



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН  
ШЕСТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

от 19.11.2015

№ 12

ст-ца Крыловская

**Об утверждении положения  
об отделе муниципального имущества администрации  
муниципального образования Крыловский район**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Крыловский район и решением Совета муниципального образования Крыловский район от 28 мая 2015 года № 441 Совет муниципального образования Крыловский район решил:

1. Утвердить положение об отделе муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район (приложение № 1).

2. Исполняющему обязанности начальника управления муниципального имущества А.Г. Ивахненко провести регистрацию Положения об отделе муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район в межрайонной инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 3 по Краснодарскому краю и в контролирующих органах, осуществляющих учет поступления налогов и обязательных отчислений в фонды.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Крыловский район по вопросам законности, правопорядка и правовой защиты граждан.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета муниципального образования Крыловский район

Глава муниципального образования Крыловский район



Ю.В. Токмак

В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета  
муниципального образования  
Крыловский район  
от 19.11 2015 года № 12

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе муниципального имущества  
администрации муниципального образования  
Крыловский район

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район Крыловский район (далее – Отдел) является юридическим лицом в структуре администрации муниципального образования Крыловский район, уполномоченным органом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами, расположенными на территории муниципального образования.

1.2. Отдел осуществляет функции

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными законами и подзаконными актами Российской Федерации и Краснодарского края, департамента имущественных отношений Краснодарского края, Уставом муниципального образования Крыловский район, решениями Совета, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования Крыловский район, изданными в пределах их полномочий, настоящим Положением.

1.4. Отдел является юридическим лицом в структуре администрации муниципального образования Крыловский район, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет самостоятельную смету расходов, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки, необходимые для его деятельности.

1.5. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета в пределах ассигнований, утвержденных в бюджете.

1.6. Полное наименование: Отдел муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район.

Сокращенное наименование: Отдел муниципального имущества, допустимая аббревиатура – ОМИ.

1.7. Приказы Отдела, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех муниципальных предприятий и учреждений, а также для представителей муниципального образования в акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, в уставных капиталах (фондах) которых имеется доля муниципального образования.

1.8. Полномочия Отдела не могут быть переданы другим органам управления или иным юридическим лицам.

1.9. Юридический адрес Отдела: 352080 Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Орджоникидзе. 43.

## 2. Задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление от имени муниципального образования Крыловский район функций по эффективному управлению и распоряжению земельными ресурсами муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район. муниципальным имуществом, в том числе муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, осуществление приватизации объектов муниципальной собственности.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Разработка и проведение единой политики органов местного самоуправления муниципального образования Крыловский район в сфере имущественных и земельных отношений.

2.2.2. Осуществление эффективного управления муниципальным имуществом, земельными ресурсами муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

2.2.3. Осуществление контроля использования по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

2.2.4. Реализация районной Программы приватизации объектов муниципальной собственности.

2.2.5. Защита имущественных интересов муниципального образования.

2.2.6. Рассмотрение заявок на выделение земельных участков муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район.

2.2.7. Подготовка документов по юридическому оформлению изъятия и предоставления земельных участков муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район.

2.3. В целях выполнения Закона Краснодарского края от 10 октября 2007 года № 1101-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Краснодарского края, из фонда перераспределения земель Краснодарского края» Отдел наделяется государственными полномочиями по распоряжению земельными

участками находящимися в государственной собственности Краснодарского края, из фонда перераспределения земель Краснодарского края.

### 3. Функции Отдела

В целях выполнения возложенных задач Отдел в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. В сфере деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений:

3.1.1. Организовывает согласно постановлениям и распоряжениям главы муниципального образования создание, реорганизацию и ликвидацию в установленном порядке унитарных муниципальных предприятий, муниципальных учреждений.

3.1.2. Закрепляет за муниципальными унитарными предприятиями имущество на праве хозяйственного ведения, осуществляет в установленном порядке изъятие имущества.

3.1.3. Закрепляет за муниципальными учреждениями имущество на праве оперативного управления, осуществляет в установленном порядке изъятие имущества.

3.1.4. Осуществляет анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, использования ими муниципального имущества, вносит предложения по повышению эффективности их работы.

3.1.5. Контролирует совершение крупной сделки муниципальными унитарными предприятиями, предусмотренной Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.6. Организует работу по ликвидации муниципальных унитарных предприятий, признанных несостоятельными (банкротами), или принятию мер по восстановлению их платежеспособности.

3.2. В сфере приватизации имущества и муниципальных предприятий:

3.2.1. Разрабатывает и представляет на утверждение Совету, главе муниципального образования прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, а также проекты других правовых документов по вопросам приватизации и управления муниципальным имуществом на территории муниципального образования.

3.2.2. Организует реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и отчитывается о ее выполнении перед Советом, главой муниципального образования:

3.2.3. Проводит комплекс работ по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.4. Анализирует ход и эффективность мероприятий по приватизации муниципальных предприятий.

3.2.5. Осуществляет контроль выполнения условий конкурса после приватизации предприятий и других объектов недвижимости.



3.2.6. Отчуждает в соответствии с законодательством Российской Федерации имеющиеся доли (паи, акции), приобретенные по гражданско-правовым сделкам.

3.2.7. Отчуждает в соответствии с законодательством Российской Федерации доли (паи, акции) в капитале акционерных обществ, иные объекты муниципальной собственности, а также имущественные права на них и на объекты, находящиеся в ведении органов местного самоуправления, приобретенные ранее в результате приватизации.

3.2.8. Осуществляет анализ квартальных и годовых отчетов акционерных обществ и отчетов представителей органа местного самоуправления в органах управления акционерных обществ.

3.3. В сфере управления муниципальным имуществом:

3.3.1. Выступает страхователем муниципального имущества.

3.3.2. Является выгодоприобретателем при страховании объектов муниципальной собственности арендаторами, владельцами (пользователями) объектов муниципальной собственности, координирует работу муниципальных унитарных предприятий, учреждений при страховании муниципального имущества.

3.3.3. В соответствии со статьями 125, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации представляет интересы муниципального образования в органе осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.4. Разрабатывает и вносит в установленном порядке в Департамент имущественных отношений Краснодарского края предложения по передаче объектов федеральной, государственной и частной форм собственности в муниципальную, производит работу по разграничению объектов муниципальной собственности для передачи в муниципальную собственность сельских поселений.

3.3.5. В соответствии с действующими нормативными правовыми актами осуществляет мероприятия по передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность.

3.3.6. Заключает договоры купли-продажи объектов муниципальной собственности, ведет их регистрацию, а также производит приемку объектов в муниципальную собственность и передачу объектов из муниципальной собственности, подписывает акты приемки-передачи согласно заключенным договорам, решениям судов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Контролирует выполнение покупателями условий, оговоренных в договорах купли-продажи муниципального имущества, и в необходимых случаях принимает меры для их расторжения в установленном порядке.

3.3.8. Владеет принадлежащими муниципальному образованию свидетельствами о собственности на муниципальные предприятия, на доли (паи, акции) в уставном капитале акционерных обществ, а также на иные объекты муниципальной собственности.

3.3.9. Выступает представителем муниципального образования в вопросах приобретения, отчуждения, управления долями, принадлежащими муниципальному образованию в уставных капиталах акционерных обществ, товариществ, обществ с ограниченной ответственностью:

3.3.10. Приобретает паи и акции акционерных обществ, товариществ, развитие которых диктуется интересами муниципального образования.

3.3.11. Осуществляет контроль поступления в местный бюджет дивидендов и денежных средств от продажи муниципальной собственности, а также имущественных прав на них.

3.3.12. Заключает различные договоры на муниципальное имущество, предусмотренные действующим законодательством.

3.3.13. Обеспечивает проведение инвентаризации муниципального имущества, находящегося на балансе предприятий, учреждений и организаций.

3.3.14. Осуществляет контроль эффективности использования и сохранности муниципального имущества.

