МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

от 25.10.2018 № 31

р.п. Ишня

# Об утверждении порядка осуществления

# контроля за распоряжением, использованием

# по назначению и сохранностью имущества,

находящегося в собственности сельского

поселения Ишня Ярославской области

В целях осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности сельского поселения Ишня Ярославской области, на основании ст. 209, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 10 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Ишня, муниципальный Совет сельского поселения Ишня РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности сельского поселения Ишня Ярославской области согласно приложению.

2. Решение опубликовать в газете «Ростовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета

сельского поселения Ишня А.В. Ложкин

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение

к Решению муниципального Совета

сельского поселения Ишня

четвертого созыва

от 25.10.2018 № 31

**Порядок**

**осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности сельского поселения Ишня Ярославской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности сельского поселения Ишня Ярославской области (далее-Порядок), разработан в целях осуществления контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности сельского поселения Ишня Ярославской области, включая имущество, переданное в установленном порядке муниципальным учреждениям сельского поселения Ишня на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, праве постоянного (бессрочного) пользования или обязательственном праве, а так же имущество, переданное в установленном порядке иным юридическим и физическим лицам (далее-муниципальное имущество).

1.2.Контроль над распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества осуществляется путем проведения проверок.

1.3.Настоящий Порядок не применяется к правоотношениям в области организации и осуществления муниципального контроля (надзора), регулируемым Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Контроль над распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества осуществляется ведущим специалистом Администрации сельского поселения Ишня.

1.5.Основными целями контроля над распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

1.5.1.Достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного ведения или переданного на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение.

1.5.2.Повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходов от его использования.

1.5.3.Приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами.

1.6.Основными задачами контроля над распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества являются:

1.6.1.Выявление неиспользуемого или используемого не по назначения муниципального имущества.

1.6.2.Определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей эксплуатации.

1.6.3.Выявление расхождений между определенным в документах состоянием объектов муниципального имущества и их фактическим состоянием на момент проведения проверки.

1.6.4. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации и Ярославской области, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы с целью защиты интересов сельского поселения Ишня Ярославской области.

2.ВИДЫ ПРОВЕРОК.

2.1.В зависимости от периодичности проведения проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.2.По месту проведения проверки подразделяются на выездные и документальные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального имущества.

Документальные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального имущества путем изучения документов, предоставленных пользователями муниципального имущества и (или) находящихся в расположении ведущего специалиста сельского поселения Ишня.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРОК.

3.1.Основанием для проведения проверки является распоряжение Администрации сельского поселения Ишня о проведении проверки. Данным распоряжением определяется время проведения проверки, утверждается состав комиссии по проверке и устанавливается перечень необходимых для ее проведения документов, запрашиваемых у проверяемого лица (организации), с указание срока их предоставления.

3.2.Плановые выездные и документальные проверки организуются в соответствии с ежегодными планами – графиками, которые утверждаются Главой сельского поселения Ишня.

3.3.Внеплановые проверки могут проводиться в случаях:

3.3.1.Обращения физических и юридических лиц по фактам использования не по назначению муниципального имущества.

3.3.2.По заданию Главы сельского поселения Ишня.

3.3.3.При прекращении договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а так же в случаях их досрочного расторжения.

3.3.4.При передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального учреждения.

3.3.5.В случае стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

3.3.6.В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Ярославской области, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.4.О проведении проверки ведущий специалист Администрации сельского поселения Ишня уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех дней со дня принятия соответствующего распоряжения о проведении проверки и запрашивает у него документы, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.5.Срок проведения выездных и документальных проверок не должен превышать одного месяца и исчисляется со дня принятия распоряжения Администрации сельского поселения Ишня о проведении проверки. Срок проведения проверки может быть продлен в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз.

3.6.Результаты проведения проверки оформляются актом проверки в срок, не превышающий срок проведения проверки.

4.ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ.

4.1.При проведении документальной проверки комиссия по проверке:

4.1.1.Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, содержащихся в документах, предоставляемых проверяемым лицом (организацией), со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Администрации сельского поселения Ишня, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации и Ярославской области, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

4.1.2.Запрашивает информацию о лицах, использующих муниципальное имущество, справку о поступлении арендной платы за использование имущества, отчет о сдаче в аренду (субаренду) имущества.

4.1.3.При необходимости запрашивает у проверяемого лица (организации) дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах проверки и их обременениях.

4.1.4.При выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом запрашивает у проверяемого лица (организации) письменные объяснения.

4.1.5.Составляет акт проверки.

4.2.При проведении выездной проверки комиссия по проверке:

4.2.1.Проверяет фактическое наличие муниципального имущества.

4.2.2.Проверяет использование по назначению и сохранность муниципального имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном порядке, правомерность распоряжения им и списания.

4.2.3.Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество.

4.2.4.Проверяет наличие не используемого в деятельности предприятия, учреждения муниципального имущества.

4.2.5.Проверяет соответствие фактических данных об имуществе сведениям, указанным в Реестре муниципального имущества сельского поселения Ишня Ярославской области.

4.2.6.Определяет лиц, фактически использующих муниципальное имущество.

4.2.7.Составляет акт проверки.

4.3.Акт проверки направляется проверяемому лицу (организации) в течение трех рабочих дней с момента утверждения.

4.4.В случае выявления нарушений по результатам проверки в течение трех рабочих дней комиссия принимает и направляет проверяемому лицу (организации) решение о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения, но не более десяти рабочих дней.

О принятых мерах по устранению выявленных нарушений проверяемое лицо (организация) обязано проинформировать Администрацию сельского поселения Ишня в срок, указанный в решении. Проверка выполнения мер по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом проводится в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока, указанного в решении, в рамках первичной проверки и не требует принятия самостоятельного решения о проведении проверки.

4.5.При несогласии с результатами проверки проверяемое лицо (организация) вправе представить в Администрацию сельского поселения Ишня письменное возражение на акт проверки в срок не позднее пяти дней после даты вручения утвержденного акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

4.6.При наличии оснований, установленных действующим законодательством для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным имуществом или для распоряжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, Администрация сельского поселения Ишня принимает меры по принудительному изъятию этого имущества или досрочному расторжению договора, в установленном законодательством порядке.

4.7.В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и Ярославской области, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам сельского поселения Ишня Ярославской области, Администрация сельского поселения Ишня принимает в установленном порядке меры по возмещению ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

4.8.Проверяемое лицо (организация) вправе обжаловать действия (бездействия) Администрации сельского поселения Ишня, а также принимаемые решения в судебном порядке.