**Администрация Члянского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.10.2019 № 33-па

с.Чля

О порядке проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района, 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 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; решением Совета депутатов Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района от 07.09.2009 № 9-29 «О принятии Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района» администрация Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

 2.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов Члянского сельского поселения и на официальном сайте администрации: www.chlya.ru

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Е.Н. Маркова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района

 от №

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района, 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 Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района, 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 неиспользованного муниципального имущества Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района, переданного по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования, а также закрепленного в оперативное управление за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

 1.2. Проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района подлежат здания, строения, сооружения, нежилые помещения, а также транспортные средства.

 1.3. Мероприятия по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района, 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 администрация Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее – Администрация).

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

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

 - повышение эффективности использования муниципального имущества.

 Основными задачами мероприятий по проверке использования муниципального имущества являются выявление неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1. Порядок организации и проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества
	1. Проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества осуществляется в форме выездных проверок в соответствии с графиком проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества, утверждаемым распоряжением Администрации ежегодно до 20 декабря на следующий календарный год.

 2.2. Лица, уполномоченные на проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, являются членами комиссии по проведению проверок, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

 2.3. В адрес хозяйствующего субъекта, в отношении имущества которого планируется проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, не позднее пяти рабочих дней до начала их проведения направляется копия распоряжения Администрации 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.

 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 указываются:

 - дата проведения мероприятия 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 раздела 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 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Члянского сельского поселенияНиколаевского муниципального района 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 пяти 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 поселения. После утверждения один экземпляр акта остается в Администрации, второй - направляется хозяйствующему субъекту, муниципальное имущество, которого подлежало проверке.

 2.8. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, хозяйствующий субъект, муниципальное имущество которого подлежало проверке, в пятидневный срок предоставляет в адрес Администрации аргументированный протокол разногласий по изложенным выводам. При отказе хозяйствующего субъекта от подписания акта на нем делается соответствующая запись, после чего акт направляется в адрес хозяйствующего субъекта, муниципальное имущество которого подлежало проверке.

 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 в срок, указанный в акте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_