**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  |  | **№** |  |

село Гришковское

**Об утверждении Порядка проведения мероприятий**

**по контролю за использованием по назначению,**

**сохранностью и выявлению неэффективно используемого**

**муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения**

**Калининского района, а также имущества, закрепленного**

**за муниципальными учреждениями, предприятиями**

**Гришковского сельского поселения Калининского района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации [от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ](http://pravo-minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Гришковского сельского поселения Калининского района, Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Гришковского сельского поселения Калининского района, утвержденным решением Совета Гришковского сельского поселения Калининского района от 19 апреля 2018 г. № 160, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями Гришковского сельского поселения Калининского района (приложение).

2. Начальнику финансового отдела администрации Гришковского сельского поселения Калининского района обеспечить проведение мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района.

2

3. Финансовому отделу администрации Гришковского сельского поселения Калининского района (Слипченко Ю.С.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" www.grishkovskoe.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района В.А. Даценко

|  |
| --- |
| 3ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯпроекта постановления администрации Гришковского сельского поселения Калининского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**"Об утверждении Порядка проведения мероприятий****по контролю за использованием по назначению,** **сохранностью и выявлению неэффективно используемого** **муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения** **Калининского района, а также имущества, закрепленного** **за муниципальными учреждениями, предприятиями** **Гришковского сельского поселения Калининского района"** |
| Проект подготовлен и внесен:Финансовым отделом администрации Гришковского сельского поселенияКалининского районаИсполняющий обязанностиначальника отделаПроект согласован:Начальник общего отдела администрации Гришковского сельского поселения Калининского района |  | Ю.С. СлипченкоТ.А. Некрасова |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению,** **сохранностью и выявлению неэффективно используемого** **муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями Гришковского сельского поселения Калининского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями Гришковского сельского поселения Калининского района (далее - Порядок) разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района, а также (далее - имущество), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

1.2. Контроль за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района (далее - контроль) осуществляет начальник финансового отдела администрации Гришковского сельского поселения Калининского района.

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

2

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.

1.5. Основными задачами контроля являются выявление неэффективно используемого, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, а также нарушений установленного порядка его использования.

2. 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 Гришковского сельского поселения Калининского района, ежегодно до 25 декабря на следующий календарный год.

2.2. Сроки проведения мероприятия, цели, задачи, а также лица, уполномоченные на проведение проверки, утверждаются распоряжением 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 отдел необходимых документов и информации.

2.4. В ходе проведения мероприятия, уполномоченное лицо проверяет:

1) перечень лиц, фактически использующих муниципальное имущество;

2) наличие субарендаторов и договоров субаренды, согласованных с собственником муниципального имущества;

3)целевое использование имущества;

4) наличие задолженности по арендной плате, коммунальным платежам;

5) наличие и состояние используемого имущества;

6) соответствие нежилых помещений техническому паспорту;

7) в случае проведения перепланировки помещений – наличие необходимых документов на ее проведение (рабочий проект, согласование с администрацией Гришковского сельского поселения Калининского района, акт приемки работ и т.п.);

8) соответствие имеющегося в наличии имущества данным бухгалтерского учета;

9) наличие инвентарных номеров.

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

2.6. По результатам проведения мероприятия составляется акт. В акте указываются:

1) дата проверки;

3

2) основания проверки;

3) лица, уполномоченные на проведение мероприятий;

4) информация, выявленная по результатам действий, указанных в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

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

6) предложения по повышению эффективности использования организацией муниципального имущества.

2.7. Акт составляется в трех экземплярах (для отдела, проверяемой организации, учреждения, осуществляющего бухгалтерский учет в данной организации) в течение 5 рабочих дней после завершения проверки.

Акт подписывается лицами, уполномоченными на проведение мероприятий, бухгалтером учреждения, осуществляющего бухгалтерский учет в данной организации, предоставляется для ознакомления и подписания руководителю проверяемой организации, утверждается начальником отдела.

2.8. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, руководитель проверяемой организации в 5-дневный срок представляет в отдел 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.

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

2.10. При непринятии организацией мер по устранению нарушений, изложенных в акте, отдел осуществляет действия по изъятию имущества в состав казны и включению в реестр муниципальной собственности Гришковского сельского поселения Калининского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Решения, действия (бездействия) уполномоченного органа могут быть обжалованы в досудебном порядке путем подачи жалобы на имя главы муниципального образования Калининского района и (или) в суд в установленном законом порядке.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района В.А. Даценко