



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

от 29.03.2017

№ 127

ст-ца Каневская

**Об утверждении Положения
об управлении имущественных отношений администрации
муниципального образования Каневской район**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 49, 59 Устава муниципального образования Каневской район, Совет муниципального образования Каневской район **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (прилагается).

2. Решение Совета муниципального образования Каневской район от 2 сентября 2015 года № 433 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район» признать утратившим силу.

3. Полномочия по государственной регистрации Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район возложить на начальника управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район Милякова Андря Владимировича.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономики и бюджета Совета муниципального образования Каневской район.

6. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета муниципального
образования Каневской район

М.А.Моргун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Каневской район
от 29.03.2017 № 127

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении имущественных отношений администрации
муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1. Согласно ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (далее по тексту - Управление) является функциональным подразделением администрации муниципального образования Каневской район, наделенным правами юридического лица и уполномоченным осуществлять муниципальные функции по управлению и распоряжению имуществом и земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Работники Управления в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Каневской район имеют статус муниципальных служащих.

1.2. Управление имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет, печать со своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки.

1.3. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального образования Каневской район и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Учредителем Управления является муниципальное образование Каневской район. Основанием для государственной регистрации Управления являются решение Совета муниципального образования Каневской район и утверждение Советом муниципального образования Каневской район настоящего Положения по представлению главы муниципального образования Каневской район.

Финансирование Управления осуществляется за счет средств местного

бюджета, направляемых на его содержание.

Управление осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств по коду 921 «Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район».

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными и краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

1.5. Управление создано без ограничения срока деятельности.

1.6. Официальное наименование Управления:

полное – Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район.

сокращенное – УИО Каневского района.

1.7. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием на русском языке, штамп и соответствующие бланки.

1.8. Место нахождения (почтовый адрес) Управления: Российская Федерация, Краснодарский край, 353730, ст. Каневская, ул. Вокзальная, д. № 32, 3 этаж, кабинет № 23.

2. Цели, предмет и виды деятельности Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является осуществление прав собственника в отношении объектов муниципальной собственности муниципального образования Каневской район от имени муниципального образования Каневской район в соответствии с Уставом муниципального образования Каневской район и Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.2. Предметом деятельности Управления являются:

2.2.1. Осуществление прав собственника в отношении объектов муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.2.2. Осуществление учета имущества и земельных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.2.3. Обеспечение эффективного управления, распоряжения и рационального использования имущества и земельных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.2.4. Методическое и правовое обеспечение процессов управления, распоряжения и использования имущества и земельных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.2.5. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений.

2.2.6. Осуществление контроля за использованием объектов муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, переданных в оперативное управление или хозяйственное ведение муниципальным пред-

приятиям и учреждениям, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход права владения и пользования в отношении муниципального имущества.

2.2.7. Ведение базы данных лицевых счетов арендаторов земельных участков, арендаторов иного муниципального имущества.

2.2.8. Администрирование в установленном законодательством порядке неналоговых доходов, в том числе от использования имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.9. Организация в установленном законодательством порядке обеспечения электронного документооборота по администрированию неналоговых доходов.

2.2.10. Ведение бюджетного учета объектов имущества казны муниципального образования Каневской район, отражающего состояние, изменение состава и стоимости объектов имущества казны за отчетный период в денежном и натуральном выражении.

2.2.11. Заключение договоров аренды, мены земельных участков находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, соглашений об установлении сервитутов, о перераспределении земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.12. Разработка проектов решений администрации муниципального образования Каневской район о предоставлении земельных участков муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно гражданам, имеющих трех и более детей, о постановке их на учет.

2.2.13. Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.3.1 Разрабатывает проекты решений Совета муниципального образования Каневской район, проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Каневской район в сфере имущественных и земельных отношений.

2.3.2. Проводит в установленном порядке работу по передаче муниципального имущества муниципального образования Каневской район в федеральную и государственную собственность Краснодарского края, собственность сельских поселений, по приему в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район федерального и государственного имущества Краснодарского края, имущества сельских поселений, а также осу-

осуществляет в установленном порядке юридические действия по приему-передаче имущества в процессе разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.3.3. От имени муниципального образования Каневской район выступает в качестве учредителя коммерческих организаций, внося в порядке оплаты вкладов в уставные капиталы средства, передаваемые администрацией муниципального образования Каневской район из местного бюджета или муниципального имущества, в т.ч. объекты недвижимости, пакеты акций и др.

2.3.4. Осуществляет контроль за поступлением установленных платежей в бюджет от использования объектов муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3.5. В установленном порядке осуществляет государственную регистрацию права собственности муниципального образования Каневской район на объекты недвижимого имущества, земельные участки, отнесенные к собственности муниципального образования Каневской район.

2.3.6. Осуществляет в установленном порядке ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования Каневской район и предоставление информации об объектах учета, содержащейся в нем, осуществляет учет земельных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.3.7. Осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению, сохранностью имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. Проводит в рамках договорных отношений проверки использования имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. При выявлении нарушений принимает меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности.

2.3.8. Является уполномоченным органом по управлению имуществом казны муниципального образования Каневской район.

2.3.9. Организует работу по проведению оценки стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район (за исключением случаев, когда указанные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляют иные органы местного самоуправления), экспертизы отчетов об оценке, рассмотрению отчетов об оценке и экспертиз отчетов об оценке муниципального имущества и иного имущества в интересах муниципального образования Каневской район.

2.3.10. Разрабатывает и представляет предложения по внесению имущества в программу приватизации на очередной финансовый год, изменения в нее, организует реализацию программы приватизации и составляет отчеты о ее исполнении.

2.3.11. Осуществляет функции главного администратора и администратора неналоговых доходов, в том числе доходов от использования имущества и земельных ресурсов: формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета, представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета, представляет сведения для составления и ведения кассового плана, формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета, а также обеспечивает мониторинг деятельности органов местного самоуправления по вопросам администрирования неналоговых доходов, заключает соглашения и договоры в области администрирования неналоговых доходов и использования электронной подписи, обеспечивает электронный документооборот, осуществляет иные действия в соответствии с требованиями законодательства, регулирующими администрирование доходов и использование электронной подписи.

2.3.12. Осуществляет действия, необходимые для отражения в учете в соответствии с требованиями, установленными для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов, списание признанной нереальной к взысканию задолженности по неналоговым доходам местного бюджета, главным администратором которых является Управление, в том числе на основании документов, предоставленных органами местного самоуправления Каневского района.

2.3.13. Обеспечивает защиту имущественных прав и законных интересов муниципального образования Каневской район в области имущественных и земельных отношений.

2.3.14. Осуществляет контроль за поступлением арендной платы за земельные участки и объекты муниципального имущества, переданные в аренду.

2.3.15. Проводит зачеты и возвраты неверно зачисленных денежных средств, поступивших от плательщиков неналоговых доходов.

2.3.16. Осуществляет полномочия организатора торгов при приватизации объектов муниципального имущества и имущественных комплексов в соответствии с программой приватизации муниципального образования Каневской район.

2.3.17. Осуществляет полномочия организатора торгов по продаже права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

2.3.18. Выступает от имени муниципального образования Каневской район учредителем открытых акционерных обществ, создаваемых в процессе приватизации муниципальных унитарных предприятий, а также учредителем (участником) хозяйственных обществ по поручению администрации муниципального образования Каневской район.

2.3.19. Осуществляет от имени муниципального образования Каневской район права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3.20. Ведет учет (реестр) договоров аренды и безвозмездного пользова-

ния имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, договоров на представление интересов муниципального образования Каневской район в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в собственности муниципального образования Каневской район, договоров аренды, безвозмездного срочного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3.21. Ведет в установленном законодательством порядке лицевые счета плательщиков арендных и других платежей, поступающих в бюджет, за использование имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район.

2.3.22. Согласовывает проекты соглашений, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Каневской район, разрабатываемых отделами (управлениями) администрации муниципального образования Каневской район, а также других документов правового характера, поступающих в Управление, на предмет их соответствия действующему законодательству, в части, затрагивающей вопросы имущественного и земельного характера.

2.3.23. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.3.23. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию, разрабатывает план перевода Управления на работу в условиях военного времени.

2.3.25. Организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации, военного положения и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Управлении.

2.3.26. Организует работу по обеспечению защиты сведений ограниченного пользования.

2.3.27. Заключает договоры социального найма и найма жилого помещения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, найма специализированного жилого фонда с гражданами.

2.3.28. Осуществляет на территории муниципального образования Каневской район муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с утверждаемыми планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

2.3.19. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право в установленном порядке:

- осуществлять сделки с объектами муниципальной собственности, в том числе движимым и недвижимым имуществом, земельными участками и иму-

публичными правами посредством продажи, передачи объектов в аренду, залог, хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление, в порядке, установленном Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район;

- издавать в пределах своей компетенции приказы и методические материалы по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью, контролировать выполнение указанных актов;

- запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Краснодарского края, Российской Федерации, а также органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и учреждений, других организаций и граждан, необходимые материалы и сведения по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью, в том числе информацию о правах на земельные участки и другие объекты недвижимого и движимого имущества и о сделках с ними в объеме, необходимом для осуществления деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением;

- выступать организатором торгов при приватизации объектов муниципального имущества, имущественных комплексов, имущественных прав в соответствии с программой приватизации муниципального образования Каневской район;

- от имени муниципального образования Каневской район осуществлять полномочия собственника на общих собраниях акционеров (пайщиков) коммерческих организаций, учредителем которых является муниципальное образование Каневской район или в уставных капиталах которых имеется доля муниципальной собственности, вносит предложения по составу и кандидатурам их исполнительных органов в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

- осуществлять контроль за техническим состоянием, использованием муниципального имущества, исполнением условий договоров аренды и купли-продажи объектов муниципальной собственности, а также полнотой и своевременностью перечисления в бюджет района сумм арендной платы и дивидендов по акциям и долям, принадлежащим муниципальному образованию Каневской район;

- вступать в договорные отношения с физическими и юридическими лицами, в том числе по поручению органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- выступать в качестве истца и ответчика, третьих лиц в судебных органах;

- представлять интересы муниципального образования Каневской район в качестве кредитора в отношении субъектов, имеющих задолженность перед бюджетом района;

- по поручению администрации муниципального образования Каневской

район предлагать кандидатуры арбитражных управляющих, уровень профессиональной подготовки которых соответствует установленным требованиям, и вносить в арбитражный суд ходатайства о проведении внешнего управления имуществом предприятия-должника, о проведении его санации;

- обращаться в арбитражный суд с заявлением о пересмотре плана внешнего управления имуществом предприятия-должника, о продолжении управления его имуществом, либо его прекращении и открытии конкурсного производства, о неэффективности проведения санации или действий участника санации, ведущих к ущемлению интересов собственника;

- принимать в пределах своей компетенции меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в сфере управления, распоряжения, приватизации имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе путем направления материалов в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

3.2. Управление обязано:

- осуществлять контроль за исполнением условий договоров аренды и купли-продажи объектов муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном порядке, взысканию задолженности по арендным и иным платежам;

- обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в аукционах и конкурсах, проводимых Управлением или уполномоченной на то организацией, всех потенциальных покупателей;

- осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением средств в бюджет от продажи муниципального имущества, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и арендной платы;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Управления;

- 3) решение учредителя о создании Управления;

- 4) решение учредителя о назначении руководителя Управления;

- 5) годовая бухгалтерская отчетность Управления;

- 6) сведения о проведенных в отношении Управления контрольных мероприятиях и их результатах.

4. Руководство Управлением

4.1. Руководство Управлением осуществляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности администрацией муниципального образования Каневской район.

Начальник управления обеспечивает выполнение задач, возложенных на Управление, и осуществление им своих функций.

В период отсутствия руководителя Управления его обязанности исполняет начальник отдела земельно-правовых отношений, либо иное должностное лицо, назначенное распоряжением главы муниципального образования Каневской район.

4.2. Начальник Управления:

4.2.1. Без доверенности осуществляет от имени Управления все юридические действия.

4.2.2. Представляет Управление во всех учреждениях, организациях и предприятиях.

4.2.3. Принимает решения, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями и учреждениями по вопросам управления муниципальной собственностью в пределах компетенции Управления, предусмотренной настоящим Положением.

4.2.4. Издаёт распоряжения и приказы.

4.2.5. Осуществляет в пределах установленных полномочий функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Управления, в том числе:

- назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих Управления, заключает с ними трудовые договоры;

- применяет в пределах своих полномочий меры поощрения к муниципальным служащим Управления и налагает на них дисциплинарные взыскания.

4.2.6. Несет ответственность за уровень квалификации работников Управления.

4.2.7. Обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Управлением.

4.2.8. Утверждает сметы доходов и расходов Управления в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Каневской район.

4.2.9. Обеспечивает соблюдение служебной, трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

4.2.10. Несет ответственность за нарушение Управлением действующего законодательства Российской Федерации, законов Краснодарского края, муниципальных правовых актов и локальных правовых актов.

4.3. Начальник Управления в соответствии с законами Российской Федерации «Об обороне», «Воинской обязанности и военной службе», «О Мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими нормативными актами:

4.3.1. Организует воинский учет работников, прибывающих в запасе, и работников, подлежащих призыву на военную службу.

4.3.2. Создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности.

4.3.3. Предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты.

4.3.4. Выполняет договорные обязательства, а в военное время - государ-

ственные заказы по установленным заданиям.

4.3.5. Проводит бронирование военнообязанных работников, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

4.3.6. Обеспечивает своевременное оповещение и явку работников, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Управлением в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части.

4.3.7. Обеспечивает поставку техники на сборные пункты и воинские части в соответствии с планами мобилизации.

4.3.8. Является начальником гражданской обороны Управления.

5. Имущество Управления и источники финансирования

5.1. Источниками формирования имущества Управления являются основные и оборотные средства, отраженные на его самостоятельном балансе.

5.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Управления является муниципальное образование Каневской район.

5.3. Источниками финансирования деятельности Управления являются средства бюджета района.

5.4. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

5.5. В случае, если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Управления в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена администрацией муниципального образования Каневской район.

5.6. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

5.7. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.8. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Каневской район в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.9. В случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Управлением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Управление обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Реорганизация Управления осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Управление может быть ликвидировано по решению Совета муниципального образования Каневской район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Архивное дело, сохранность документов

7.1. Управление в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.3. При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Каневской район.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами Управления за счет средств бюджета в соответствии с требованиями архивных органов.

Начальник управления имущественных
отношений администрации муниципального
образования Каневской район

А.В.Миляков