

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕЯСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2020

137

ст-ца Переясловская

Об утверждении Порядка проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Устава Переясловского сельского поселения Брюховецкого района постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, согласно приложения.

2. Ведущему специалисту администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района Ю.А. Василенко обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Переясловского
сельского поселения
Брюховецкого района



С.В. Неваленых

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Переясловского сельского
поселения
Брюховецкого района
от _____ № _____

Порядок проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями

Настоящий Порядок проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Уставом Переясловского сельского поселения Брюховецкого района. Настоящий Порядок определяет органы и должностных лиц, осуществляющих данный контроль, а также их права, обязанности и ответственность.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями и направлен на предотвращение, выявление и пресечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании имущества Переясловского

сельского поселения Брюховецкого района.

1.2. Контроль, за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района осуществляет администрация Переясловского сельского поселения Брюховецкого района (далее - администрация) путем проведения проверок.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения в области организации и осуществления муниципального контроля (надзора), регулируемые Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Основными целями контроля за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района являются:

1.4.1. Определение наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного в аренду, безвозмездное пользование, по договорам хранения и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом.

1.4.2. Повышение эффективности использования муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района.

1.5. Основными задачами контроля за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района являются:

1.5.1. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.5.2. Выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования Брюховецкого района.

2. Порядок организации и осуществлении контроля

2.1. Контроль за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, основанием для проведения которых является распоряжение администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, приложение № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым распоряжением администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Перед утверждением план проверок предоставляется главе администрации Переясловского сельского поселения

Брюховецкого района для согласования.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района в сети Интернет.

О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра объекта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого района не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым уведомлением или иным доступным способом.

2.3. Плановые проверки каждого объекта проводятся не чаще одного раза в год в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности и физическими лицами требований федерального законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Переясловского сельского поселения Брюховецкого района в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2.4. Внеплановые проверки проводятся с учетом требований действующего законодательства:

2.4.1. в случае обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по фактам использования муниципального имущества не по назначению;

2.4.2. в случае окончания срока договора аренды, безвозмездного пользования, хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

2.4.3. по требованию главы Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, Совета Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, обращению структурных подразделений администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района;

2.4.4. в случаях стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

2.4.5. для проверки исполнения ранее выданных предписаний.

2.5. О проведении внеплановой проверки администрация уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого района и запрашивает у него документы, указанные в распоряжении о проведении проверки.

2.6. В зависимости от места проведения проверки подразделяются на выездные и документарные.

2.7. Выездные проверки проводятся по месту нахождения

муниципального имущества.

При проведении выездной проверки должностные лица администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, определенные распоряжением на проведение проверки:

2.7.1. проверяют фактическое наличие муниципального имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном порядке, правомерность распоряжения им, использование по назначению и обеспечение сохранности имущества, обоснованность списания;

2.7.2. проверяют наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;

2.7.3. выявляют не используемое в уставной деятельности муниципального предприятия, муниципального учреждения муниципальное имущество;

2.7.4. определяют лиц, фактически использующих муниципальное имущество.

2.8. Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных пользователем муниципального имущества, методом сверки с документами, находящимися в распоряжении администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района.

При проведении документарной проверки должностные лица администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, определенные распоряжением на проведение проверки:

2.8.1. сверяют данные о муниципальном имуществе, содержащиеся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями об этом имуществе, имеющимися в администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, на их соответствие друг другу;

2.8.2. в случае, если имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, передано третьим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования, запрашивается информация о лицах, использующих муниципальное имущество, справка о поступлении арендной платы за использование имущества, отчет об оценке;

2.8.3. при отсутствии достаточных данных запрашивают в федеральных структурах Российской Федерации дополнительные сведения с целью уточнения информации об объектах проверки и наложенных на них обременениях;

2.8.4. в случае выявления нарушений Порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью Переясловского сельского поселения Брюховецкого района запрашивают у проверяемого лица (организации) письменные объяснения.

2.9. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки.

2.10. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Один экземпляр акта вручается в день окончания проверки проверяемому лицу под роспись. В случае отказа от подписания акта в документах делается отметка об отказе от ознакомления и получения и заверяется подписью проверяющих. Экземпляр акта в течение трех рабочих дней отправляется проверяемому лицу по почте заказным письмом с уведомлением.

