

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖЕГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2022 № 1

ст. Нижегородская

**О порядке осуществлении контроля за использованием по назначению, а так же сохранностью муниципального имущества Нижегородского сельского поселения Апшеронского района, переданного в пользование по договорам аренды**

В целях осуществления контроля за использованием по назначению, а так же сохранностью муниципального имущества Нижегородского сельского поселения Апшеронского района, переданного в пользование по договорам аренды, руководствуясь статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе­дерации», на основании Устава Нижегородского сельского поселения Апшеронского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления контроля за использованием по назначению, а так же сохранностью муниципального имущества Нижегородского сельского поселения Апшеронского района, переданного в пользование по договорам аренды (Прилагается).

2. Постановление администрации Нижегородского сельского поселения от 05.12.2018г. №53 «О порядке осуществления контроля за использованием арендуемого имущества в Нижегородском сельском поселении Апшеронского района» признать утратившим силу.

2. Общему отделу администрации Нижегородского сельского поселения Апшеронского района (Майстренко Е.М.) обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте администрации Нижегородского сельского поселения Апшеронского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава

Нижегородского сельского

поселения Апшеронского района С.И.Милованов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Нижегородского сельского поселения  Апшеронского района  от 07.02.2022 № 1 |

**ПОРЯДОК**

**осуществления контроля за использованием по назначению, а так же сохранностью муниципального имущества Нижегородского сельского поселения Апшеронского района, переданного в пользование** **по договорам аренды**

1.Настоящий порядок осуществления контроля за использованием по назначению, а так же сохранностью муниципального имущества Нижегородского сельского поселения Апшеронского района (далее- Нижегородское сельское поселение), переданного в пользование по договорам аренды, (далее - Порядок), устанавливает основные правила, про­цедуры и требования, которые необходимо выполнять в процессе проведения ме­роприятий по контролю за использованием объектов муниципальной собствен­ности поселения, оформления, утверждения и реализации материалов проверок.

**2.Объект, предмет, цель и задачи проверки**

2.1.Объектом проверки выступает имущество, находящееся в муници­пальной собственности Нижегородское сельское поселение, а также отнесенное к основным средствам в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

2.2.Предметом проведения проверок является соблюдение арендатором обязательных требований, установленных законодатель­ством Российской Федерации для использования муниципального имущества. Предмет проверки определяется исходя из задач проведения проверок:

2.2.1.Проверка сведений об арендаторах муниципаль­ного имущества:

а) учредительные и другие устанавливающие статус арендатора документы.

2.2.2.Проверка исполнения обязанности по направлению сведений об имуще­стве, а также о правоустанавливающих документах для внесения в Реестр муни­ципального имущества Нижегородского сельского поселения.

2.2.3.Проверка сохранности и использования по назначению арендаторами имеющихся у них объектов муниципального имущества, включая использование в соответствии с целевым назначением, видом разрешен­ного использования объектов, а также уставными целями и задачами арендаторов;

1) установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению объектов недвижимого имуще­ства;

2) проверка фактического наличия имущества.

2.2.4.Проверка правомерности распоряжения имуществом:

1) проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на фактически используемое арендатором муниципальное имущество;

2) договоры аренды (в том числе дополнительные соглашения к ним) имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - договоры);

3) перечень предметов проверки не является исчерпывающим, в соответ­ствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами админи­страции района могут быть предусмотрены иные предметы проверки муници­пального имущества.

2.3.Проверка может быть проведена по одному или одновременно по не­скольким предметам, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.4.Цель проверки - осуществление контроля за использованием по назначению, а так же сохранностью муниципального имущества Нижегородского сельского поселения Апшеронского района, переданного в пользование по договорам аренды (далее - муниципальное имуще­ство).

2.5.Основными задачами проверки являются:

2.5.1. Выявление фактов нарушений условий договоров аренды имущества;

2.5.2 Выявление фактов нарушения правил содержания и эксплуатации муници­пального имущества;

2.5.3. Выявление случаев использования муниципального имущества не в соот­ветствии с его целевым назначением;

**3.Организация проведения проверок.**

3.1. Проверка проводится во внеплановом порядке по мере необходимости.

3.2. Проверка осуществляется назначаемой комиссией, состоящей из со­трудников администрации Нижегородского сельского поселения**,** материально ответ­ственных лиц арендатора имущества.

3.3. При назначении проверки распоряжением администрации Нижегородского сельского поселения утверждается состав комиссии по проверке, а именно Председатель, секретарь и остальные члены комиссии.

3.4. К проведению проверки администрация Нижегородского сельского поселения в лице комиссии, может привлекать лиц, уполномочен­ных на осуществление внутреннего финансового контроля, и иных лиц по согласованию.

3.5. Проведение каждой проверки оформляется распоряжением Главы Нижегородского сельского поселения, в котором указывается наименование объекта проверки, предмет проверки, дата проверки, состав ко­миссии по проверке.

3.6. Проверка осуществляется в присутствии руководителя, иного долж­ностного лица или представителя юридического лица, индивидуального пред­принимателя.

3.7. Во время проведения проверки комиссия не должна вмешиваться в де­ятельность организации, давать оценки и заключения.

3.8. Максимальный срок проведения проверки - 30 дней.

3.9. При принятии решения о проведении проверки устанавливается форма проведения проверки:

1) без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления дея­тельности арендатора или месту нахождения объекта не­движимости (далее - документарная проверка);

2) с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления дея­тельности арендатора или месту нахождения объекта не­движимости (далее - выездная проверка).

3.10. Документарная проверка проводится путем рассмотрения докумен­тов арендатора, имеющихся в распоряжении администра­ции Нижегородского сельского поселения, а также запрошенных (полученных) документов от арендаторов в ходе проведения проверки.