3.3.15. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество.

3.3.16. Ведет реестр объектов муниципальной собственности.

3.3.17. Обеспечивает поступление объектов муниципальной собственности в муниципальную казну, содержание муниципальной казны, выбытие объектов из состава муниципальной казны.

3.3.18. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных интересов муниципального образования при ведении дел в суде, арбитражном суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

3.3.19. Выявляет бесхозное имущество на территории муниципального образования и принимает меры по признанию права муниципальной собственности на него в установленном законом порядке.

3.3.20. Осуществляет планомерный сбор, обработку, хранение и предоставление информации о наличии, составе, местонахождении, техническом состоянии, стоимости и принадлежности основных фондов жилищно-коммунального хозяйства и других строений (в том числе принадлежащих гражданам), расположенных на территории муниципального образования Крыловский район.

3.4. В сфере управления земельными ресурсами муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район:

3.4.1. Реализует на территории муниципального образования государственную политику в сфере рационального использования и охраны земель.

3.4.2. Заключает и расторгает договоры аренды земельных участков.

3.4.3. Информировывает население о наличии свободных земель для предоставления физическим и юридическим лицам, условиях сделок с землей, режиме использования земель.

3.4.4. Осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, государственной собственности в сфере полномочий, определенных действующим законодательством.

3.4.5. Разрабатывает и вносит на утверждение в установленном порядке ставки арендной платы и размеры нормативной цены земли для предприятий, организаций на подведомственной территории.

3.4.6. Осуществляет контроль за поступлением платежей по арендной плате за землю, средств от продажи земельных участков или права на заключение договора аренды земельных участков.

3.4.7. Осуществляет защиту информации, являющейся государственной тайной.

3.4.8. Проводит работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

3.4.9. Рассматривает жалобы и предложения жителей муниципального образования, письма и обращения предприятий, организаций, связанных с земельными отношениями и нарушением земельного законодательства.

3.5. Готовит проекты нормативных документов (решения Совета, постановления и распоряжения главы муниципального образования Крыловский район) по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

3.6. Организует и проводит торги по продаже муниципального имущества. В необходимых случаях проводит торги (аукционы), предметом которых являются земельные участки муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район или права на заключение договоров аренды земельных участков.

3.7. Принимает необходимые меры для оценки муниципального имущества.

3.8. Обеспечивает учебу и профессиональную подготовку работников Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.9. В рамках бюджетного процесса осуществляет мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств в бюджет по администрируемым доходным источникам и представляет прогноз поступлений на очередной финансовый год в соответствующие финансовые и экономические органы.

3.10. В рамках задач, определенных настоящим Положением, осуществляет иные функции в соответствии с федеральными правовыми актами, правовыми актами администрации муниципального образования Крыловский район, а также муниципальными правовыми актами и поручениями главы муниципального образования Крыловский район.

#### 4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью имеет право:

4.1.1. В соответствии с возложенными на него функциями представлять интересы администрации муниципального образования Крыловский район во всех предприятиях, учреждениях, организациях.

4.1.2. Проводить приватизацию муниципальных предприятий, находящихся на территории муниципального образования в пределах, установленных законодательством.

4.1.3. Заключать на основании распорядительных актов главы муниципального образования Крыловский район договоры аренды муниципального имущества, земельных участков муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район, а также заключать договоры о передаче в безвозмездное пользование юридическим и физическим лицам муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и Положением о



порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью на территории Крыловского района

4.1.4. Готовить предложения для утверждения главой муниципального образования о сдаче в залог и передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества в пределах своей компетенции.

4.1.5. Давать разъяснения по применению нормативных актов, регламентирующих процесс распоряжения муниципальным имуществом.

4.1.6. Распорядительным актом главы муниципального образования Крыловский район закреплять за муниципальными унитарными предприятиями муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения с установлением пределов такого ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления.

4.1.7. Изымать у муниципальных предприятий и учреждений в установленном порядке закрепленное за ними муниципальное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договорами, закрепляющими указанное имущество.

