

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.07.2018 № 883

г. Кореновск

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**контроля за использованием по назначению и сохранностью**

**муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 июля 1998 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 27 декабря 2017 года № 370 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Устинова) официально обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района М.В. Колесову.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииКореновского городского поселенияКореновского районаот 11.07.2018 № 883 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении контроля за использованием

по назначению и сохранностью муниципального имущества

Кореновского городского поселения Кореновского района

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законам от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 июля 1998 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 27 декабря 2017 года № 370 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Муниципальное имущество), направлено на предотвращение, выявление и пресечение нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов при использовании муниципального имущества.

1.3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью Муниципального имущества, осуществляет администрация Кореновского городского поселения Кореновского района в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Отдел).

2

1.4. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения в области организации и осуществления муниципального контроля, регулируемые Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5. Основными целями контроля за использованием по назначению и обеспечению сохранности Муниципального имущества являются:

1.5.1. Определение наличия Муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного в аренду, безвозмездное пользование, по договорам хранения и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным движимым и недвижимым имуществом.

1.5.2. Повышение эффективности использования Муниципального имущества.

1.6. Основными задачами контроля за использованием по назначению и сохранностью Муниципального имущества являются:

1.6.1. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению Муниципального имущества.

1.6.2. Выявление расхождений между определенном в документах состоянием объектов муниципального имущества и их фактическим состоянием на момент проведения проверки.

1.6.3. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кореновского городского поселения Кореновского района, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения Муниципальным имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.7. Контролю подлежит следующее имущество:

имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Кореновского городского поселения Кореновского района на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

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;

имущество, находящееся в казне Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.8. Все договоры о передаче имущества юридическим и физическим лицам, кроме случаев приватизации имущества, заключаются только при условии включения в договоры обязательства этих лиц обеспечить по первому требованию субъектов контроля беспрепятственный, свободный доступ их

3

представителей к имуществу с целью контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества.

2. Формы контроля

Отдел в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества осуществляет проверки балансового учета и иных документов, предоставляемых организациями и учреждениями в установленном порядке, на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района (далее- Реестр). Проводит в этих целях инвентаризацию имущества.

3. Порядок организации контроля

3.1. Отдел осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества в плановом и внеплановом порядке.

3.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия и использования имущества, утверждаемым постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в срок до 25 декабря текущего года.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети «Интернет» (<http://www.korenovsk-gorod.ru>).

3.3. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Данным распоряжением определяется объект проверки, месяц проведения проверки, утверждается должностное лицо Отдела.

О проведении плановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра объекта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются Отделом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым уведомлением или иным доступным способом.

3.4. Плановые проверки каждого объекта проводятся не чаще одного раза в год в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

Плановые проверки Муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, осуществляются не чаще одного раза в три года.

3.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности и физическими лицами требований федерального законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кореновского городского поселения

4

Кореновского района в сфере отношений по использованию, управлению и распоряжению имуществом.

3.6. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

1) в случае обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по фактам использования муниципального имущества не по назначению;

2) при передаче организацией имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

3) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

4) по требованию главы Кореновского городского поселения Кореновского района, председателя Совета Кореновского городского поселения Кореновского района, обращения структурных подразделений Администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

5) при установлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;

6) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба имуществу;

7) при ликвидации (реорганизации) организаций;

8) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

О проведении внеплановой проверки и необходимости участия в проведении осмотра объекта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (граждане) уведомляются Отделом не позднее чем за один день до даты проверки. Уведомление может быть направлено посредством электронной почты, факсограммой или при личном вручении пользователю имуществом (его представителю).

3.7. Для осуществления проверок фактического наличия имущества у муниципального учреждения (имущества казны) и порядка его использования (инвентаризации имущества) администрация Кореновского городского поселения Кореновского района образовывает инвентаризационные комиссии.

3.8. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца с даты начала проверки, указанной в распоряжении администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки (балансового учета) Отдел:

5

проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным учреждением (предприятием), со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре;

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 (предприятия) дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам;

оформляет акт проверки по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. При осуществлении контроля в форме проведения инвентаризации члены инвентаризационной комиссии:

знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

запрашивают и получают объяснения руководства о характере использования объекта имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений отчетности берут объяснительную записку у руководителя муниципального предприятия, учреждения;

оформляют акт проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3. По окончании проверки Отдел:

анализирует акты проверок и при необходимости направляет главе Кореновского городского поселения Кореновского района материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом с указанием срока их выполнения;

при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет главе Кореновского городского поселения Кореновского района 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.

6

5. Заключительные положения

5.1. Члены инвентаризационной комиссии, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным учреждением (предприятием), а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального учреждения (предприятия) от своевременного представления в Отдел запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Начальник отдела имущественных

и земельных отношений администрации

Кореновского городского

поселения Кореновского района Ю.Н. Алишина

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации и

осуществления контроля за

использованием по назначению и

сохранностью муниципального имущества

Кореновского городского поселения

Кореновского района

АКТ

документарной проверки сохранности и порядка использования муниципального имущества Кореновского городского поселения

Кореновского района

имеющегося у

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

(полное наименование организации)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

Настоящий акт составлен

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

(должность, фамилия, инициалы)

осуществившим документарную проверку за использованием по назначению и

сохранностью муниципального имущества Кореновского городского поселения

Кореновского района, имеющегося у

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

(сокращенное наименование организации)

в соответствии

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

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

Основание нахождения имущества у юридического 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)

2

В данные об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, 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 нарушений использования и сохранности муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, выявленных в ходе осуществления проверки:

————————————————————————————————————————————————————————————————————

Ответственный исполнитель,

осуществлявший документарную проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

Руководитель организации

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник отдела имущественных

и земельных отношений администрации

Кореновского городского

поселения Кореновского района Ю.Н. Алишина

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об организации и

осуществления контроля за

использованием по назначению и

сохранностью муниципального имущества

Кореновского городского поселения

Кореновского района

АКТ

проверки фактического наличия, использования по назначению

и сохранности муниципального имущества Кореновского

городского поселения Кореновского района

имеющегося у

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

(полное наименование организации)

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

Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной распоряжением главы Кореновского городского поселения Кореновского района

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

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

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

(фамилия, инициалы членов комиссии)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района, имеющегося у

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

(сокращенное наименование)

основание нахождения имущества у юридического 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 муниципального имущества, другие нарушения порядка использования этим имуществом)

2

В данные об объектах имущества, содержащихся в Реестре муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

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

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

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сокращенное наименование)

должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

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

Предложения по устранению нарушений использования и сохранности муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, выявленных в ходе проверки:

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник отдела имущественных

и земельных отношений администрации

Кореновского городского

поселения Кореновского района Ю.Н. Алишина