

## АКТ

проверки выполнения обязательств контрагентами по договорам,  
заключенным Департаментом имущественных и жилищных отношений  
Администрации города Новый Уренгой

г. Новый Уренгой

24 февраля 2021

Во исполнение приказа Департамента имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2020 № 1084 «Об утверждении плана проверок использования муниципального имущества на 2021 год», в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования город Новый Уренгой, утвержденным решением Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 25.11.2010 № 65, Положением о Департаменте имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой, руководствуясь приказами Департамента имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой от 14.05.2015 № 285 «О создании комиссии по контролю за использованием муниципального имущества», от 26.01.2021 № 60 «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой от 14.05.2015 № 285»,

Комиссией 24.02.2021 проведена проверка сохранности и использования объектов муниципальной собственности, предоставленных муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Гнездышко» по договору о закреплении за учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления от 19.03.2012 № 92.

В результате проведённой проверки нарушений не выявлено.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

По имеющейся информации на момент проведения проверки муниципальное имущество в аренду/безвозмездное пользование третьим лицам без предварительного письменного согласования Департамента имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой не предоставляется.

Комиссией рекомендовано:

1. Не допускать передачу в аренду, безвозмездное пользование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления, без предварительного письменного согласования Департамента имущественных и жилищных отношений.

2. Направлять в Департамент имущественных и жилищных отношений копии договоров аренды, безвозмездного пользования имуществом, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в десятидневный срок с момента их заключения.



3. Проводить мероприятия по приведению используемых нежилых помещений в соответствие с требованиями пожарной безопасности, соблюдать пожарную безопасность на объекте.

4. Своевременно и в полном объеме направлять в Департамент имущественных и жилищных отношений документы для включения в реестр муниципального имущества всего приобретенного Учреждением имущества.


5. Своевременно наносить инвентарные номера на имущество, переданное в оперативное управление Учреждению.


Присутствующие:


Представители Учреждения:


Такасева С.А. - директор МАДОУ "ДС "Издрышко" /  /  
Елешева О.В. - зам. директора по АХР МАДОУ "ДС "Издрышко" /  /

Представители Департамента имущественных отношений:

Кабанов А.В. - заместитель начальника Департамента имущественных отношений /  /

Захарова И.В. - начальник Управления муниципальной собственности Департамента имущественных отношений /  /

Крапивина Т.А. - главный специалист отдела формирования муниципальной собственности Управления муниципальной собственности Департамента имущественных отношений /  /

Левченко Д.В. - ведущий специалист отдела формирования муниципальной собственности Управления муниципальной собственности Департамента имущественных отношений /  /