**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕГЛАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 89

пгт.Нагорск

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению  
муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Чеглаковского сельского поселения, в целях усиления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения, Администрация Чеглаковского сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения (Приложение №1).

2. Создать комиссию по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения (далее - Комиссия) и утвердить ее состав. (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Чеглаковского сельского поселения.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Чеглаковского

сельского поселения М.С. Абатурова

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Чеглаковского

сельского поселения

от 06.12.2021 № 89

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения

* Общие положения

Цель настоящего Положения - осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения (далее по тексту - муниципальное имущество).  
 1.1. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения являются:

1.1.1. достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями или переданного гражданам или организациям на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

1.1.2. повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

1.1.3. приведение учетных данных о муниципальном имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

1.1.4. изменение и уточнение сведений Реестра муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения;

1.1.5. определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

1.1.6. выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты публичных интересов Чеглаковского сельского поселения;

1.1.7. выявление фактов самовольного использования муниципального имущества или использования без документов, удостоверяющих права пользования муниципальным имуществом, оформленных в установленном порядке;

1.1.8. участие в работе комиссий по обследованию технического состояния муниципального имущества, по списанию муниципального имущества.

1.2.Контролю подлежит следующее имущество:

1.2.1. имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и администрацией Чеглаковского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

1.2.2. имущество, переданное на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

1.2.3. имущество, находящееся в казне Чеглаковского сельского поселения.

1.3. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет Администрация Чеглаковского сельского поселения (далее – Администрация).

2. Формы контроля

2.1.Администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в плановом и внеплановом порядке.

2.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия, и использования муниципального имущества, утвержденным постановлением администрации Чеглаковского сельского поселения до 01 декабря текущего года.  
2.3.Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:  
2.3.1. при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи имущества или получением Администрацией сведений о самовольном захвате муниципального имущества;

2.3.2. в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

2.3.3. при ликвидации (реорганизации) организации, смерти гражданина, являющихся правообладателями или пользователями муниципального имущества;  
2.3.4. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.  
2.4. Проверки проводятся в форме документальных проверок и (или) выездных проверок.

2.4.1. Документальные проверки проводятся в случае закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и администрацией Чеглаковского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно.

2.4.2. Выездные проверки проводятся в случае:

- закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и администрацией Чеглаковского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

- передачи имущества на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

- контроля за имуществом, находящимся в казне Чеглаковского сельского поселения.

Для осуществления выездных проверок фактического наличия имущества закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и администрацией Чеглаковского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно Администрация Чеглаковского сельского поселения может образовывать инвентаризационные комиссии.

3. Порядок осуществления контроля.

3.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки за использованием муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, Администрация проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности, на их соответствие друг другу; при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях; при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя муниципального учреждения дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам; оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. При осуществлении контроля в форме выездной проверки Администрация:  
знакомится с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра; проверяет наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта муниципального имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами; запрашивает и получает объяснения руководства о характере использования объекта муниципального имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

3.3. оформляет акт проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.3. По окончании проверки Администрация:

- анализирует акты проверок и при необходимости направляет Главе Администрации Чеглаковского сельского поселения материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения;

- при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет Главе Администрации Чеглаковского сельского поселения материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке, допустивших эти нарушения;

- после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципальной собственности.

4. Заключительные положения

4.1. Специалисты Администрации, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных о муниципальном имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным учреждением, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

4.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия от своевременного представления в Администрацию запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений о муниципальном имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение №2

к постановлению

Администрации Чеглаковского

сельского поселения

от 06.12. 2021 года № 89

**Состав**

**комиссии по осуществлению контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пешнина Екатерина Анатольевна** | Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Чеглаковского сельского поселения, председатель комиссии |
| **Кротова Валентина Викторовна** | Ведущий специалист-финансист администрации Чеглаковского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| **Члены комиссии:** |  |
| **Трегубова Анастасия Сергеевна** | Специалист 1 категории-юрист администрации Чеглаковского сельского поселения |
| **Двоеглазова Надежда Савватеевна** | Специалист администрации Чеглаковского сельского поселения |

Приложение №3

к постановлению

Администрации Чеглаковского

сельского поселения

от 06.12.2021 № 89

**Акт**

**документальной проверки сохранности и порядка использования муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения, имеющегося у** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(полное наименование  правообладателя или пользователя муниципального имущества)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

Осуществившим документальную проверку сохранности и порядка

 использования муниципального имущества, имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

 Основание нахождения имущества у юридического/физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

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

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

(перечень документов с указанием их реквизитов)

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

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

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

 В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие

 изменения и дополнения:

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

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

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления

 муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

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

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

Ответственный исполнитель, осуществлявший документальную проверку

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

(подпись)                                            (фамилия, инициалы)

 Ознакомлены:

Руководитель организации

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

  (подпись)                                          (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

  (подпись)                                 (фамилия, инициалы)

к постановлению

Администрации Чеглаковского

сельского поселения

от 06.12.2021 № 89

**Акт**

**выездной проверки фактического наличия и использования  муниципального имущества Чеглаковского сельского поселения, имеющегося**

**у** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной

 распоряжением главы администраций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Имеющимся у

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

(полное наименование правообладателя или пользователя муниципального имущества)

 основание нахождения имущества у юридического /физического лица

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

 установлено:

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

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

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, фактическим данным проверяемого имущества и сведениям, содержащимся в Реестре муниципальной собственности, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В договоры на право пользования муниципальным имуществом,

 имеющимся у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование пользователя или правообладателя муниципального имущества)

заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и

 дополнения:

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

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления

 муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления:

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

Руководитель

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

               (подпись)                              (фамилия, инициалы)

 Правообладатель/пользователь муниципального имущества

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

            (подпись)                                     (фамилия, инициалы)

МП

Бухгалтер

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

              (подпись)                                      (фамилия, инициалы)