Российская Федерация

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАГДАГАЧИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» мая 2019 г. № 28

с. Гонжа

Об утверждении Порядка проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества муниципального образования Гонжинского сельсовета

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью муниципального образования Гонжинского сельсовета, принятым решением Гонжинского сельского Совета народных депутатов от 12.12.2013 № 58, Уставом администрации Гонжинского сельсовета Магдагачинского района

**п о с т а н о в л я ю:**

 1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества муниципального образования Гонжинского сельсовета.

 2. Настоящее постановление подлежит обязательному размещению на официальных сайтах администрации Магдагачинского района <http://www/magdagachi.ru> и администрации Гонжинского сельсовета <http://гонжа.рф>.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.И.Баннов

**УТВЕРЖДЕНО:**

постановлением главы

Гонжинского сельсовета

 «31» мая 2019 г. № 28

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

**ПО НАЗНАЧЕНИЮ И СОХРАННОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Гонжинского сельсовета Магдагачинского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом администрации Гонжинского сельсовета Магдагачинского района, Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью муниципального образования Гонжинского сельсовета, принятым решением Гонжинского сельского Совета народных депутатов от 12.12.2013 № 58.

2. Порядок разработан в целях координации деятельности по организации мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Гонжинского сельсовета (далее - муниципальное имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Гонжинского сельсовета или оперативного управления за муниципальными учреждениями Гонжинского сельсовета, а также переданного в установленном порядке иным лицам (далее – контрольные мероприятия).

3. Цели и задачи контрольных мероприятий:

3.1. обеспечение использования по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности Гонжинского сельсовета, в том числе:

- выявление неправомерно используемого, излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

- оценка эффективности использования муниципального имущества;

- приведение правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на муниципальное недвижимое имущество и правоотношений, связанных с использованием имущества, в соответствие действующему законодательству Российской Федерации и Амурской области;

3.2. обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности Гонжинского сельсовета, в том числе:

- обеспечение мер по предупреждению нарушения порядка использования (в том числе порядка учета) муниципального имущества, его порчи, уничтожения и иного незаконного выбытия из собственности Гонжинского сельсовета;

выявление муниципального имущества, не учтенного в Реестре муниципальной собственности Гонжинского сельсовета, и обеспечение его учета.

4. Контроль за использованием муниципального имущества осуществляется администрацией муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее - Администрация) в соответствии с полномочиями Администрации, установленными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Гонжинского сельсовета.

5. Администрация, являясь координатором мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества:

5.1. обеспечивает проведение силами работников Администрации, а при необходимости с участием представителей отраслевых органов администрации Гонжинского сельсовета, мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества;

5.2. формирует ежегодный [план-график мероприятий](http://www.pandia.ru/text/category/plani_meropriyatij/) по контролю за использованием муниципального имущества;

5.3. формирует, в случае, указанном в пункте 5 настоящего Порядка, состав комиссии по контролю за использованием муниципального имущества.

6. Мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества могут также проводиться по поручению Главы Гонжинского сельсовета, Совета народных депутатов Гонжинского сельсовета.

В указанном случае создается комиссия, на которую возлагается проведение мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества.

Постановлением Главы Гонжинского сельсовета утверждается состав комиссии, определяются цели, задачи и сроки проведения мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества.

7. Отраслевые органы администрации Гонжинского сельсовета могут представлять свои предложения для включения в ежегодный план-график мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества. Предложения предоставляются не позднее чем за 45 календарных дней до начала соответствующего года.

По мере необходимости предложения могут уточняться в письменной форме не позднее чем за месяц до начала квартала, в котором планируется проведение мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества.

8. Администрация с учетом представленных предложений формирует план-график мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества. План-график мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества утверждается постановлением администрации Гонжинского сельсовета не позднее чем за 10 календарных дней до начала соответствующего года и размещается на официальном сайте администрации Гонжинского сельсовета <http://гонжа.рф>.

В случае необходимости мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества проводятся на основании отдельных постановлений администрации Гонжинского сельсовета.

9. Мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества осуществляются как в плановом, так и во внеплановом порядке.

10. Плановые проверки осуществляются Администрацией (при необходимости с участием представителей отраслевых органов администрации Гонжинского сельсовета) в сроки и в соответствии с утвержденным планом-графиком мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества.

11. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

11.1. контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в актах проверок;

11.2. получения информации о выявленных случаях неэффективного использования муниципального имущества.

12. Администрация, не позднее чем за 5 (пять) дней до начала мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества, письменно уведомляет руководителя проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, а также иных лиц, которым муниципальное имущество передано в установленном порядке, о проведении  мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества, если это не противоречит целям контрольного мероприятия.

13. Результаты мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества оформляются актом (приложение к настоящему Порядку). При обнаружении  нарушений действующего законодательства, других [нормативных правовых](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актов, условий заключенного договора, эти нарушения фиксируются в акте с указанием руководителю проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иного лица, которому муниципальное имущество передано в установленном порядке, устранить выявленные нарушения в определенный  срок,  о чем проинформировать Администрацию.

14. Акт подписывается представителем Администрации  (представителем отраслевого органа администрации Гонжинского сельсовета,  членами комиссии), проводившим контрольное мероприятие и руководителем проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иным лицом, которому муниципальное имущество передано в установленном порядке.

15. Акт составляется в 3 экземплярах, один - для Администрации, один - для проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иного лица, которому муниципальное имущество передано в установленном порядке, один – для представителя  отраслевого органа  администрации Гонжинского сельсовета.

16. В случае  несогласия руководителя проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иного лица, которому муниципальное имущество передано в установленном порядке, с выводами, изложенными в акте, они в 3-дневный срок представляют в Администрацию аргументированный протокол разногласий по изложенным выводам. При отказе руководителя проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иного лица, которому муниципальное имущество передано в установленном порядке, от подписания акта на нем делается соответствующая запись, после чего акт направляется заказным письмом в адрес проверяемой организации.

17. При непринятии мер по устранению нарушений, изложенных в акте проверки, Администрация направляет  руководителю администрации Гонжинского сельсовета предложения о мерах воздействия (расторжение заключенного договора, расторжение [трудового договора](http://www.pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) с руководителем,  направление материалов в [правоохранительные органы](http://www.pandia.ru/text/category/pravoohranitelmznie_organi/) и т. п.).

18. Руководитель проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, иное лицо, которому муниципальное имущество передано в установленном порядке,  вправе обжаловать руководителю администрации Гонжинского сельсовета акт проверки, а также действия (бездействие) лиц, проводивших мероприятие по контролю за использованием муниципального имущества, в срок не более 30 дней с даты подписания акта проверки.

19. Администрация до [10 февраля](http://www.pandia.ru/text/category/10_fevralya/) года, следующего за отчетным, представляет руководителю  администрации Гонжинского сельсовета отчет о проведенных мероприятиях по контролю за использованием муниципального имущества, с указанием наиболее распространенных нарушений при использовании и распоряжении муниципальным имуществом, и мер, принятых к их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

Приложение к Порядку проведения

мероприятий по контролю за использованием

по назначению и сохранностью муниципального

 имущества Гонжинского сельсовета

АКТ

проверки  использования по назначению и сохранности муниципального имущества Гонжинского сельсовета

  Представитель Администрации Гонжинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель  отраслевого органа  администрации Гонжинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны \*\*\*, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование юридического лица,  [индивидуального предпринимателя](http://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/), ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили настоящий акт о следующем:

1.1. Муниципальное имущество Гонжинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(здание, строение, помещение, транспорт, оборудование и т. п.),

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Имущество», находится  у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (наименование юридического лица,  индивидуального предпринимателя)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (хозяйственное ведение, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   (реквизиты договора)

1.2. Имущество предназначено  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель использования)

1.3. Характеристика Имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (площадь, протяженность и т.д.)

1.4. Имущество является муниципальной собственностью Гонжинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

   (основание включения в реестр объектов  муниципальной собственности)

1.5. В ходе проверки  использования по назначению и сохранности муниципального имущества установлено следующее:

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

 (описание состояния, обеспечения сохранности имущества, использования имущества по назначению)

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

в соответствии с условиями договора, физическое  состояние основных средств и т. п.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.6. Выводы и предписания.

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

Предписания должны быть сформулированы с указанием срока устранения выявленных нарушений в целях обеспечения надлежащего контроля со стороны Администрации по управлению имуществом и природопользованию администрации Магдагачинского района.

  Подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

  Копию акта получил, с актом ознакомлен  и согласен

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

\*\*\* В  случае создания  комиссии для проведения мероприятия по контролю за использованием муниципального имущества в акте указывается:

  «Комиссия, созданная на основании постановления администрации Гонжинского сельсовета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  с одной стороны, …»