладателя (пользователя) по распоряжению объектами имущества, находящимися в федеральной собственности, установленных законодательством Российской Федерации, 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;

5) проверка наличия распорядительного документа Росимущества, предоставляющего разрешение на списание (уничтожение) объекта имущества, находящегося в федеральной собственности (в случае принятия решения о списании федерального имущества до 28 октября 2010 г. – в отношении правообладателя любой подведомственности, в случае принятия решения о списании федерального имущества после 28 октября 2010 г. – в отношении правообладателя, подведомственного Росимуществу), распорядительного документа федерального органа исполнительной власти, предоставляющего разрешение подведомственному ему правообладателю на списание (уничтожение) объекта имущества, находящегося в федеральной собственности (в случае принятия решения о списании после 28 октября 2010 г.);

б) 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, устанавливающего порядок совершения сделок с объектами имущества, находящимися в федеральной собственности;

8) анализ выполнения требований законодательства Российской Федерации, устанавливающего порядок списания федерального имущества;

Для проверок по направлению сведений об эффективности использования федерального имущества:

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 федеральный бюджет части прибыли (для федеральных государственных унитарных предприятий);

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, государственными учреждениями, 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 федеральными учреждениями, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета, 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) федерального имущества:

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 федеральной собственности

1.6. Должностные лица, проводящие проверки, при предъявлении служебного удостоверения и приказа (распоряжения) Росимущества 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 Росимущества 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) Росимущества 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 федеральной собственности

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 Росимущества, территориального органа Росимущества 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 Росимущества, территориального органа Росимущества;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Росимущества, территориального органа Росимущества, 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 Росимуществом, территориальными органами Росимущества 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 федеральной собственности, иного федерального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, 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 Росимущества, по которым можно получить информацию о порядке исполнения государственной функции: 109012, Москва, Никольский пер., д. 9 (приложение № 1).

График работы Росимущества (его территориальных органов³²):

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 Росимущества:

(495) 698-75-62.

Автоинформатор: (495) 698-75-83.

Телефоны для соединения с абонентом Росимущества: (495) 647-71-47,

³²По местному времени.

(495) 647-71-77.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») центрального аппарата Росимущества и территориальных органов Росимущества www.rosim.ru.

Адрес электронной почты: rosim0@rosim.ru.

Контактные координаты территориальных органов Росимущества, 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 Росимущества и территориальных органов Росимущества;
- 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 Росимущества и территориальных органов Росимущества, 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 Росимущества и территориальных органов Росимущества, исполняющих государственную функцию;

4) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку исполнения государственной функции;

5) адреса электронной почты Росимущества и территориальных органов Росимущества;

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 Росимуществе и территориальных органах Росимущества) 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 субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, 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 – 33 дня, 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 (14 дней при проведении комплексной проверки, 10 дней при проведении тематической проверки, 7 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;

б) 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 федерального государственного унитарного предприятия в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества;

2) невнесение в реестр федерального имущества сведений об имуществе федерального государственного унитарного предприятия, федерального государственного учреждения;

3) истечение трех лет с момента предыдущей проверки;

4) социально-экономическая значимость правообладателя (пользователя);

5) неудовлетворительные результаты деятельности правообладателя (пользователя).

3.4. Структурные подразделения Росимущества представляют в структурное подразделение Росимущества, 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 территориальным органом Росимущества по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту и представляется в структурное подразделение Росимущества, ответственное за утверждение плана-графика проверок, в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения проверок.

3.6. Руководители структурных подразделений Росимущества, территориальных органов Росимущества определяют 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 Росимущества, территориальными органами Росимущества исходя из информации:

- 1) о правообладателях (пользователях):
 - в отношении которых выявлены факты распоряжения имуществом, находящимся в федеральной собственности, 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 Российской Федерации;
 - в отношении которых имеются обращения заявителей о нарушении порядка использования федерального имущества;
 - в отношении федеральных государственных унитарных предприятий также учитывается информация:
 - о непредставлении руководителями федеральных государственных унитарных предприятий собственнику имущества отчета за последний отчетный год;
 - о неутверждении программы деятельности федеральных государственных унитарных предприятий 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 Российской Федерации;

- в отношении которых имеются обращения заявителей о нарушении порядка использования федерального имущества;

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

Структурное подразделение Росимущества, ответственное за подготовку плана-графика проверок, готовит проект соответствующего приказа (распоряжения) с приложением плана-графика проверок и представляет на утверждение руководителю Росимущества.

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

3.9. Росимущество направляет в Минэкономразвития России в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Росимущества 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 федерального имущества размещается на официальном сайте Росимущества и официальных сайтах территориальных органов Росимущества в сети «Интернет».

