



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08 2019 № 400 -п

Об утверждении Порядка проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления контроля за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Действие Порядка проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями распространяется на муниципальное имущество:

- 2.1. находящееся в собственности Приволжского муниципального района;
- 2.2. находящееся в собственности Приволжского городского поселения;
- 2.3. находящееся в собственности Плесского городского поселения;
- 2.4. находящееся в собственности Ингарского сельского поселения;
- 2.5. находящееся в собственности Ноского сельского поселения;
- 2.6. находящееся в собственности Рождественского сельского поселения.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района Н.Ф.Мелешенко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

**Глава Приволжского
муниципального района**



И.В. Мельникова

ПОРЯДОК
проведения мероприятий по проверке использования по назначению и
выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе
закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения
за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными
предприятиями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – Порядок), разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества (далее – муниципальное имущество), в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

1.2. Проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества подлежат здания, земельные участки, строения, сооружения, нежилые помещения, движимое имущество, а также транспортные средства.

1.3. Мероприятия по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – мероприятия по проверке использования муниципального имущества), осуществляет орган местного самоуправления соответствующего поселения, в собственности которого находится данное имущество.

1.4. Основными целями мероприятий по проверке использования муниципального имущества являются:

1) определение наличия и технического состояния муниципального имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование, а также закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения.

2) повышение эффективности использования муниципального имущества.

Основными задачами мероприятий по проверке использования муниципального имущества являются:

1) выявление неэффективно используемого, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

2. Порядок организации и проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества

2.1. Проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества осуществляется в форме выездных проверок в соответствии с графиком проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества, который разрабатывает и утверждает рабочая группа по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Лица, уполномоченные на проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, утверждаются распоряжением органа местного самоуправления соответствующего поселения (далее – уполномоченные лица).

2.3. В адрес хозяйствующего субъекта, в отношении муниципального имущества, которого планируется проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, не позднее пяти рабочих дней до начала их проведения, направляется копия протокола заседания рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства с графиком мероприятий по проверке использования муниципального имущества, а также запрос о подготовке необходимых документов и информации об используемом муниципальном имуществе.

2.4. В ходе проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества, уполномоченные лица проверяют:

- фактическое наличие муниципального имущества;
- использование по назначению муниципального имущества, закрепленного за хозяйствующим субъектом, а также муниципального имущества, переданного в пользование в установленном законом порядке иным лицам, правомерность распоряжения муниципальным имуществом и списания;
- наличие договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, своевременность, полноту перечисления арендных платежей в бюджет муниципального образования.

2.5. Уполномоченные лица в ходе проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества выявляют наличие неиспользуемого в деятельности хозяйствующего субъекта муниципального имущества.

2.6. По результатам проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества составляется акт. В акте в обязательном порядке указывается:

- дата проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества;
- основания проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества;
- лица, уполномоченные на проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества;
- информация, выявленная по результатам действий, указанных в пунктах 2.4 и 2.5. настоящего Порядка;

- выявленные в ходе проверки нарушения, рекомендации по их устранению и сроки устранения нарушений;

- предложения в отношении неиспользуемого муниципального имущества, в том числе предложения о включении его в соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в перечень муниципального имущества, находящегося в собственности соответствующего муниципального образования и свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Акт составляется в двух экземплярах в течение 5 рабочих дней после завершения мероприятий по проверке использования муниципального имущества.

Акт подписывается лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, предоставляется для ознакомления и подписания хозяйствующему субъекту муниципальное имущество, которого подлежало проверке, утверждается главой муниципального образования.

После утверждения один экземпляр акта остается в администрации соответствующего муниципального образования, второй – направляется хозяйствующему субъекту, муниципальное имущество которого подлежало проверке.

2.8. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, хозяйствующий субъект муниципального имущества, которое подлежало проверке, в 5-дневный срок предоставляет в адрес администрации соответствующего муниципального образования аргументированные возражения к акту по изложенным выводам.

2.9. Об устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятий по проверке использования муниципального имущества и отраженных в акте, хозяйствующий субъект обязан в письменной форме проинформировать администрацию соответствующего муниципального образования в срок, указанный в акте.

2.10. В случае непринятия хозяйствующим субъектом мер по устранению нарушений, изложенных в акте, администрация муниципального образования вправе принимать решение о принятии мер воздействия в отношении хозяйствующего субъекта в соответствии с нормами действующего законодательства.