



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2019 № 292
р.п. Охотск

Б Порядке проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Охотского муниципального района Хабаровского края, порядке и условиях его приватизации, утвержденным решением Собрания депутатов Охотского муниципального района от 27.04.2005 № 39, в целях осуществления контроля за использованием по назначению и выявлением неиспользуемого муниципального имущества, переданного по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования, а также закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, администрация Охотского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по проверке и использованию по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Охотского муниципального района Хабаровского края, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации района

М.А. Климов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Охотского
муниципального района
от 09.08.2019 № 292

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по проверке и использованию по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Охотского муниципального района Хабаровского края, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества Охотского муниципального района, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – Порядок), разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению выявлению неиспользуемого муниципального имущества Охотского муниципального района, переданного по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или), а также закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

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

1.3. Мероприятия по проверке использования по назначению и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями (далее – мероприятия по проверке использования муниципального имущества), осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Охотского муниципального района (далее – Комитет).

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 или хозяйственного ведения;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества.

Основными задачами мероприятий по проверке использования муниципального имущества являются выявление неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

2. Порядок организации и проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества

2.1. Проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества осуществляется в форме выездных проверок.

2.2. Лица, уполномоченные на проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, назначаются приказом Комитета (далее – уполномоченные лица).

При этом в состав уполномоченных лиц, кроме сотрудников Комитета, должны быть включены сотрудники структурных подразделений администрации Охотского муниципального района 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 5 (пяти) рабочих дней до начала их проведения, направляется уведомление о проведении 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;
- наличие договоров аренды имущества, договоров безвозмездного пользования, иных документов, предусматривающих право владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, своевременность, полноту перечисления арендных платежей в бюджет Охотского муниципального района.

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 раздела 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 соответствии с положением Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в перечень имущества, находящийся в собственности Охотского муниципального района и свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Акт составляется в двух экземплярах в течение 5 (пяти) 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 председателем Комитета.

После утверждения один экземпляр акта остается в Комитете, второй направляется хозяйствующему субъекту, муниципальное имущество которого подлежало проверке.

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 Комитет в срок, указанный в акте.

2.10. В случае непринятия хозяйствующим субъектом мер по устранению нарушений, изложенных в акте, Комитет направляет в соответствующий орган администрации Охотского муниципального района, в ведении которого находится хозяйствующий субъект (в случае если хозяйствующим субъектом является муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие) уведомление о принятии мер воздействия в отношении хозяйствующего субъекта.
