

Утверждено:

Постановлением главы администрации

Цивильского района ЧР от 04 мая 2005 г. № 429

Глава администрации Цивильского района

  
Н.В. Евдокимов

## УСТАВ

### Муниципального унитарного предприятия «Детский оздоровительный лагерь «Звездный» администрации Цивильского района Чувашской Республики

(новая редакция утверждена Постановлением главы администрации  
Цивильского района ЧР от 24 августа 2005 г. № 757)

Согласовано:

Председатель комитета по управлению  
муниципальной собственностью

администрации Цивильского района ЧР



Б.Н. Марков

г. Цивильск 2005 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Детский оздоровительный лагерь «Звездный» администрации Цивильского района Чувашской Республики (далее Предприятие) создано в соответствии с постановлением администрации Цивильского р-на ЧР от «03» мая 2005г. «О создании муниципального унитарного предприятия»

1.2. Учредителем Предприятия является Администрация Цивильского р-на ЧР, которая осуществляет полномочия собственника имущества Предприятия и осуществляет координацию и регулирование деятельности Предприятия (далее Учредитель) наименование которого указано на печати Предприятия.

1.3. Предприятие является коммерческой организацией, имущество которого относится к собственности Цивильского района.

1.4. Предприятие в своей деятельности руководствуется законами РФ и ЧР «Об образовании», Гражданским Кодексом РФ, ФЗ от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, Типовым положением об образовательном предприятии дополнительного образования детей и настоящим Уставом.

1.5. Официальное наименование Предприятия:

Полное фирменное:

- на чувашском языке - Чăваш республикин Сĕрпу район администрациĕн муниципаллă пĕрлехлĕ предприятин «Ачасен сывлаха сирĕплетмелли «Звездный» лагере»

- на русском языке - Муниципальное унитарное предприятие «Детский оздоровительный лагерь «Звездный» администрации Цивильского района Чувашской Республики

Сокращенное на русском языке - МУП «ДОЛ «Звездный».

1.6. Предприятие является юридическим лицом, имеет бланки и печати со своим наименованием, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банке.

Предприятие имеет право выступать истцом или ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде в соответствии с Законодательством.

Предприятие отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим Законодательством.

1.7. Почтовый адрес Предприятия: 429900, Чувашская Республика, г. Цивильск.

Юридический адрес: 429900, Чувашская Республика, г. Цивильск.

1.8. Предприятие по согласованию с собственником может создавать филиалы и открывать представительства. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств осуществляется с соблюдением требований ФЗ «О

государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иных федеральных законов.

1.9. Предприятие создается на неограниченный срок.

1.10. На Предприятии не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.

1.11. Изменения и дополнения, вносимые в установленном порядке в настоящий Устав, утверждаются Учредителем, и подлежат государственной регистрации.

1.12. Предприятие может быть участником (членом) коммерческих организаций, а так же некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством допускается участие юридических лиц. Решение об участии Предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях может быть принято только с согласия собственника имущества Предприятия.

## **2. Цели и предмет деятельности**

2.1. Цель организации Предприятия: создание условий для духовного развития, оздоровления и отдыха детей в возрасте от 6 до 14 лет.

2.2. Основными задачами Предприятия являются:

- воспитание детей на принципах гуманности и демократии,
- развитие национальных и культурно-исторических традиций,
- развитие инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей,
- создание благоприятных условий для привлечения детей к занятиям физической культуры и спортом, туризмом, природоохранной работой, организации общественно-полезного труда.

Предприятие имеет право осуществлять иные виды деятельности (в том числе посредническую и внешнеэкономическую), отвечающую целям и задачам Предприятия, не запрещенную законодательством РФ и ЧР и не противоречащую настоящему Уставу по согласованию с учредителем.

Виды деятельности, осуществление которых требует специального разрешения, выполняются только после получения соответствующей лицензии.

## **3. Основные характеристики образовательно-оздоровительного процесса.**

3.1. Образовательно-оздоровительная работа на Предприятии осуществляется на русском и чувашском языках.

3.2. Организация образовательно-оздоровительного процесса на Предприятии регламентируется распорядком дня и планом мероприятий, утвержденным директором Предприятия.

3.3. Порядок приема и сроки оздоровления детей устанавливается Учредителем с учетом рекомендаций Республиканского Фонда Социального страхования и Министерства труда, социальной и демографической политики Чувашской Республики.

Прием детей осуществляется при наличии путевок, выданных администрацией МУП «Детского оздоровительного лагеря «Звездный».

3.4. Правом получения путевок предприятия пользуются все граждане Чувашской Республики и России.

Стоимость путевки устанавливается Предприятием по согласованию с Учредителем.

