**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | мая 2018 года | г. Благодарный | № |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 февраля 2018 года № 90, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить проведение мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 12 октября 2005 года № 205 «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края ».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | А.А. Сошников |

Проект вносит начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края Г.В. Субботина

Проект визируют:

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.Н. Шаруденко

Начальник отдела общего делопроизводства

администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края Л.В. Пластинина

Начальник отдела правового

обеспечения администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.В. Балахонов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края

I.Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – имущество), закрепленного в оперативное управление за муниципальными учреждениями или хозяйственное ведение за муниципальными унитарными предприятиями, а также переданного в пользование в установленном законом порядке иным лицам.

1.2. Контроль за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – контроль) осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление).

1.3. Настоящий Порядок не применяется к правоотношениям в области организации и осуществления муниципального контроля, регулируемым Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Основными целями контроля являются:

1. Определение наличия муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или переданного в аренду, безвозмездное пользование.
2. Повышение эффективности использования муниципального имущества.

Основными задачами контроля являются:

1. Выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования.

II. Порядок организации и проведения мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества

2.1. Проведение мероприятий по контролю (далее – мероприятия) осуществляется в форме документарных и выездных проверок в соответствии с графиком проведения мероприятий по контролю, утверждаемым распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ежегодно до 15 декабря на следующий календарный год.

2.2. Сроки проведения мероприятия, цели, задачи, а также лица, уполномоченные на проведение проверки, утверждаются распоряжением управления о проведении мероприятий. Срок проведения мероприятий не должен превышать одного месяца с даты начала мероприятий.

2.3. В адрес организации, в отношении имущества которой планируется проведение мероприятий, не позднее трех рабочих дней до начала их проведения направляется копия вышеуказанного распоряжения и запрос о предоставлении в управление необходимых документов и информации.

2.4. Во время проведения мероприятий уполномоченные на проведение мероприятий лица не должны вмешиваться в оперативную и хозяйственную деятельность проверяемых организаций, давать оценку и заключения.

2.5. В ходе проведения мероприятия уполномоченные лица управления проверяют:

фактическое наличие муниципального имущества;

использование по назначению и сохранность муниципального имущества, закрепленного за организацией, а также переданного в пользование в установленном законом порядке иным лицам, правомерность распоряжения им и списания;

соответствие фактических данных об имуществе сведениям, указанным в реестре муниципального имущества;

наличие договоров аренды имущества, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, их соответствие действующему законодательству, своевременность, полноту перечисления арендных платежей в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края (в отношении муниципальных унитарных предприятий).

2.6. Уполномоченные лица выявляют наличие неиспользуемого в деятельности организации муниципального имущества.

2.7. По результатам проведения мероприятия составляется акт. В акте в обязательном порядке указывается:

дата проверки;

основания проверки;

лица, уполномоченные на проведение мероприятий;

информация, выявленная по результатам действий, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;

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

предложения по повышению эффективности использования организацией муниципального имущества.

2.8. Акт составляется в трех экземплярах (для управления, проверяемой организации, муниципального учреждения «Межведомственный учетный центр») в течение 5 рабочих дней после завершения проверки.

Акт подписывается лицами, уполномоченными на проведение мероприятий, главным бухгалтером муниципального учреждения «Межведомственный учетный центр» (далее – МУ «МУЦ»), предоставляется для ознакомления и подписания руководителю проверяемой организации, утверждается начальником управления.

2.9. После утверждения акта один экземпляр остается в управлении один - вручается под роспись руководителю проверяемой организации и один экземпляр направляется в МУ «МУЦ». Копия утвержденного акта направляется в соответствующий орган администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в ведении которого находится организация.

2.10. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, руководитель проверяемой организации в 5-дневный срок предоставляет в управление аргументированный протокол разногласий по изложенным выводам.

При отказе руководителя проверяемой организации от подписания акта на нем делается соответствующая запись, после чего акт направляется заказным письмом с обратным уведомлением в адрес проверяемой организации.

2.11. Об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий и отраженных в акте, руководитель проверяемой организации обязан в письменной форме проинформировать управление в срок, указанный в акте.

2.12. При непринятии организацией мер по устранению нарушений, изложенных в акте, управление направляет в соответствующий орган администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в ведении которого находится организация, предложения о мерах воздействия (расторжение контракта с руководителем, реорганизация юридического лица, направление материалов в правоохранительные органы и т.п.).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | И.Н. Шаруденко |