|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | H:\Общая для обмена\2022 ГОД\Фирменные бланки\герб чб.png | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚМĚРЛЕ МУНИЦИПАЛЛĂ**  **ОКРУГĔН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**    15.12.2022 1052 №  Çěмěрле хули | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  15.12.2022 № 1052  г. Шумерля |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики |

Руководствуясь Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 января 2011 г. № 9 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики», Уставом Шумерлинского муниципального округа

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шумерлинского района от 05.11.2013 № 661 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского района Чувашской Республики».

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа Мостайкина А. А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа», подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.Г. Рафинов

Приложение

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 15.12.2022 № 1052

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И СОХРАННОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА БАЛАНСЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения в области организации и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, отделом экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия собственника муниципального имущества (далее – отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа).

1.2. Предметом контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, является использование недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными и автономными учреждениями, недвижимого и движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления казенными учреждениями, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

1.3. Контроль за использованием недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными и автономными учреждениями, недвижимого и движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями, недвижимого и движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, может осуществляться совместно с отраслевыми отделами администрации Шумерлинского муниципального округа и финансовым отделом администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

#### 

#### II. Организация и осуществление контроля

2.1. Отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа осуществляет контрольную деятельность путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок бюджетных, автономных и казенных учреждений, а также муниципальных унитарных предприятий (далее - муниципальные учреждения, муниципальное унитарное предприятия, ежегодный план) по форме согласно [приложению](#sub_10000) к настоящему Порядку. Ежегодные планы разрабатываются отделом имущества администрации Шумерлинского муниципального округа и подлежат утверждению администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики не позднее15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Проект ежегодного плана согласовывается с финансовым отделом администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

2) окончания проведения последней плановой проверки муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

2.4. Основаниями для внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием и ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений, выявленных при осуществлении контроля за деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

2) поступление в администрацию Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

нарушение требований к маркировке товаров.

3) приказ (распоряжение) руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.5. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, устанавливающих его организационно-правовую форму, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие обязаны направить в администрацию Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики указанные в запросе документы.

2.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах сведения, а также состояние закрепленного имущества, предоставляемые муниципальные услуги (выполняемые работы). Выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

2.8. Срок проведения проверок, указанных в [пункте 2.5](#sub_25) настоящего Порядка, не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения экспертизы качества и (или) объема (содержания) оказываемых (выполняемых) услуг (работ), проведение проверки может быть продлено постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.9. Основанием для проведения проверки является постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - постановление о проведении проверки), в котором указываются наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, проверка которого проводится, проверяемый период, предмет контроля за деятельностью муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, основание проведения проверки, срок проведения проверки, должность, фамилия, инициалы должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

2.10. Копия постановления о проведении проверки вручается под роспись руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо его заместителю (далее - руководитель).

2.11. Для проведения проверки доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, на территорию муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, возможность осмотра всего имущества муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия обеспечиваются руководителем. При необходимости по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, руководители дают письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки, а также представляют заверенные печатью и подписью руководителя (или лицо, им уполномоченное) копии документов.

2.12. В случае отсутствия документов и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в ходе проверки, руководитель (или лицо, им уполномоченное) обязан представить участникам проверки письменное объяснение причин непредставления документов.

2.13. По результатам проверки составляется акт, в котором содержатся следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, проводившего проверку;

3) дата и номер постановления о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о нарушениях, выявленных при осуществлении контроля за деятельностью муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, и об их характере;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.14. Акт проверки составляется в течение 10 рабочих дней после окончания проверки в двух экземплярах и подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку. О получении акта проверки руководитель делает запись в акте проверки, который остается в отделе имущества.

2.15. При наличии у руководителя возражений по акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью на акте проверки и в течение 15 рабочих дней представляет в отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа письменные возражения.

2.16 Отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и составляет письменное заключение в двух экземплярах, утверждаемое главой Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики. Один экземпляр заключения направляется руководителю муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, другой приобщается к материалам проверки. Руководитель вправе обратиться в отдел имущества за получением дополнительной информации.

2.17. Постановление о проведении проверки, акт проверки и заключение могут быть обжалованы в судебном порядке.

2.18. В случае выявления нарушений отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней после окончания проверки готовит предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание), которое после подписания главой Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики направляется руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

2.19. Предписание должно содержать наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, выявленные нарушения, срок для рассмотрения и принятия мер по устранению и недопущению впредь выявленных нарушений.

2.20. О фактах нецелевого и неэффективного использования муниципального имущества муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа сообщает главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.21. В случае обнаружения в ходе проведения проверки признаков совершенного административного правонарушения или преступления отдел имущества администрации Шумерлинского муниципального округа направляет материалы проверки соответственно в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, или в правоохранительные органы.

2.22. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (по вновь открывшимся обстоятельствам).

2.23. Результаты проверки деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия учитываются отделом имущества администрации Шумерлинского муниципального округа при принятии ими в установленном порядке и в соответствии со своей компетенцией следующих решений:

при подготовке предложений о реорганизации либо ликвидации муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия;

о применении мер ответственности к руководителю муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия;

иных управленческих решений.

Приложение к Порядку осуществления контроля за использованием

по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося на балансе

муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий

Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

Типовая форма ежегодного плана проведения проверок муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия собственника муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики)

Утверждаю:

Глава Шумерлинского муниципального округа

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

(подпись) (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

м.п.

**ПЛАН**

проведения проверок муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, деятельность которого подлежит проверке | Место нахождения муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, деятельность которого подлежит проверке | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Основание проведения проверки | | Дата начала проведения проверки | Срок проведения проверки, рабочих дней | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование отдела администрации Шумерлинского муниципального округа, осуществляющего проверку | Наименование отделов администрации Шумерлинского муниципального округа, совместно с которыми проводится проверка |
| дата государственной регистрации муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики | дата окончания последней проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |