Республика Алтай
Майминский район

Администрация
муниципального образования
«Майминское сельское поселение»

Алтай Республика
Майма аймак

«Маймадагы jурт jеезе»
муниципал тöзöлмöнин
Администрациязы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП

«21» декабря 2017 года № 1058
с. Майма

Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь статьями 19, 40, 41 Устава муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай согласно приложения.
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» (Санаров А.П.) обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации по общим вопросам В.И. Удалова.

Глава Администрации С.Л. Шеверёв

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Майминское сельское поселение»
Майминского района Республики
Алтай

от «21» декабря 2017 г. № 1058

ПОРЯДОК
осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Майминского сельского поселения» Майминского района Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Майминского сельского поселения» Майминского района Республики Алтай (далее – порядок), разработан в целях осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Майминского сельского поселения» Майминского района Республики Алтай (далее - Майминское сельское поселение), включая имущество, переданное в установленном порядке муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, а также имущество, переданное в установленном порядке иным юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное имущество).

1.2. Контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества осуществляется Администрацией муниципального образования «Майминского сельского поселения» Майминского района Республики Алтай (далее - Администрация) путем проведения проверок.

1.3. Настоящий порядок не применяется к правоотношениям в области организации и осуществления государственного контроля (надзора), регулируемым Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Основными целями контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

1.4.1. Определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного ведения или переданного на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение.

1.4.2. Определение соответствия целевого использования муниципального имущества.

1.4.3. Приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами.

1.5. Основными задачами контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

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

1.5.2. Выявление расхождений между определенном в документах состоянием объектов муниципального имущества и их фактическим состоянием на момент проведения проверки.

1.5.3. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Майминского сельского поселения, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов Майминского сельского поселения.

II. Порядок организации и осуществлении контроля

2.1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, основанием для проведения которых является распоряжение Администрации.

2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым распоряжением Администрации. Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет». О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра объекта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются Администрацией 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 Администрации в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению имуществом.

2.4. Внеплановые проверки проводятся с учетом требований действующего законодательства:

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

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

3) по требованию Главы Администрации;

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

2.5. О проведении внеплановой проверки Администрация уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки Администрацией 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, определенные распоряжением на проведение проверки:

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) проверяют наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;

3) выявляют неиспользуемое в уставной деятельности муниципального предприятия, муниципального учреждения муниципальное имущество;

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 расположении Администрации. При проведении документарной проверки должностные лица Администрации, определенные распоряжением на проведение проверки:

1) сверяют данные о муниципальном имуществе, содержащиеся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Администрации, на их соответствие друг другу, а также нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Республики Алтай, Майминского сельского поселения регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

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, справку о поступлении арендной платы за использование имущества, отчет об оценке;

3) при отсутствии достаточных данных запрашивают дополнительные сведения с целью уточнения информации об объектах проверки и наложенных на них обременениях;

4) в случае выявления в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом запрашивает у проверяемого лица (организации) письменные объяснения.

2.9. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки, указанной в распоряжении Администрации.

2.10. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки 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 по почте заказным письмом с уведомлением.

Лицо (организация), в отношении которого проводилась проверка, при несогласии с результатами проверки вправе представить в Администрацию письменные возражения на акт проверки, предписание (при его наличие) 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 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.

III. Результаты проведения контрольных мероприятий

3.1. Результаты контрольных мероприятий, проведенных в отношении объекта контроля, учитываются при принятии решений:

о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

о направлении предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества,

о применении мер ответственности к руководителю объекта контроля и принятии иных управленческих решений.

3.2. Результаты контрольных мероприятий, проведенных в отношении коммерческих или некоммерческих организаций, которым передано по договорам муниципальное имущество, учитываются при решении вопроса о прекращении договорных отношений при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность при проведении проверок

4.1. 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 предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок использования имущества.