Утвержденный план-график проверок федерального имущества, составленный территориальным органом Росимущества, размещается на

официальном сайте территориального органа Росимущества в сети «Интернет».

3.11. Виды проверок:

1) плановые проверки – проводятся на основании плана-графика проверок, утверждаемого руководителем Росимущества;

2) внеплановые проверки – проводятся по поручению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, руководителя Росимущества или заместителя руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Росимущества, по обращению Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 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 Росимущества.

Комплексная проверка является плановой и не может превышать 14 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 10 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 7 дней.

Принятие решения о проведении проверки

3.13. Росимущество, территориальные органы Росимущества могут 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), имеющихся в распоряжении Росимущества.

3.15. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении Росимущества, территориального органа Росимущества.

3.16. Основанием для проведения плановых проверок является график проведения проверок, утвержденный распоряжением Росимущества.

3.17. Основанием для проведения внеплановой проверки является поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, руководителя Росимущества или заместителя руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Росимущества, обращение Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, правоохранительных органов, федеральных органов исполнительной власти, а также информация, поступившая в Росимущество из средств массовой информации, от граждан, юридических лиц о следующих фактах:

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

б) причинение вреда федеральному имуществу, 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 – руководитель территориального органа Росимущества на основании утвержденного плана-графика проверок;

- о проведении внеплановых проверок – руководитель Росимущества, заместитель руководителя Росимущества, ответственный за формирование плана-графика проверок, а также руководитель территориального органа Росимущества при получении соответствующего поручения Росимущества.

3.19. Одновременно с принятием решения о проведении проверки территориальным органом Росимущества 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 Росимущества, территориального органа Росимущества подготавливает проект приказа (распоряжения) в течение 5 рабочих дней до планируемой даты проведения проверки.

3.21. Результатом совершения настоящей административной процедуры является приказ (распоряжение) Росимущества 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) Росимущества, территориального органа Росимущества о проведении проверки.

3.23. Структурные подразделения Росимущества и его территориального органа, 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) руководителя, заместителя руководителя Росимущества (Руководителя территориального органа

Росимущества или его заместителя) 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 Росимущества, территориального органа Росимущества, 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) Росимущества, территориального органа Росимущества о проведении проверки и уведомление проверяемого правообладателя (пользователя) о проведении проверки.

Дополнительными основаниями для начала административной процедуры являются: поручение Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации.

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 Росимуществу, территориальному органу Росимущества.

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 двух 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 трех 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 Росимущества, территориального органа Росимущества.

3.36. Правообладатель (пользователь) в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки, направляет в Росимущество, территориальный орган Росимущества 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 Росимущество, территориальный орган Росимущества 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 Росимущества, ответственное за проведение проверки, территориальный орган Росимущества, 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 курирующего соответствующую отрасль структурного подразделения Росимущества, территориального органа

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

3) служебную записку о необходимости защиты имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации в адрес структурного подразделения Росимущества, территориального органа Росимущества, осуществляющего от имени Российской Федерации указанные действия в соответствии со своими полномочиями;

4) предложения в федеральный орган исполнительной власти, в ведении которого находится федеральное государственное унитарное предприятие, о прекращении в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового договора с руководителем соответствующего предприятия;

5) 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 Росимущества.

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 Росимущества положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

4.1. **Общий контроль за исполнением Административного**

регламента по осуществлению государственной функции осуществляет Министерство экономического развития Российской Федерации.

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

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами в территориальных органах Росимущества положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет заместитель руководителя территориального органа Росимущества в соответствии с распределением обязанностей.

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

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

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

4.5. Ответственные должностные лица Росимущества, его территориальных органов, 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.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за исполнением государственной функции**

4.6. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения территориальными органами Росимущества положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет структурное подразделение Росимущества, ответственное за проведение проверок, в соответствии с планом работы Росимущества на текущий год.

4.7. Руководитель территориального органа Росимущества не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным представляет в Росимущество сводный доклад об итогах исполнения плана-графика проверок и о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений при проведении плановых и внеплановых проверок.

4.8. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) Росимущества 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 Росимущества, территориальных органов Росимущества и их структурных подразделений в досудебном порядке.

