

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

7 сентября 2023 г.

с. Грачевка

№ 801

Об утверждении Порядка проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Грачевского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 29.01.2021 г. № 2 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Грачевского муниципального округа Ставропольского края», администрация Грачевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края обеспечить проведение мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Грачевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грачевского муниципального округа Волчкова А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Грачевского  
муниципального округа  
Ставропольского края

С.Л.Филичкин

Приложение  
к постановлению администрации  
Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 7 сентября 2023 г. № 801

Порядок  
проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и  
сохранностью муниципального имущества Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок), разработан в целях осуществления контроля за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - имущество), закрепленного в оперативное управление за муниципальными учреждениями, а также переданного в пользование в установленном законом порядке иным лицам.

2. Контроль за использованием по назначению, сохранностью и выявлению неиспользуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - контроль), осуществляет Управление имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - управление).

3. Настоящий Порядок не применяется к правоотношениям, регулируемым Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4. Основными целями контроля являются:

определение наличия муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или переданного в аренду, безвозмездное пользование;

повышение эффективности использования муниципального имущества.

Основной задачей контроля является выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их

использования.

## II. Порядок организации и проведения мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества

5. Проведение мероприятий по контролю (далее - мероприятия) осуществляется в форме документарных и выездных проверок в соответствии с планом-графиком мероприятий, утверждаемым начальником управления ежегодно на календарный год.

6. Срок проведения мероприятий не должен превышать 15 дней с даты начала мероприятий.

7. В адрес организации, в отношении имущества которой планируется проведение мероприятий, не позднее трех рабочих дней до начала их проведения направляется уведомление о проведении проверки и запрос о предоставлении в управление необходимых документов и информации.

8. Во время проведения мероприятий уполномоченные на проведение мероприятий лица (далее - уполномоченные лица) не должны вмешиваться в оперативную и хозяйственную деятельность проверяемых организаций, давать оценку и заключения.

9. В ходе проведения мероприятия уполномоченные лица управления проверяют:

фактическое наличие муниципального имущества;

использование по назначению и сохранность муниципального имущества, закрепленного за проверяемой организацией (далее - организация), а также переданного в пользование в установленном законом порядке иным лицам, правомерность распоряжения им и списания;

соответствие фактических данных об имуществе сведениям, указанным в реестре муниципального имущества;

наличие договоров аренды имущества, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, их соответствие действующему законодательству, своевременность, полноту перечисления арендных платежей в бюджет Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

10. Уполномоченные лица выявляют наличие неиспользуемого в деятельности организации муниципального имущества.

11. По результатам проведения мероприятия составляется акт. В акте в обязательном порядке указывается:

дата проверки;

основания проверки;

уполномоченные лица;

информация, выявленная по результатам действий, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка;

выявленные в ходе проверки нарушения, рекомендации по их

устранению и сроки устранения нарушений;

предложения по повышению эффективности использования организацией муниципального имущества.

12. Акт составляется в двух экземплярах (для управления, организации) в течение 5 рабочих дней после завершения проверки.

Акт подписывается уполномоченными лицами, предоставляется для ознакомления и подписания руководителю проверяемой организации, утверждается руководителем управления.

13. После утверждения акта один экземпляр остается в управлении, один - вручается под роспись руководителю организации.

14. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, руководитель организации в 5-дневный срок предоставляет в управление аргументированный протокол разногласий по изложенным выводам.

При отказе руководителя организации от подписания акта на нем делается соответствующая запись «от подписи отказался».

15. Об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий и отраженных в акте, руководитель организации обязан в письменной форме проинформировать управление в срок, указанный в акте.

16. При непринятии организацией мер по устранению нарушений, изложенных в акте, управление направляет главе Грачевского муниципального округа Ставропольского края предложения о мерах воздействия (расторжение контракта с руководителем, реорганизация юридического лица, направление материалов в правоохранительные органы и т.п.).

---