4.1.8. Выступать покупателем объектов жилого и нежилого фонда, как у физических, так и юридических лиц.

4.1.9. Запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций на территории муниципального образования, структурных подразделений администрации муниципального образования в объемах, необходимых для ведения реестра муниципальной собственности, проведения и оценки хода приватизации, осуществления контроля использования и распоряжения муниципальным имуществом.

4.1.10. Обращаться в органы налоговой инспекции с ходатайствами о проверке правильности заполнения балансов муниципальных предприятий в ходе их приватизации, а также о проверке правильности заполнения балансов предприятий, созданных с долей муниципальной собственности.

4.1.11. Назначать и принимать меры для проведения документальных и фактических проверок (ревизий, инвентаризации), назначать аудиторские проверки в целях осуществления контроля надлежащего использования и сохранности находящегося в муниципальной собственности имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным физическим и юридическим лицам.

4.1.12. Обращаться в суды, арбитражные суды с исками по всем вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.13. Направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопросов о привлечении к ответственности лиц, виновных в нанесении материального ущерба объектам муниципальной собственности.

4.1.14. Вносить предложения по назначению руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также по расторжению с ними трудовых договоров.

4.1.15. Вносить предложения по ликвидации или реорганизации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.



4.1.16. Согласовывать продажу имущества муниципальными унитарными предприятиями, сдачу ими имущества в аренду, передачу в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, согласовывать иное распоряжение указанным имуществом.

4.1.17. Вступать для реализации своих функций в договорные отношения с физическими и юридическими лицами.

4.1.18. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.1.19. Приобретать в установленном порядке земельные участки в муниципальную собственность, осуществлять передачу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в государственную собственность Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

4.1.20. Осуществлять изъятие земельных участков муниципальной собственности муниципального образования Крыловский район, используемых не по назначению, используемых с нарушением законодательства, в пределах своих полномочий.

4.1.21. Вносить предложения по установлению ставок земельного налога, базовых размеров арендной платы за землю, нормативной и иной цены земельных участков.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности и земельных участков обращаться в судебные органы с исками о пересмотре или расторжении сделок, взыскании денежных средств, иными исками и заявлениями о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.2.2. Контролировать соблюдение условий договоров аренды, безвозмездного пользования, других заключаемых Отделом договоров, также соблюдение условий договоров, заключенных при продаже объектов муниципальной собственности, земельных участков и, в необходимых случаях, принимать меры для их расторжения в установленном порядке.

4.2.3. Осуществлять контроль использования имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление.

4.2.4. Осуществлять анализ хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

## 5. Ответственность Отдела

5.1. Работники Отдела (муниципальные служащие и иные работники) в пределах компетенции и должностных регламентов несут полную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач, возложенных на Отдел настоящим Положением.

5.2. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение законов Российской Федерации, указов

Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов Краснодарского края, решений Совета муниципального образования, постановлений и распоряжений главы муниципального образования, за искажение отчетности, несвоевременное, некачественное исполнение документов.

5.3. Работники Отдела обязаны соблюдать государственную тайну, тайну служебной и коммерческой информации, а также не разглашать сведения конфиденциального характера; при нарушении могут быть привлечены к дисциплинарной и иной установленной законодательством ответственности.

5.4. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, допускается в исключительных случаях с письменного поручения главы муниципального образования Крыловский район.

## 6. Структура Отдела

6.1. Полномочия и порядок деятельности Отдела определяются Положением об Отделе и утверждаются главой муниципального образования Крыловский район.

6.2. Штатное расписание Отдела, смета расходов на его содержание в пределах выделяемых ассигнований утверждаются распоряжением главы муниципального образования Крыловский район в пределах установленной численности и фонда оплаты труда, условий, особенностей и объема работы.

6.3. Структура Отдела может состоять из аппарата, секторов муниципального имущества и земельных ресурсов, правового сектора.

6.4. Структурные подразделения Отдела возглавляются руководителями (секторов) отделов, которые осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, утвержденных главой муниципального образования.

