



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2019г. № 320

Об утверждении порядка проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого имущества, а также имущества закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями Наволокского городского поселения

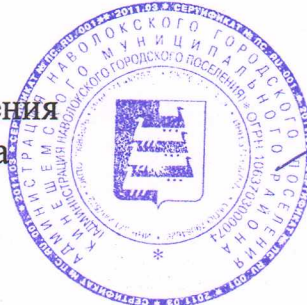
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 9, 12, 48 и 49 Устава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, Администрация Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого имущества, а также имущества закрепленного муниципальными учреждениями и предприятиями Наволокского городского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района www.navoloki.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Наволокского городского поселения
Кинешемского муниципального района




В.В. Иванов

утверждено постановлением Администрации
Наволоцкого городского поселения
от 12.08.2019 № 320

ПОРЯДОК
проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого
имущества, а также имущества закрепленного за муниципальными
учреждениями и предприятиями Наволоцкого городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого имущества, а также имущества закрепленного муниципальными учреждениями и предприятиями Наволоцкого городского поселения (далее – Порядок), разработан в целях осуществления Администрацией Наволоцкого городского поселения (далее – Администрация) контроля за использованием по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Наволоцкого городского поселения, переданного по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования, а также закрепленного в оперативное управление за муниципальными учреждениями или хозяйственное ведение за муниципальными унитарными предприятиями.

1.2. Проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Наволоцкого городского поселения подлежат здания, строения, сооружения, нежилые помещения, а также транспортные средства.

1.3. Мероприятия по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Наволоцкого городского поселения, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – хозяйствующие субъекты, мероприятия по проверке имущества), осуществляет Администрация в соответствии с отраслевой принадлежностью проверяемого имущества.

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

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

2) повышение эффективности использования муниципального имущества.

Основной задачей мероприятий по проверке использования муниципального имущества является выявление неэффективно используемого, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

2. Порядок организации и проведения мероприятий по проверке имущества

2.1. Проведение мероприятий по проверке имущества осуществляется в форме выездных проверок в соответствии с графиком проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества, утверждаемым распоряжением Администрации ежегодно до 1 февраля на текущий календарный год.

2.2. Лица, уполномоченные на проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, утверждаются распоряжением Администрации (далее – уполномоченные лица).

При этом состав комиссии, должен включать сотрудников Администрации в соответствии с отраслевой принадлежностью проверяемого имущества.

2.3. В адрес хозяйствующего субъекта, в отношении имущества которого планируется проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, не позднее 30 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;
- наличие договоров аренды имущества, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, своевременность, полноту перечисления арендных платежей в бюджет Наволокского городского поселения.

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 указывается:

- дата проведения мероприятий 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 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 Перечень имущества Наволокского городского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также порядке и условиях предоставления указанного имущества в аренду.

2.7. Акт составляется в двух экземплярах в течение 7 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 Наволокского городского 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 10-дневный 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 заказным

письмом с обратным уведомлением 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.

2.10. В случае неприятия хозяйствующим субъектом мер по устранению нарушений, изложенных в акте, уполномоченное лицо Администрации направляет в структурное подразделение Администрации в соответствии с отраслевой принадлежностью проверяемого имущества уведомление о принятии мер воздействия в отношении хозяйствующего субъекта.