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

- территориальных органов Росимущества - в Росимущество;
- Росимущества - в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Министр экономического развития Российской Федерации отменяет противоречащие законодательству Российской Федерации решения Росимущества, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

Росимущество отменяет противоречащие законодательству Российской Федерации решения территориальных органов Росимущества, 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 Росимущества, территориальных органов Росимущества, 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» руководитель (заместитель руководителя) Росимущества 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;

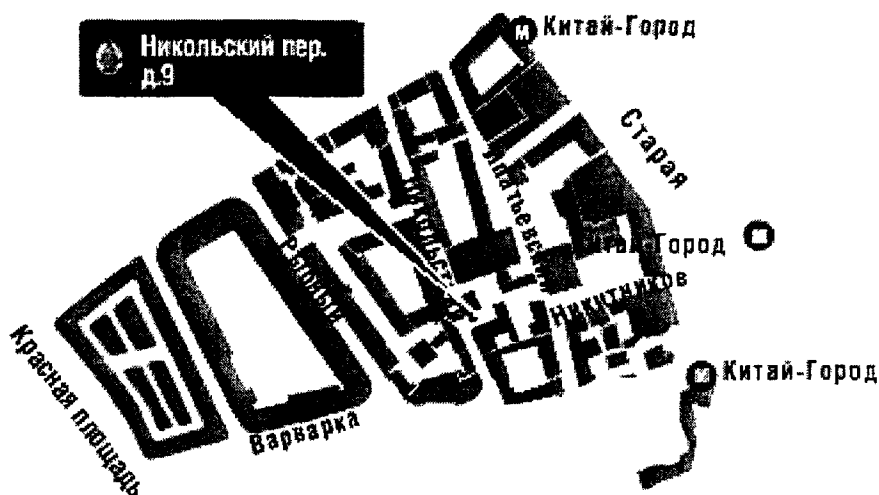
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росимущества, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 Росимущество 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 26.10.2014 г. № 598

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ**



Почтовый адрес:	109012, Москва, Никольский пер., д. 9
Телефон:	(495) 698-75-62
Факс:	(495) 606-11-19
Справочная:	(495) 698-75-83
E-mail:	rosim0@rosim.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 26.10.2011 г. № 598

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Республике Адыгея	(8772) 56-15-57	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Пионерская, 215	0	tu01@rosim.ru	http://tu01.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Алтай	(388-22) 2-80-59	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Набережная, 1	3	tu04@rosim.ru	http://tu04.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Башкортостан	(347) 251-18-19	450052 Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Аксакова, 62	2	tu02@rosim.ru	http://tu02.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Бурятия	(3012) 21-84-18	670000, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, 50	5	tu03@rosim.ru	http://tu03.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Дагестан	(8722) 68-06-12	367000, г. Махачкала, ул. Ленина, 2	0	tu05@rosim.ru	http://tu05.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Ингушетия	(8732) 22-79-84	386102, г. Назрань, ул. Победы, 3	0	tu06@rosim.ru	http://tu06.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Кабардино-Балкарской Республике	(8662) 40-71-64	360030, КБР, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 18	0	tu07@rosim.ru	http://tu07.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Калмыкия	(84722) 2-37-69	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	0	tu08@rosim.ru	http://tu08.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Карачаево-Черкесской Республике	(87822) 5-16-07	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19	0	tu09@rosim.ru	http://tu09.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Карелия	(8142) 59-36-17	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Анохина, 29А	0	tu10@rosim.ru	http://tu10.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Коми	(8212) 24-47-21	167983, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 131	0	tu11@rosim.ru	http://tu11.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Марий Эл	(8362) 41-22-41	424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Панфилова, 39	0	tu12@rosim.ru	http://tu12.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Мордовия	(834-2) 24-52-12	430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 50	0	tu13@rosim.ru	http://tu13.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Саха - Якутия	(4112) 42-11-99	677000, г. Якутск, ул. Аммосова, 18	6	tu14@rosim.ru	http://tu14.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Северная Осетия – Алания	(8672) 50-58-63	362021, г. Владикавказ, ул. Николаева, 4	0	tu15@rosim.ru	http://tu15.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Татарстан	(8432) 64-24-60,	420043, г. Казань, ул. Вишневого, 26	0	tu16@rosim.ru	http://tu16.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Тыва	(39422) 2-12-09	667003 Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Улуг-Хемская, 14	4	tu17@rosim.ru	http://tu17.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Удмуртской Республике	(3412) 632-800	426076, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Пушкинская, 148	1	tu18@rosim.ru	http://tu18.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Хакасия	(3902) 22-08-61	655000, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Вяткина 12, а/я 702	4	tu19@rosim.ru	http://tu19.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Чеченской Республике	(8712) 22-26-50	364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. им. В.В. Путина, 10	0	tu20@rosim.ru	http://tu20.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Чувашской Республике	(8352) 58-10-77	428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский проспект, 2	0	tu21@rosim.ru	http://tu21.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Алтайском крае	(3852) 24-44-70	656035, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Молодежная, 3	3	tu22@rosim.ru	http://tu22.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Забайкальском крае	(3022) 32-55-98	672002, Забайкальский край, г. Чита, ул. Амурская, 68	6	tu75@rosim.ru	http://tu75.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Камчатском крае	(4152) 42-02-47	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, 19	9	tu41@rosim.ru	http://tu41.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Краснодарском крае	(8612) 267-27-97	350063, г. Краснодар, ул. Октябрьская, 12	0	tu23@rosim.ru	http://tu23.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Красноярском крае	(391) 249-35-86	660049, г. Красноярск, пр. Мира, 63	4	tu24@rosim.ru	http://tu24.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Пермском крае	(342) 235-17-91	614045, г. Пермь, ул. Куйбышева, 6	2	tu59@rosim.ru	http://tu59.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Приморском крае	(4232) 43-27-12	690091, г. Владивосток, ул. Пологая, 21	7	tu25@rosim.ru	http://tu25.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ставропольском крае	(865-2) 75-54-47	355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, 384	0	tu26@rosim.ru	http://tu26.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Хабаровском крае	(4212) 30-64-46	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 5	7	tu27@rosim.ru	http://tu27.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Амурской области	(4162) 51-59-81	675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, 154	6	tu28@rosim.ru	http://tu28.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Архангельской области	(8182) 65-71-95	163000, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, 2	0	tu29@rosim.ru	http://tu29.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Астраханской области	(8512) 33-56-11,	414024, г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корп. 5	0	tu30@rosim.ru	http://tu30.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Белгородской области	(4722) 32-74-64	308009, г. Белгород, ул. Попова, 20	0	tu31@rosim.ru	http://tu31.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Брянской области	(4832) 66-49-75	241050, г. Брянск, пл. Карла Маркса, 2	0	tu32@rosim.ru	http://tu32.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества во Владимирской области	(4922) 32-75-24	600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, 68	0	tu33@rosim.ru	http://tu33.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Волгоградской области	(8442) 38-50-00	400131, г. Волгоград, пр. Ленина, 15	0	tu34@rosim.ru	http://tu34.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Вологодской области	(8172) 72-92-02	160035, г. Вологда, ул. Пушкинская, 25	0	tu35@rosim.ru	http://tu35.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Воронежской области	(4732) 51-23-80	394000, г. Воронеж, ул. 9-Января, 36	0	tu36@rosim.ru	http://tu36.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ивановской области	(4932) 30-63-55	153012, г. Иваново, ул. Арсения, 24	0	tu37@rosim.ru	http://tu37.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Иркутской области	(3952) 20-13-73	664025, Иркутск, ул. Российская, 17	5	tu38@rosim.ru	http://tu38.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Калининградской области	(4112) 53-66-06	236040, г. Калининград, ул. Генерала Соммера, 27	-1	tu39@rosim.ru	http://tu39.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Калужской области	(4842) 57-51-51	248000, г. Калуга, ул. Баженова, 2	0	tu40@rosim.ru	http://tu40.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Кемеровской области	(3842) 36-53-30	650000, г. Кемерово, пр. Советский, 58	4	tu42@rosim.ru	http://tu42.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Кировской области	(8332) 35-42-20	610000, г. Киров, ул. Ленина, 80-а	0	tu43@rosim.ru	http://tu43.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Костромской области	(4942) 35-77-11	156961, г. Кострома, ул. Красноармейская, 8	0	tu44@rosim.ru	http://tu44.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Курганской области	(3522) 63-01-09	640000, г. Курган, пл. им. В.И. Ленина	2	tu45@rosim.ru	http://tu45.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Курской области	(4712) 51-38-19	305002, г. Курск, ул. Марата, 9	0	tu46@rosim.ru	http://tu46.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ленинградской области	(812) 315-77-79	191186 г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая д. 2/6 лит. А	0	tu47@rosim.ru	http://tu47.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Липецкой области	(4742) 22-17-84	398019, г. Липецк, ул. Скороходова, 2	0	tu48@rosim.ru	http://tu48.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Магаданской области	(4132) 62-05-11	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 11	8	tu49@rosim.ru	http://tu49.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Московской области	(499) 184-64-27	129346, Москва, ул. Коминтерна, 38	0	tu50@rosim.ru	http://tu50.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Мурманской области	(8152) 45-70-42	183006, г. Мурманск, ул. Пушкинская, 12	0	tu51@rosim.ru	http://tu51.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Нижегородской области	(831) 434-17-80	603022, г. Нижний Новгород, пл. Максима Горького, 6	0	tu52@rosim.ru	http://tu52.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Новгородской области	(8162) 77-40-82	173005, г. Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, 1	0	tu53@rosim.ru	http://tu53.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Новосибирской области	(383) 218-82-05	630004, г. Новосибирск, ул. Революции, 38	3	tu54@rosim.ru	http://tu54.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Омской области	(3812) 24-51-09	644043, г. Омск, ул. Тарская, 11	3	tu55@rosim.ru	http://tu55.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Оренбургской области	(3532) 77-37-18	460000, г. Оренбург, пр-т Парковый, 6	2	tu56@rosim.ru	http://tu56.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Орловской области	(4862) 73-17-21	302001, г. Орел, ул. Красина, 7	0	tu57@rosim.ru	http://tu57.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Пензенской области	(8412) 52-55-13	440000, г. Пенза, ул. Урицкого, 127	0	tu58@rosim.ru	http://tu58.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Псковской области	(8112) 72-39-20	180001, г. Псков, ул. Гоголя, 4	0	tu60@rosim.ru	http://tu60.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ростовской области	(863) 240-52-99	344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 112	0	tu61@rosim.ru	http://tu61.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Рязанской области	(4912) 92-66-55	390013, г. Рязань, ул. Дзержинского, 14Б	0	tu62@rosim.ru	http://tu62.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Самарской области	(8462) 340-10-72	443010, г. Самара, ул. Красноармейская, 21	1	tu63@rosim.ru	http://tu63.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Саратовской области	(8452) 73-49-50	410056, г. Саратов, ул. Советская, д.60	0	tu64@rosim.ru	http://tu64.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Сахалинской области	(4242) 43-79-09	693010, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 27А.	8	tu65@rosim.ru	http://tu65.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Свердловской области	(343) 379-40-77	620075, г. Екатеринбург, ул. Восточная, 52	2	tu66@rosim.ru	http://tu66.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Смоленской области	(4812) 38-62-32	214008, г. Смоленск, пл. Ленина, 1	0	tu67@rosim.ru	http://tu67.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тамбовской области	(4752) 72-16-56	392000, г. Тамбов, ул. Московская, 65	0	tu68@rosim.ru	http://tu68.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тверской области	(4822) 32-03-33	170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 33	0	tu69@rosim.ru	http://tu69.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Томской области	(3822) 55-75-95	634041, г. Томск, пр. Кирова, 51	3	tu70@rosim.ru	http://tu70.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тульской области	(4872) 21-16-30	300041, г. Тула, ул. Сойфера, 16	0	tu71@rosim.ru	http://tu71.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тюменской области	(3452) 46-60-70	625000, г. Тюмень, ул. Водопроводная, 38	2	tu72@rosim.ru	http://tu72.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ульяновской области	(8422) 44-98-80	432071, г. Ульяновск, ул. Островского, 5	0	tu73@rosim.ru	http://tu73.rosim.ru

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Челябинской области	(351) 263-77-22	454091, г. Челябинск, пр. Ленина, 59	2	tu74@rosim.ru	http://tu74.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ярославской области	(4852) 31-42-60	150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 55/7	0	tu76@rosim.ru	http://tu76.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Еврейской автономной области	(42622) 6-16-70	679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пушкина, 5в	0	tu79@rosim.ru	http://tu79.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ненецком автономном округе	(81853) 4-02-26	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Авиаторов, 30	0	tu83@rosim.ru	http://tu83.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	(3467) 35-60-99	628012, Ханты-Мансийский автономный округ, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 15	7	tu86@rosim.ru	http://tu86.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Чукотском автономном округе	(42722) 2-81-34	689000, г. Анадырь, ул. Южная, 6, а/я 275	0	tu87@rosim.ru	http://tu87.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ямало-Ненецком автономном округе	(34922) 3-00-90	629001, г. Салехард, ул. Республики, 92	2	tu89@rosim.ru	http://tu89.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в г. Москве	(499) 975-46-29	107139, г. Москва, Орликов пер., 3Б	9	tu77@rosim.ru	www.msk.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в г. Санкт-Петербурге	(812) 494-07-99	191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 2/6, лит. А	2	tu78@rosim.ru	http://tu78.rosim.ru

БЛОК-СХЕМА

**по исполнению государственной функции по проведению проверок
использования имущества, находящегося в федеральной собственности**



Приложение № 4

к Административному регламенту, утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 26.10.2011 г. № 538

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ПЛАН-ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**План-график проведения проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности
на 20___ год**

№ п/п	Правообладатель (пользователь) или адрес объекта	Вид проверки	Направления проверки	Срок проведения проверки	Продолжительность проверки	Ответственное подразделение