



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.11.2019 № 648

**Об утверждении порядка осуществления
контроля за использованием по назначению и
сохранностью муниципального имущества,
находящегося в муниципальной собственности
муниципального района «Горшеченский район»
Курской области**

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 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 18.07.2019) «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», руководствуясь ст. 20 Устава муниципального района «Горшеченский район» Курской области Администрация Горшеченского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Горшеченский район» Курской области.

2. Управлению строительства, архитектуры, ЖКХ, земельным правоотношениям, муниципальному имуществу и охраны окружающей среды Администрации Горшеченского района Курской области в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать, утвердить и разместить на официальном сайте муниципального района «Горшеченский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документ, содержащий

сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Горшеченский район» Курской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Горшеченского района В.Н. Проскурина.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**И.о. Главы Горшеченского района
Курской области**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

В.Н. Проскурин

Порядок
осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью
муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности
муниципального района «Горшеченский район» Курской области

Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Горшеченский район» Курской области (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 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 18.07.2019) «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», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Горшеченский район», утвержденным Решением Представительного Собрания Горшеченского района Курской области № 61 от 30 августа 2006г. «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Горшеченский район» Курской области, Курской области, Уставом муниципального образования «Горшеченский район» Курской области, устанавливает органы и должностных лиц, осуществляющих данный контроль, а также их права, обязанности и ответственность.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Администрации Горшеченского района Курской области, направлен на предотвращение, выявление и пресечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Горшеченский район» Курской области.

2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Администрации Горшеченского района Курской области, осуществляет Администрация Горшеченского района Курской области в лице Управления строительства, архитектуры, ЖКХ, земельным правоотношениям, муниципального имущества и сохранности окружающей среды Администрации Горшеченского района (далее

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

4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Администрации Горшеченского района Курской области, осуществляется муниципальными служащими и специалистами Управления.

5. Основными целями контроля за использованием по назначению и обеспечению сохранности муниципального имущества являются:

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.

2) Повышение эффективности использования муниципального имущества.

6. Основными задачами контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

1) Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

2) Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Курской области, Администрации Горшеченского района Курской области, 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 муниципального района «Горшеченский район» Курской области.

2. Порядок организации и осуществлении контроля

1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Администрации Горшеченского района Курской области, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, основанием для проведения которых является Распоряжение Администрации Горшеченского района Курской области (далее - Распоряжение) (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым Распоряжением Администрации Горшеченского района Курской области в срок до 25 декабря. Перед утверждением, план проверок предоставляется курирующему заместителю Главы Администрации Горшеченского района для согласования.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального района «Горшеченский район» в сети «Интернет».

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

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 муниципального района «Горшеченский район» Курской области в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению имуществом.

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 Горшеченского района, председателя Представительного Собрания Горшеченского района Курской области, Главы поселка Горшечное, обращению структурных подразделений Администрации Горшеченского района;

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

5. О проведении внеплановой проверки Управление уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех рабочих дней со дня издания Распоряжения о проведении проверки Управлением и запрашивает у него документы, указанные в Распоряжении о проведении проверки.

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

7. Выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального имущества.

При проведении выездной проверки должностные лица Управления, 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.

8. Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных пользователем муниципального имущества, медом сверки с документами, находящимися в распоряжении Управления.

При проведении документарной проверки должностные лица Управления, определенные Распоряжением на проведение проверки:

1) сверяют данные о муниципальном имуществе, содержащиеся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией) со сведениями об этом

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, Администрации Горшеченского района Курской области, 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 в федеральных структурах Российской Федерации 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.

9. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки, указанной в Распоряжении.

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 Управление 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.

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.

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

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

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

4. Ответственность муниципальных служащих при проведении проверок

Муниципальные служащие несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Горшеченский район» Курской области.

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за
использованием по назначению и сохранностью
муниципального имущества, находящегося
в муниципальной собственности муниципального
района «Горшеченский район» Курской области



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От _____ № _____

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

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

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 (внести нужное):

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности и физическими лицами требований федерального законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Горшеченский район» Курской области 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 договором, хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом;

- по требованию Главы Горшеченского района Курской области, председателя Представительного Собрания Горшеченского района Курской области, Главы поселка Горшечное, обращению структурных подразделений Администрации Горшеченского района курской области;

- 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.

Провести проверку на территории

« ___ » _____ 20__ г.

7. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя муниципального органа, издавшего Распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект Распоряжения, контактный телефон электронный адрес (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального имущества,
находящегося в муниципальной собственности муниципального
района «Горшеченский район» Курской области

Акт проверки № _____

_____ «__» _____ 20__ года

Комиссия в составе:

- 1) _____ - председатель комиссии;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____,

действующие на основании Распоряжения Администрации Горшеченского района
Курской области от «__» _____ 20__ № _____, провели

(плановую, внеплановую, документарную, выездную) проверку

(наименование, местоположение юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО, 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 Приказа 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, ФИО физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по
проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения:

нарушений не выявлено

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, ФИО физического лица)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

подпись должностного лица

Приложение № 3

к Порядку осуществления контроля за использованием
по назначению и сохранностью муниципального имущества,
находящегося в муниципальной собственности муниципального
района «Горшеченский район» Курской области

Предписание № ____ от _____

(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, ФИО гражданина)

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

Комиссией на основании Распоряжения Администрации Горшеченского района
Курской области от _____ № ____

в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ года проведена

(вид проверки)

(наименование проверяемой организации)

В ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований: к содержанию и
использованию муниципального движимого и недвижимого имущества

(указать кратко выявленные нарушения)

Предлагается выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных
нарушений:

№ п/п	Выявлены нарушения	Содержание мероприятия	Ссылка на пункт нормативно-правового акта	Срок исполнения
1.				
2.				
3.				

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в Управление
строительства, архитектуры, ЖКХ, земельным правоотношениям, муниципального
имущества и охраны окружающей среды Администрации Горшеченского района
Курской области по адресу:

Муниципальный служащий (должность и ФИО)

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Предписание (1 экз.) для исполнения получил:

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