3.11. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверно­сти сведений, имеющихся в распоряжении администрации Нижегородского сельского поселения.

3.12. Основанием для проведения проверки является поручение главы администрации Нижегородского сельского поселения.

3.13. Результатом проведения проверки является акт проверки. Проверяе­мый арендатор подлежит уведомлению о проведении про­верки в соответствии с настоящим Порядком.

**4. Уведомление проверяемого арендатора муни­ципального имущества.**

4.1. Основанием для начала проведения проверки является издание распо­ряжения администрации Нижегородского сельского поселения.

4.2. О проведении проверки арендатор уведомляется администрацией Нижегородского сельского поселения не ме­нее, чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

**5. Проведение проверки.**

5.1. Комиссия осуществляет проверку, в ходе которой:

1) запрашивает и получает от руководителя проверяемого арендатора и (или) уполномоченных им работников в рамках предмета про­верки необходимые документы (информацию), а также требует письменные или устные пояснения от представителей проверяемого арендатора по вопросам, возникающим в ходе проверки;

2) пользуется необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, телефонами.

5.2. Руководитель проверяемого арендатора и (или) уполномоченные им работники обязаны обеспечить необходимые условия для проведения проверки.

1) предоставить любое имущество независимо от его местонахождения, арендованное им, для осуществления контроля со­хранности и учета;

2) предоставить соответствующую документацию, относящуюся к предмету проверки.

**6.Оформление результатов проверки.**

6.1. В ходе проверки комиссией осуществляется сбор необходимой инфор­мации для обоснования выводов в соответствии с установленными целями про­верки, на основе которых формируются результаты.

6.2. Результатом проведения проверки является установление наличия (либо отсутствия) нарушений при использовании арендуемого муниципального имущества, а так же его сохранности. Собранная информация должна быть достаточной (её объем и содер­жание должны убедить в обоснованности и правильности сделанных по резуль­татам проверки выводов) и надлежащей (достоверной и надежной).

6.3. По итогам проверки составляется акт (приложение к Порядку) с обяза­тельным отражением в нем следующих вопросов:

1) установление фактического использования по назначению и сохранности (состояния) недвижимого имущества,

2) наличие договоров аренды недвижимого имущества, их соответствие дей­ствующему законодательству;

3) выявление фактов отсутствия в наличии объектов муниципального имуще­ства, переданных в установленном порядке арендаторам.

6.4. Акт составляется в двух экземплярах, по одному - для администрации Нижегородского сельского поселения и для проверяемого арендатора.

6.5. Акт подписывается не позднее 30 календарных дней после окончания проверки.

6.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследо­ваний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий пяти ра­бочих дней после получения указанных заключений.

6.7. Акт проверки должен содержать систематизированное изложение фак­тов выявленных нарушений или отсутствие таковых.

6.8. Акт должен быть составлен на бумажном носителе, на русском языке, прошит и иметь нумерацию страниц.

6.9. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведен­ных исследований и экспертиз, объяснения руководителя, работников юридиче­ского лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения). Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вру­чается руководителю правообладателя (пользователя) под расписку об ознаком­лении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

6.10. Правообладатель (пользователь) муниципального имущества, в тече­ние 5 рабочих дней с даты получения акта проверки, направляет в администра­цию Нижегородского сельского поселения подписанный второй экземпляр акта проверки и письменные возражения (при их наличии) в отноше­нии акта проверки с приложением документов, подтверждающих обоснован­ность возражений (или их заверенные копии), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает иным способом, свидетельствующим о дате его передачи.

6.11. В случае, если правообладатель (пользователь) отказался от подписа­ния акта проверки либо не направил его в администрацию Нижегородского сельского поселения в установленный срок, на первом экземпляре акта проверки председателем комиссии производится соответствующая запись.

**7. Результаты проверки.**

7.1. По результатам проведения проверки составляется акт согласно при­лагаемой форме.

7.2. При выявлении, нарушения использования муниципального имуще­ства, комиссия указывает в акте проверки информацию о выявленных в ходе про­верки нарушений использования муниципального имущества Главе Нижегородского сельского поселения с предложением о принятии ре­шения:

1) о прекращении в соответствии с законодательством Российской Федера­ции договоров аренды в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижегородского сельского поселения;

2) об обращении в судебные органы о взыскании причиненного ущерба иму­ществу, находящегося в муниципальной собственности Нижегородского сельского поселения;

3) иные предложения.

7.3. В случае выявления нарушений и расхождений при проведении про­верки арендатор муниципального имущества обязан при­нять меры по устранению, предотвращению выявленных нарушений в своей де­ятельности и в установленный актом проверки срок, направить в адрес админи­страции Нижегородского сельского поселения сведения о про­веденных мероприятиях по устранению и не допущению нарушений, выявлен­ных в результате проверки.

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля

за использованием по назначению, а так же

сохранностью муниципального имущества

Нижегородского сельского поселения

Апшеронского района, переданного

в пользование по договорам аренды,

утвержденного постановлением

администрации Нижегородского

сельского поселения

от 07.02.2022 № 1

**АКТ ПРОВЕРКИ**(полное наименование субъекта проверки)

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

(место проведения) (дата проведения)

Настоящий акт составлен на основании распоряжения администрации Нижегородского сельского поселения от «\_\_» г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала проверки «\_\_\_» г. Дата окончания проверки «\_\_\_» г.

Предмет проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особенности проведения и оформления результатов проверки с указанием фактов противодействия проверке (при наличии)

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

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки установлено следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В ходе проверки выявлены нарушения:

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1.

2.

3.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридиче­скую силу

Подписи:

Ознакомлены: