|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Users\user\Desktop\34198230-Book-and-sun-Education-icon-conceptual-logo-Stock-Photo.jpg**  **Основана**  **в 2011 году** | Дубовский вестник | **№ 9**  **«28»**  **августа 2023 г.** |
| ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДУБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**»**

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

от 29 августа 2023 г. № 71

с.Дубовское

«О внесении изменений в решение Собрания депутатов Дубовского

сельского поселения от 30.12.2022 г. № 55 «О бюджете Дубовского сельского поселения Дубовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

1. Внести в Решение Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 30.12.2022 г. № 55 «О бюджете Дубовского сельского поселения Дубовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

в подпункте 1 цифры «23 136,9» заменить цифрами «25 087,4»;

в подпункте 2 цифры «24 403,4» заменить цифрами «26 353,9»;

2) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

3) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

4) приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

5) приложение 6 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

6) приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему решению.

7) Пункт 8 изложить в следующей редакции:

цифры «674,4» заменить цифрами «680,5»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Дубовского сельского поселения -

глава Дубовского сельского поселения И.А. Лысенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДУБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**»**

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

от 29 августа 2023 г. № 72

с.Дубовское

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» (в редакции от 10.01.2023г. № 6п), и в целях приведения нормативных правовых актов Собрания депутатов Дубовского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Собрание депутатов Дубовского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Дубовского сельского по от 04.04.2011г. № 148 «О денежном содержании муниципальных служащих Дубовского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. в подпункте 7 пункта 19 цифры «2,4» заменить словами «не более 12».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника сектора экономики и финансов.

Председатель Собрания депутатов

Дубовского сельского поселения -

глава Дубовского сельского поселения И.А. Лысенко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ДУБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 206

от 01 августа 2023 г. с. Дубовское

Об увеличении (индексации) должностных окладов,

ставок заработной платы работников

Администрации Дубовского сельского поселения

В соответствии с решением Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 07.04.2011 г. № 148 «О денежном содержании муниципальных служащих Дубовского сельского поселения», пунктом 12 решения Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 30.12.2022 г. № 55 «О бюджете Дубовского сельского поселения Дубовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»Администрация Дубовского сельского поселения постановляет:

1. Увеличить с 1 октября 2023 г. в 1,055 раза размеры должностных окладов руководителей, служащих, специалистов и обслуживающего персонала Администрации Дубовского сельского поселения, а также ставок заработной платы сотрудников и обслуживающего персонала муниципальных учреждений Дубовского сельского поселения.

2. Сектору экономики и финансов Администрации Дубовского сельского поселения производить финансирование расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Дубовского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов.

Глава Администрации

Дубовского сельского поселения Н.С. Лавренова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №210

"02 " августа 2023 г. с. Дубовское

**О принятии муниципального недвижимого имущества**

**на праве оперативного управления**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решения Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 13.07.2023г № 68, Администрация Дубовского сельского поселения,

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Закрепить на праве оперативного управления недвижимое имущество за Администрацией Дубовского сельского поселения, указанное в приложении к настоящему постановлению.

2. Специалисту по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Дубовского сельского поселения

2.1.Подготовить акты о приеме – передачи указанных объектов и внести соответствующие поправки в реестр муниципального имущества.

2.2.После подписания актов приема - передачи указанных объектов обеспечить регистрацию права оперативного управления в органах Росреестра.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по вопросам имущественных и земельных отношений.

Глава Администрации

Дубовского сельского поселения Н.С. Лавренова

приложение

к постановлению администрации

Дубовского сельского поселения

от « 02 » августа 2023 г.№210

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление Администрации Дубовского сельского поселения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование имущества | Адрес объекта | Кадастровый номер | Площадь, кв.м | Балансовая стоимость, руб. |
| 1 | Нежилые помещения | Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское пер. Восстания 19 | 61:09:0110926:83 | 235,1 | 1067694,6 |
| 2 | Нежилые помещения | Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское пер. Восстания 19 | 61:09:0110926:108 | 127,6 | 579488,9 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ№211**

«03 » августа 2023 с. Дубовское

# **\_"Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества закрепленного за муниципальными учреждениями, имущества, переданного в пользование юридическим и физическим лицам Дубовского сельского поселения"**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 28.02.2006 года № 24 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения»

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества закрепленного за муниципальными учреждениями, имущества, переданного в пользование юридическим и физическим лицам Дубовского сельского поселения согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Дубовского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по вопросам имущественных и земельных отношений.

Глава Администрации

Дубовского сельского поселения Н.С. Лавренова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение N 1  
к **постановлению**

Администрации Дубовского сельского поселения  
от 03 августа2023 г.№211

# Порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества закрепленного за муниципальными учреждениями, имущества, переданного в пользование юридическим и физическим лицам Дубовского сельского поселения

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества закрепленного за муниципальными учреждениями, имущества, переданного в пользование юридическим и физическим лицам Дубовского сельского поселения (далее - Порядок), устанавливает основные правила, процедуры и требования, которые необходимо выполнять в процессе проведения мероприятий по контролю за использованием объектов муниципальной собственности Дубовского сельского поселения, оформления, утверждения и реализации материалов проверок.

# 2. Объект, предмет, цель и задачи проверки

2.1. Объектом проверки выступает имущество, находящееся в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения, 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 правообладателем (пользователем) обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации для использования муниципального имущества. Предмет проверки определяется исходя из задач проведения проверок:

1) Проверка сведений о правообладателях (пользователях) муниципального имущества: учредительные и другие устанавливающие статус правообладателя (пользователя) документы.

2) Проверка исполнения обязанности по направлению сведений об имуществе, а также о правоустанавливающих документах для внесения в Реестр муниципальной собственности Дубовского сельского поселения.

3) Проверка сохранности и использования по назначению правообладателями (пользователями) имеющихся у них объектов муниципального имущества, включая использование в соответствии с целевым назначением, видом разрешенного использования объектов, а также уставными целями и задачами правообладателей (пользователей); установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению объектов недвижимого имущества; проверка фактического наличия имущества.

4) Проверка правомерности распоряжения имуществом: проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на фактически используемое правообладателем (пользователем) муниципальное имущество; гражданско-правовые договоры (в том числе дополнительные соглашения к ним) о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - договоры); акты приема-передачи; журналы регистрации указанных договоров, протоколы об итогах проведения торгов; отчеты об оценке рыночной стоимости объектов имущества, находящихся в муниципальной собственности; нормативные правовые акты Администрации Дубовского сельского поселения.

Проверка наличия нормативных правовых актов Администрации Дубовского сельского поселения о списании (уничтожении) имущества, находящегося в муниципальной собственности, акты списания (уничтожения) муниципального имущества;

Перечень предметов проверки не является исчерпывающим, в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации сельского поселения могут быть предусмотренные предметы проверки муниципального имущества.

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

2.3. Цель проверки - осуществление контроля за использованием по назначению, а также за сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения, закрепленного на праве оперативного управления, имущества казны Дубовского сельского поселения, а также находящегося в безвозмездном пользовании и в аренде (далее - муниципальное имущество).

2.4. Основными задачами проверки являются:

- выявление фактов нарушений условий договоров оперативного управления, безвозмездного пользования, аренды имущества;

- выявление фактов нарушения правил содержания и эксплуатации муниципального имущества;

- выявление случаев использования муниципального имущества не в соответствии с его целевым назначением;

- выявление имущества, не поставленного на учёт в качестве объектов муниципальной собственности;

- выявление фактов отсутствия в наличии объектов муниципального имущества, переданных в установленном порядке правообладателями (пользователям).

# 3. Организация проведения проверок

3.1. Проверка проводится во внеплановом порядке по мере необходимости.

3.2. Проверка осуществляется назначаемой комиссией, состоящей из сотрудников Администрации Дубовского сельского поселения, а также материально ответственных лиц правообладателя (пользователя) имущества.

