



Администрация муниципального образования
«Корниловское сельское поселение»

634538, Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул. Гагарина, 29А
тел. 963171, (факс) 963069

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Корнилово

№ 180

23.11

2016г.

Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 12 января 1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03 ноября 2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение» согласно приложения.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Корниловского сельского поселения «Информационный бюллетень» и на официальном сайте в сети Интернет
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения:

Г.М.Логвинов

Исп.Панина А.М.
Тел.963-192



Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 12 января 1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03 ноября 2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение», направлен на предотвращение, выявление и пересечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение».
2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, осуществляет Администрация Корниловского сельского поселения (далее - Администрация) путем проведения проверок.
3. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения в области организации и осуществления муниципального контроля (надзора), регулируемые Федеральным законом от 26.12.2008 N 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 муниципального образования «Корниловское сельское поселение», осуществляется муниципальными служащими и специалистами Администрации.
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, Томской области, муниципального образования «Корниловское сельское поселение», 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 образования «Корниловское сельское поселение».

2. Порядок организации и осуществлении контроля

Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Корниловское сельское поселение», осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, основанием для проведения которых является распоряжение Администрации.

1. 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 «Корниловское сельское поселение» 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. 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.

3. 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 Корниловского сельского поселения, Совета муниципального образования «Корниловское сельское поселение»;
- 4) в случаях стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

4. 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.

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

6. 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.

7. Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных пользователем муниципального имущества, методом сверки с документами, находящимися в распоряжении 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, Томской области, муниципального образования «Корниловское сельское поселение», 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.

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

9. 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 наличии) в срок не позднее пяти дней после даты вручения утвержденного акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

10. 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.

11. Проверка выполнения предписания проводится должностными лицами Администрации в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании.

3. Ответственность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) при 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 законодательством Российской Федерации.

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 образования «Корниловское сельское поселение».