Лицо (организация), в отношении которого проводилась проверка, при несогласии с результатами проверки вправе представить в администрацию Переясловского сельского поселения Брюховецкого района письменные возражения на акт проверки в срок не позднее пяти дней после даты вручения утвержденного акта проверки или даты получения, соответствующего заказного почтового отправления.

2.11. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформляется предписание (приложение № 3 к настоящему Порядку) по их устранению с указанием конкретных сроков устранения.

2.12. Проверка выполнения предписания проводится должностными лицами администрации в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании в рамках первичной проверки, и не требует дополнительного распоряжения администрации.

3. Ответственность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) в неисполнении установленных обязанностей при проведении проверок

3.1. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, а также физические лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава Переясловского
сельского поселения
Брюховецкого района



С.В. Неваленых

Приложение № 1
к Порядку проведения мероприятий
по проверке использования по
назначению и выявлению
неиспользуемого муниципального
имущества Переясловского сельского
поселения Брюховецкого района, в
том числе закрепленного на праве
оперативного управления и
хозяйственного ведения за
муниципальными учреждениями и
муниципальными унитарными
предприятиями
от _____ № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ № _____
ст-ца Переясловская

**О проведении _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя,
физического лица**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, постановлением администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями»:

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица и их местонахождение)

2. Назначить лицом(-ами), уполномоченным(-ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(-ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в муниципальные органы.

Задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (нужное отметить):

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности и физическими лицами требований федерального законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Переясловского сельского поселения Брюховецкого района в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению имуществом;

- проведение мероприятий по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по фактам использования муниципального имущества не по назначению;

- в связи с прекращением действия срока договора аренды, безвозмездного пользования, договора хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

- по требованию главы Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, Совета Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, обращению структурных подразделений администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

6. Срок проведения проверки: _____
(не более 30 календарных дней)

К проведению проверки приступить с «_____» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «_____» _____ 20__ г.

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(устав; свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации; свидетельство о государственной регистрации юридического лица; приказ о назначении на должность законного представителя юридического лица или доверенность на представителя юридического лица, участвующего в проверке, и иные документы и сведения, необходимые для достижения целей и задач проверки)

Глава Переясловского
сельского поселения
Брюховецкого района



С.В. Неваленых

Приложение № 2
к Порядку проведения мероприятий
по проверке использования по
назначению и выявлению
неиспользуемого муниципального
имущества Переясловского сельского
поселения Брюховецкого района, в
том числе закрепленного на праве
оперативного управления и
хозяйственного ведения за
муниципальными учреждениями и
муниципальными унитарными
предприятиями
от _____ год № _____

Акт проверки № _____

« ____ » _____ 20__ года

Уполномоченные на проведение проверки:

- 1) _____;
- 2) _____,

действующие на основании распоряжения администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района от « ____ » _____ 20__ № _____, провели _____ проверку (плановую, внеплановую, документарную, выездную)

(наименование, местоположение юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О., адрес физического лица, наименование и местонахождение муниципального имущества)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин до ____ час. ____ мин

Общая продолжительность проверки: _____

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки: фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения:

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись должностного лица)

Приложение № 3
к Порядку проведения мероприятий по проверке
использования по назначению и выявлению
неиспользуемого муниципального имущества
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого района, в том числе
закрепленного на праве оперативного
управления и хозяйственного ведения за
муниципальными учреждениями и
муниципальными унитарными предприятиями
от _____ год № _____

Предписание № _____ от _____

(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

(должность, Ф.И.О. представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, основания для предписания)

Специалистом(-ами) администрации Переясловского сельского поселения
Брюховецкого района

на основании распоряжения администрации Переясловского сельского
поселения Брюховецкого района от _____ № _____
в период с " _____ " по " _____ " _____ 20__ года проведена

(вид проверки)

(наименование проверяемой организации)

В ходе проверки выявлено:

(указать кратко выявленные нарушения)

Предлагается выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных
на рушения:

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в
администрацию Переясловского сельского поселения Брюховецкого района.

Муниципальный служащий (должность и Ф.И.О.)

При проверке присутствовали:

(должность) (подпись) (Ф.И.О., № доверенности)

Предписание (1 экз.) для исполнения получил:

(должность) (подпись) (Ф.И.О., N доверенности)