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

3.4. К проведению проверки Администрация Дубовского сельского поселения, могут быть привлечены лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля, иные лица.

3.5. Проведение каждой проверки оформляется распоряжением Главы Администрации Дубовского сельского поселения, в котором указывается наименование, дата проверки, состав комиссии, объект проверки, предмет проверки, выводы.

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

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

3.8. Максимальный срок проведения проверки - 30 календарных дней.

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

- без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя (пользователя) или местонахождения объекта недвижимости (далее - документарная проверка);

- с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности правообладателя (пользователя) или местонахождения объекта недвижимости (далее - выездная проверка).

3.10. Документарная проверка проводится путем рассмотрения документов правообладателя (пользователя), имеющихся в распоряжении администрации Дубовского сельского поселения, а также запрошенных (полученных) документов от правообладателей (пользователей) 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 сельского поселения.

3.12. Основанием для проведения проверки является поручение Главы Администрации Дубовского сельского поселения.

3.13. Результатом проведения проверки является акт проверки. Проверяемый правообладатель (пользователь) подлежит уведомлению о проведении проверки в соответствии с настоящим Порядком.

# 4. Уведомление проверяемого правообладателя (пользователя) муниципального имущества

4.1. Основанием для начала проведения проверки является издание распоряжения Главы Администрации Дубовского сельского поселения о проведении проверки.

4.2. О проведении проверки правообладатель (пользователь) уведомляется Администрацией Дубовского сельского поселения не менее чем за 3 рабочих дня 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 правообладателя (пользователя) и (или) уполномоченных им работников в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию), а также требует письменные или устные пояснения от представителей проверяемого правообладателя (пользователя) по вопросам, возникающим в ходе проверки;

2) проводит в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем проверяемого правообладателя (пользователя) для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности проверяемого правообладателя (пользователя);

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

- предоставить любое имущество, полученное им в пользование либо арендованное, для осуществления контроля сохранности и учета;

- 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 в управлении, распоряжении, использовании по назначению и сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности, иного муниципального имущества, закрепленного или оперативном управлении муниципальных учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам.

6.3. 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).

6.4. По итогам проверки составляется акт в соответствии с приложением, обязательным отражением в нем следующих вопросов:

- наличие зарегистрированных прав собственности, права оперативного управления на объекты муниципальной собственности;

- установление фактического использования по назначению и

сохранности (состояния) недвижимого имущества, правомерность распоряжения ими его списания;

- наличие договоров аренды недвижимого имущества, их соответствие действующему законодательству;

- выявление эксплуатируемых объектов недвижимости, не включенных в Реестр муниципальной собственности Дубовского сельского поселения;

- выявление имущества, не поставленного на учёт в качестве объектов муниципальной собственности;

- выявление фактов отсутствия в наличии объектов муниципального имущества, переданных в установленном порядке правообладателями (пользователям).

6.5. Акт составляется в двух экземплярах, на бумажном носителе, прошит и пронумерован, по одному для Администрации Дубовского сельского поселения и для проверяемого правообладателя (пользователя).

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

6.7. 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.

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

6.9. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, 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. В случае отсутствия руководителя правообладателя (пользователя), а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес правообладателя (пользователя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации Дубовского сельского поселения.

6.11. Правообладатель (пользователь) муниципального имущества, в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки, направляет в Администрацию Дубовского 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.

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

# 7. Результаты проверки

7.1. При выявлении, нарушения использования муниципального имущества, комиссия указывает в акте проверки информацию о выявленных в ходе проверки нарушений использования муниципального имущества и направляет Главе Администрации Дубовского сельского поселения предложения о принятии решения:

- о правомерном изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за субъектом проверки, на праве оперативного управления;

- о прекращении в соответствии с законодательством Российской Федерации договоров аренды, безвозмездного пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения;

- об обращении в судебные органы о взыскании причиненного ущерба имуществу, находящегося в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения;

- иные предложения.

