

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**городского поселения г. Котово**

**Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 декабря 2019 г. № 771**

**Об утверждении Порядка проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г. Котово, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления контроля за использованием по назначению и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г.Котово, 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 городского поселения г. Котово **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по выявлению **неэффективно используемого муниципального имущества** городского поселения г.Котово**, а также**  закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования, в порядке установленном Уставом городского поселения г. Котово и подлежит размещению на сайте администрации городского поселения г. Котово.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения г. Котово А.А. Равчеева.

Глава городского поселения г. Котово Пьянков М.Л.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации городского

поселения г. Котово

от16.12. 2019 г. №771

**ПОРЯДОК**

**проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г.Котово, а также имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по выявлению неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г.Котово, 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 и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г.Котово, 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 неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г.Котово подлежат здания, строения, сооружения, нежилые помещения, а также транспортные средства.

1.3. Мероприятия по проверке использования по назначению и выявлению неэффективно используемого муниципального имущества городского поселения г.Котово, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – мероприятия по проверке использования муниципального имущества), осуществляет администрация городского поселения г.Котово (далее – администрация).

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.

Основными задачами мероприятий по проверке использования муниципального имущества являются:

1) выявление неэффективно используемого, неиспользуемого 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 в соответствии с графиком проведения мероприятий по проверке использования муниципального имущества.

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

2.3. В адрес хозяйствующего субъекта, в отношении имущества которого планируется проведение мероприятий по проверке использования муниципального имущества, не позднее пяти 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 городского поселения г.Котово.

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 соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Котовского 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 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.

         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 5-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 непринятия хозяйствующим субъектом мер по устранению нарушений, изложенных в акте, администрация вправе принимать решение о принятии мер воздействия в отношении хозяйствующего субъекта в соответствии с нормами действующего законодательства.