## 7. Статус начальника Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы муниципального образования.

7.2. Начальник отдела осуществляет координацию деятельности в сфере управления муниципальной собственностью, земельными ресурсами.

7.3. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, за соблюдение действующего законодательства, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

7.4. Начальник Отдела имеет право:

7.4.1. Действовать без доверенности от имени Отдела во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, правоохранительными органами и судами, юридическими лицами и гражданами.

7.4.2. В пределах компетенции Отдела издавать приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями, иными подразделениями администрации муниципального образования, а также

распоряжения по имущественным вопросам, в т.ч. во исполнение распоряжений и постановлений главы муниципального образования Крыловский район, департамента имущественных отношений Краснодарского края и других уполномоченных на то органов и должностных лиц.

7.4.3. Представлять на утверждение структуру и штатное расписание Отдела.

7.4.4. Определять обязанности между работниками Отдела.

7.4.5. Давать работникам Отдела обязательные для них указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и требовать от них отчетности об исполнении; проводить производственные совещания с работниками.

7.4.6. Выдавать доверенности работникам Отдела.

7.4.7. Выносить предложения о материальном поощрении в установленном порядке особо отличившихся работников Отдела и наложении на них взыскания и соответствии с действующим законодательством.

7.4.8. Отвечать в установленном порядке на письма, запросы предприятий, учреждений, организаций и граждан, вести прием граждан и должностных лиц предприятий, учреждений и организаций.

7.4.9. Получать в установленном порядке от других структурных подразделений администрации муниципального образования и иных предприятий, учреждений, организаций материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

7.4.10. Распоряжаться в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для осуществления деятельности Отдела.

7.4.11. Организовывать мероприятия по повышению квалификации работников Отдела.

7.4.12. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального образования проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7.4.13. Разрабатывать и представлять на утверждение Положения о секторах Отдела и должностные регламенты работников Отдела.

7.4.14. Открывать и закрывать лицевые счета в органах казначейства, расчётные и иные счёта в кредитных учреждениях, совершать по ним операции, подписывать финансовые документы.

7.4.15. Заключать договоры и иные сделки для осуществления Отделом своих функций, выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия.

7.4.16. Осуществлять контроль выполнения постановлений и распоряжений главы муниципального образования по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

7.4.17. Согласовывать разработанные Отделом проекты правил проведения конкурсов, аукционов для последующего утверждения в установленном порядке.

7.5. Начальник Отдела не вправе:

7.5.1. Быть учредителем (участником) юридического лица.

7.5.2. Занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу на предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях, заниматься предпринимательской деятельностью, в том числе индивидуальной, кроме научной, творческой и преподавательской.

7.5.3. Лично участвовать в управлении, состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.

## 8. Прекращение деятельности Отдела, внесение изменений

8.1. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся постановлением главы муниципального образования Крыловский район.

8.2. Деятельность Отдела прекращается:

- по решению главы муниципального образования;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

8.3. Прекращение деятельности Отдела происходит в соответствии с порядком, установленным для прекращения деятельности юридических лиц.

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
муниципального имущества



А.Г. Ивахненко



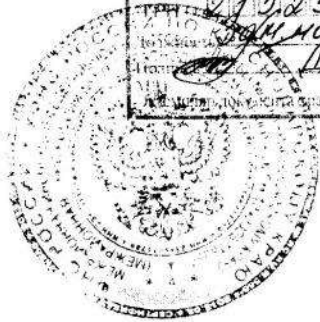
Муниципальное учреждение № 3  
по Краснодарскому краю

В одинный пропуск выдано \_\_\_\_\_ с надписями  
лиц выданы датой: 10 декабря 15 (год)

ОГРН 7042338000360  
2152362048694

Имя Д. В. Мартыанов  
Фамилия Д. В. Мартыанов

Адрес: \_\_\_\_\_



Прошито и пронумеровано всего

6 (шесть)

) ЛИСТОВ

Алевт