7.2. В случае выявления нарушений и расхождений при проведении проверки Правообладатель (пользователь) муниципального имущества обязан принять меры по устранению, предотвращению выявленных нарушений в своей деятельности и в установленный актом проверки срок, направить в адрес администрации Дубовского сельского поселения сведения о проведенных мероприятиях по устранению и недопущению нарушений, выявленных в результате проверки.

Приложение  
к **Порядку** осуществления контроля  
за использованием по назначению  
и сохранностью муниципального  
имущества закрепленного  
за муниципальными учреждениями,  
имущества, переданного в пользование  
юридическим и физическим лицам  
Дубовского сельского поселения,  
утвержденного постановлением  
Администрацией

Дубовского сельского поселения  
от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_202\_ N\_\_

Акт проверки

АКТ ПРОВЕРКИ

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

(полное наименование субъекта проверки)

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202  г.

(место проведения) (дата проведения)

Настоящий акт составлен на основании распоряжения Главы Администрации Дубовского сельского поселения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_"

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

В ходе проверки установлено следующее:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В ходе проверки выявлены нарушения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную

юридическую силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Подписи:

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

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

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

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

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

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

Ознакомлен(а):

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

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №213

«03 " августа 2023 г. с. Дубовское

**О передачи муниципального недвижимого имущества**

**на праве оперативного управления**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решения Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 13.07.2023г № 69, Администрация Дубовского сельского поселения

Постановлению

1. Закрепить на праве оперативного управления недвижимое имущество за муниципальным бюджетным учреждением культуры «Ериковский сельский дом культуры» Дубовского сельского поселения согласно приложению.

2. Специалисту по вопросам имущественных и земельным отношений Администрации Дубовского сельского поселения:

2.1.Подготовить акты о приеме – передачи указанных объектов и внести соответствующие поправки в реестр муниципального имущества Дубовского сельского поселения.

2.2.После подписания актов приема - передачи указанных объектов обеспечить регистрацию права оперативного управления в органах Росреестра.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по вопросам имущественных и земельных отношений.

Глава Администрации

Дубовского сельского поселения Н.С. Лавренова

 приложение

к постановлению администрации

Дубовского сельского поселения

от « 03 » августа 2023 г.№213

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление муниципальному бюджетному учреждению культуры «Ериковский сельский дом культуры» Дубовского сельского поселения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование имущества | Адрес объекта | Кадастровый номер | Площадь, кв.м | Балансовая стоимость, руб./ кадастровая стоимость |
| 1 | Памятник жертвам фашизма | Ростовская область, Дубовский район х. Ериковский 1 км на запад от ул. Кирова 12 | 61:09:0600005:1104 | 22,5 | 47112,0 |
| 2 | Памятник обелиск | Ростовская область, Дубовский район х. Ериковский, 10 метров на восток от пер. Школьный 18 | 61:09:0010301:328 | 9,8 | 3203,62 |
| 3 | Памятник братская могила воинам СА | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское 10 м на север от площади Павших Борцов 1 | 61:09:0110926:34 | 164,5 | 94224 |
| 4 | Памятник братская могила воинам СА | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское 300 м на восток от пер. Герцена д.85 | 61:09:0110847:50 | 1,0 | 47112 |
| 5 | Памятник М.Ф. Потапову | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское 10 м на юг от ал. Садовая 111 | 61:09:0110925:60 | 1,0 | 31408 |
| 6 | Памятник С.М. Кирову | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское, 20 м на юг от ул. Садоваяд.105 | 61:09:0110926:33 | 6,8 | 65956,8 |
| 7 | Памятник В.И. Ленину | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское 50 м на север от площади Павших борцов 1 | 61:09:0110926:32 | 14,4 | 62816 |
| 8 | Памятник партизанам Гражданской войны | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское 300 м на восток от пер. Герцена д.85 | 61:09:0110847:51 | 1,0 | 15704 |
| 9 | Памятник воинам СА | Ростовская область. Дубовский район, с. Дубовское10 м на юг от ул. Вокзальная 15 | 61:09:0110968:4 | 5,5 | 47112 |