3.5. В лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды, в которых численность школьников в возрасте от 10 до 14 лет составляет не более 30 человек, в возрасте от 6 до 9 лет - не более 25 человек.

3.6. С учетом пожелания детей и родителей или лиц их заменяющих, а также по планам Предприятия возможна организация профильных смен, а также разновозрастных отрядов, групп и объединений.

3.7. Содержательная программа строится исходя из целей и задач Предприятия, и направлена на всестороннее развитие детей и подростков и адаптацию их во внешней среде.

3.8. В течение весенне-осеннего и зимнего периода Предприятие предоставляет платные дополнительные услуги, согласно утвержденному Учредителем перечню.

#### **4. Права и обязанности участников образовательно-оздоровительного процесса в Предприятии**

4.1. Участниками образовательно-оздоровительного процесса в Предприятии являются отдыхающие дети, педагогические работники и родители (лица их заменяющие) отдыхающих детей.

4.2. Отдыхающие дети имеют право:

- на получение образовательно-оздоровительных услуг в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательно-дополнительных услуг;

- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации;

- на гарантированную охрану и укрепление здоровья, медицинское обслуживание;

4.3. Отдыхающие дети обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и Устав Предприятия;

- бережно относиться к имуществу Предприятия;

- уважать честь и достоинство других отдыхающих и работников Предприятия.

4.4. За систематическое или грубое нарушение внутреннего распорядка Предприятия отдыхающие дети отчисляются из Предприятия.

Компенсация за неиспользованную путевку в случае отчисления ребенка не выплачивается.

4.5. Родители имеют право:

- защищать законные права и интересы своих детей.

4.6. Родители обязаны выполнять распорядок работы Предприятия.

4.7. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики оздоровления и воспитания, учебные пособия и материалы, рекомендуемые органами управления образованием;
- повышать квалификацию в высших профессиональных образовательных предприятиях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на участие в управлении предприятием, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

## **5. Управление Предприятием**

5.1. Управление Предприятием осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Предприятия, действующим на принципах единоначалия, является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Цивильского района ЧР.

С директором заключается контракт в соответствии с Типовым контрактом с руководителем муниципального предприятия.

5.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Предприятия и подотчетен Учредителю.

5.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Предприятия:

- действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом и законодательством распоряжается имуществом предприятия, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает расчетный и иные счета Предприятия, по согласованию с Учредителем;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, структуру и сметы;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством финансово-хозяйственную деятельность Предприятия;
- в пределах своей компетенции издает указания, приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия;
- выполняет иные функции и обязанности, определяемые действующим законодательством и контрактом найма.

5.5. Директор по согласованию с учредителем определяет структуру администрации, численность, квалификационный и штатный составы, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Предприятия, заключает с ними контракты или

трудовые договоры. Директор за свой труд получает вознаграждения исключительно в формах, в пределах, предусмотренных в контракте найма его на работу, включая командировочные выплаты.

Нахождение директора вне Предприятия по служебным делам, а также время отгула, отпуска, болезни фиксируется в специально заведенном журнале в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Цивильского района с указанием лица, заменяющего Директора.

Заместителем директора является начальник лагеря.

5.6. На штатные должности в Предприятие принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник предприятия должен быть ознакомлен с условиями труда и должностными обязанностями. Работники Предприятия несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей. К работе в качестве вспомогательного персонала, а так же при прохождении учебной либо производственной практики, могут привлекаться учащиеся и (или) студенты учебных заведений достигшие 16 летнего возраста, по их желанию и с согласия одного из родителей (или лиц их заменяющих), в свободное от учебы время.

5.7. Для оказания помощи воспитателям и отрядным вожатым в организации воспитательной работы, проведения педагогических экспериментов, обобщения и распространения нетрадиционных форм работы с детьми в Предприятии создается педагогический совет, в который входят начальник лагеря и педагогические работники. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер.

5.8. Начальник лагеря:

- обеспечивает руководство персоналом Предприятия в организационно-воспитательной работе;

- разрабатывает, и после согласования с директором, утверждает должностные обязанности работников Предприятия, знакомит их с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала Предприятия по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев с детьми, составляет график выхода на работу и график выходных дней для всего персонала Предприятия, ведет учет детей и сотрудников;

- создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы.

5.9. Для работников Предприятия устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.10. Работники Предприятия на время их работы в Предприятии обеспечиваются служебным жильем, получают готовое питание с оплатой 20% фактической стоимости продуктов питания и хлебных изделий, без включения в стоимость питания общелагерных накладных расходов.

## **6. Компетенция и ответственность Предприятия**

6.1. Предприятие самостоятельно в осуществлении образовательно-оздоровительного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, определенных уставом Предприятия:

6.2. К компетенции Предприятия относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательно-оздоровительного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах имеющихся в Предприятии финансовых средств;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных ресурсов;
- предоставление Учредителю Предприятия ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательно-оздоровительного процесса;
- установление структуры управления деятельностью Предприятия, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах имеющихся на Предприятии финансовых средств и с учетом ограничений, установленных Федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, порядка и размеров премирования работников Предприятия согласно Положению о премировании;
- разработка и принятие Устава Предприятия, согласованного с Учредителем в части, определенной законодательством Чувашской Республики и Российской Федерации;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Предприятия и иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательно-оздоровительного процесса в соответствии с Уставом Предприятия.

6.3. Предприятие несет в установленном законодательством Чувашской Республики и Российской Федерацией порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье детей и работников Предприятия во время образовательно-оздоровительного процесса;
- нарушение прав и свободы детей и работников Предприятия.

6.4. Предприятие обязано:

- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, за нарушения правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечить своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечить гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечить своим работникам и обслуживаемому населению безопасные условия труда, обслуживания и нести в установленном порядке ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение государственной отчетности, нарушение установленного порядка финансово-хозяйственной деятельности, учета и использование государственного имущества должностные лица Предприятия несут установленную законодательством РФ и ЧР имущественную, уголовную, административную и дисциплинарную ответственность;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу их на государственное хранение;

- представлять всю необходимую документацию Учредителю для проверки финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

6.5. Контроль и ревизия деятельности Предприятия, контроль за исполнением контракта найма директора осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики возложена проверка деятельности муниципальных предприятий.

6.6. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## **7. Имущество и финансы Предприятия**

7.1. Все имущество Предприятия является муниципальной собственностью Цивильского района Чувашской Республики и передано Предприятию на праве хозяйственного ведения и в безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством.

Распоряжение указанным имуществом, в том числе продажа, сдача в аренду, передача в залог, внесение имущества в качестве вклада в уставный



(складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, обременение иными способами, оформление выбытия основных средств, производится по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами.

7.2. Источниками формирования имущества Предприятия, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, переданное Предприятию его собственником;
- доход, полученный от выполнения работ, услуг, реализации продукции и услуг, а также от других видов хозяйственной, финансовой и внешнеэкономической деятельности;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- амортизационные отчисления;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Чувашской Республики.

7.3. Уставный фонд Предприятия образуют основные и оборотные средства, передаваемые ему Учредителем по передаточным актам и отраженные в балансе Предприятия.

Уставный фонд предприятия может формироваться за счет денежных средств, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Уставный фонд предприятия сформирован в сумме — 109 363 (Сто девять тысяч триста шестьдесят три) рубля.

По решению учредителя допускается увеличение уставного фонда предприятия за счет дополнительно передаваемого собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности Предприятия.

7.4. Учредитель вправе, а в случаях, предусмотренных законом, обязан уменьшить уставный фонд Предприятия.

Уставный фонд Предприятия не может быть уменьшен, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше определенного в соответствии с законом минимального размера уставного фонда.

7.5. Условия и порядок использования имущества, переданного Предприятию в аренду, пользование, а также по иным законным основаниям, определяются в договорах между Предприятием и Учредителем.

7.6. Предприятие обязано в случае получения исполнительного листа о взыскании кредиторской задолженности или ареста уполномоченными органами муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, незамедлительно сообщать об этом Учредителю с представлением копий всех соответствующих документов и объяснений по данным фактам, а также вести Реестр указанных исполнительных листов.

7.7. Предприятию запрещается без согласования с Учредителем вносить в качестве залога муниципальное имущество, брать кредиты, в том числе и под залог производственных запасов.

7.8. Предприятие самостоятельно распоряжается прибылью, полученной в результате деятельности предприятия, оставшейся после уплаты налогов и

других обязательных платежей, в том числе отчислений Учредителю за использование имущества, переданного Предприятию на праве хозяйственного ведения.

7.9. Предприятие ежегодно производит отчисления за амортизацию имущества, находящегося на его балансе.

Размер и порядок амортизационных отчислений устанавливается предприятием самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Предприятие формирует резервный фонд в размере не менее 10% его уставного фонда, направляя на эти цели не менее 5% остающейся в его распоряжении чистой прибыли до достижения резервным фондом установленной величины.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

Предприятие за счет чистой прибыли может создать также иные фонды: фонд накопления, фонд потребления.

Фонды образуются за счет прибыли, оставшейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и других обязательных платежей. Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы Предприятием только на цели, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

7.11. Неиспользуемые в текущем году средства переносятся на следующий год и изъятию не подлежат.

7.12. При управлении имуществом Предприятие обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества только по целевому назначению; не допускать ненормативного ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

7.13. Предприятие вправе сдавать в аренду, передавать во временное пользование или на иных договорных условиях закрепленное за ним муниципальное имущество, а также вносить в качестве залога, заклада, совершать любые сделки с имуществом или иным способом распоряжаться имуществом, возможным последствием которых является отчуждение имущества в пользу третьих лиц только с согласия Учредителя в порядке определяемом законом. Сдача в аренду Предприятием закрепленных за ним объектов собственности, а также земельных участков, осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР.

7.14. Предприятие отвечает по своим обязательствам в пределах и в порядке, определяемом законом.

7.15. Имущество ликвидируемого Предприятия, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, подаренное или поступившее в качестве безвозмездных благотворительных взносов или пожертвований, приобретенное

или переданное за счет средств выделяемых ему по смете или переданное другими муниципальными и государственными органами, предприятиями и учреждениями, приобретенное за счет собственных средств, передается в установленном порядке Учредителю со дня принятия решения о ликвидации Предприятия.

## **8. Компетенция Учредителя**

8.1. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, организация, перепрофилирование, изменение статуса Предприятия;
- назначение и освобождение от должности директора Предприятия и согласование кандидатур на должность начальника лагеря и главного бухгалтера;
- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Предприятия и его заместителей (начальника лагеря) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иных актов трудового законодательства Чувашской Республики;
- установление надбавок и доплат к заработной плате директора Предприятия, порядка и размера его премирования;
- внесение предложений о присвоении педагогическим работникам Предприятия почетных званий;
- утверждение Устава Предприятия и внесение предложений о его регистрации;
- осуществление контроля за деятельностью Предприятия в части соблюдения законодательства об образовании и труде, за сохранностью муниципальной собственности, переданной Предприятию в хозяйственное ведение, финансово-хозяйственной деятельностью;
- утверждение договоров на аренду помещений и имущества;
- утверждение договоров, смет на капитальный и текущий ремонт зданий и помещений Предприятия;
- согласование сроков, графиков и прейскурантов цен на оказание образовательно-оздоровительных услуг;
- осуществление экспертизы, заключение которой является основанием к выдаче лицензии на право ведения образовательно-оздоровительной деятельности, на предмет установления соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых Предприятием, соответствия государственным и местным требованиям в части соблюдения строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм охраны здоровья детей и работников Предприятия, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штата Предприятия;
- внесение предложений о лицензировании и аккредитации Предприятия на право осуществления образовательно-оздоровительной деятельности;
- проведение по итогам проверок и иным актуальным вопросам деятельности Предприятия, совещаний, собраний, информирования общественности, родителей, вышестоящей организации о результатах работы Предприятия;

- установление наполняемости отрядов.

## **9. Локальные акты Предприятия**

9.1. На Предприятии в целях обеспечения его текущей деятельности могут приниматься в порядке, предусмотренном п.6.2 и п.8.1 настоящего Устава, следующие локальные акты:

- должностные инструкции и квалификационные требования;
- правила внутреннего распорядка;
- книга приказов и распоряжений, издаваемых директором лагеря Предприятия;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- перечень дополнительных платных Услуг.

## **10. Реорганизация и ликвидация**

10.1. Реорганизация Предприятия (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование в иную организационную форму) может быть осуществлена по решению Учредителя, на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ и ЧР.

10.2. Решение о ликвидации Предприятия принимается Учредителем по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Процедура ликвидации осуществляется соответствующей ликвидационной комиссией, которая создается и проводит работу ликвидации в установленном порядке.

10.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Законодательством РФ и ЧР. Ликвидация или реорганизация Предприятия является безусловным основанием для прекращения с директором трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

10.5. При реорганизации Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-преемнику.

При ликвидации Предприятия документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в городские архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Предприятия. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов.

10.6. Предприятие считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

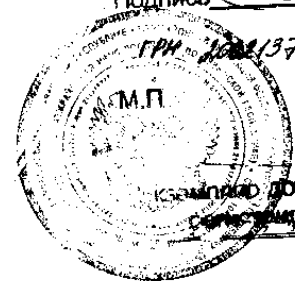
Межрайонный отдел государственной регистрации  
и кадастра по Республике Саха (Якутия)  
по городу Якутску  
Выдано Свидетельство о  
государственной регистрации

"29" ноября 2006 года

ОГРН 1052137004677

Подпись Зои Макарьевны

Подпись \_\_\_\_\_



ОГРН 1052137031383

Копия документа хранится в  
Секции по кадастровому делу