**Каратузский сельсовет**



№ 7 (173) от 14 ноября 2017 г.

с. Каратузское

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2017г. с.Каратузское №160-П

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Каратузского сельсовета

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Каратузского сельсовета, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановлением от 10.06.2015г. №266а-П «Об утверждении норм расходов на возмещение затрат работникам администрации Каратузского сельсовета, связанных со служебными командировками и исполнением должностных обязанностей».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой*.*
4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

Глава Каратузского сельсовета Саар А.А.

Приложение к постановлению

от 10.11.2017г. №160-П

**Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Каратузского сельсовета**

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Каратузского сельсовета (далее - Положение) регулирует порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работодателем для которых выступает администрация Каратузского сельсовета (далее – работодатель, работник).

2. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома главы администрации Каратузского сельсовета.

3. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства, а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства.

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, за счет средств бюджета Каратузского сельсовета, выделенных на содержание администрации Каратузского сельсовета, осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами (счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения), но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 % от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного проживания в каждом конкретном случае решается главой администрации Каратузского сельсовета с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха;

3) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, при командировании работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон), с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования.

В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно;

4) иные расходы, подлежащие возмещению на оплату возмещаются работнику в размере фактических расходов разрешения главы администрации Каратузского сельсовета.

Для возмещения иных расходов, произведенных работником с разрешения или ведома работодателя, работник оформляет докладную записку на имя главы администрации Каратузского сельсовета, в которой указывает иные расходы, произведенные работником за время нахождения в командировке, с приложением документов, подтверждающих их оплату.

Согласование докладной записки осуществляется путем проставления визы главы администрации Каратузского сельсовета.

5. Работник по возвращении из командировки обязан представить в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы по установленной форме.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и об иных расходах, связанных с командировкой.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2017 с.Каратузское № 161-П

О проведении заключительного юбилейного мероприятия «Золотой фонд села»

Руководствуясь ст.7 Устава Каратузского сельсовета, в соответствии с Планом проведения мероприятий, посвященных 290-летию села Каратузское, в целях повышения престижа и авторитета человека труда, воспитания молодого поколения на лучших трудовых традициях, для пропаганды трудовых достижений жителей сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести праздничное мероприятие «Золотой фонд села», посвящённое чествованию жителей села, внёсших большой вклад в развитие территории, 15 декабря 2017 года в 14.00 часов по адресу с. Каратузское, ул.Революционная, 23, МБУК СКД Центр «Спутник».

2. Для организации и проведения мероприятия утвердить состав организационного комитета (Приложение №1).

3. Утвердить план организационных мероприятий (Приложение № 2).

4. В рамках муниципального задания МБУК «Каратузский сельский культурно-досуговый центр «Спутник» (Дурновцева О.И.), разработать сценарий праздничного мероприятия в срок до 24 ноября 2017 года.

5. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на Е.И.Вилль, и.о.заместителя главы администрации сельсовета.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Каратузский вестник»

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлению администрации Каратузского сельсовета от 14.11.2017 № 161-П |

Состав организационного комитета

по подготовке и проведению заключительного юбилейного мероприятия «Золотой фонд села»

- О.В.Федосеева, председатель Каратузского сельского Совета депутатов - председатель организационного комитета (по согласованию);

- Е.И.Вилль, – и.о.заместителя главы администрации сельсовета, заместитель председателя организационного комитета;

- Е.А.Зайкина – секретарь организационного комитета.

Члены организационного комитета:

- А.А.Козин, начальник отдела культуры, молодежной политики, ФК, спорта и туризма администрации Каратузского района (по согласованию);

- Т.П.Сомова, директор МБОУ ДОД Каратузская ДШИ (по согласованию);

- Е.И.Блинцов, директор МБУ «Молодежный центр Лидер» (по согласованию);

- Л.Н.Николаева, заведующая МБУК «Межпоселенческий отдел развития библиотечного дела Каратузского района» (по согласованию);

- О.И.Дурновцева, директор МБУК «Каратузский сельский культурно- досуговый центр «Спутник» (по согласованию);

- Е.М. Бессонова, и.о.директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» (по согласованию).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к постановлению администрации Каратузского сельсовета  от 14.11.2017 № 161-П |

ПЛАН

организационных мероприятий по подготовке и проведению

заключительного юбилейного мероприятия «Золотой фонд села»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Дата | Ответственный |
|  | Заседание оргкомитета | 21.11.2017г.  28.11.2017г.  05.12.2017г.  12.12.2017г. | Федосеева О.В. |
|  | Формирование списков награждаемых:  - Подготовка и рассылка информационных писем на имя руководителей организаций  - сбор ходатайств на награждение и информации о развитии сфер  - фотосессия для альбома о награжденных  - вручение пригласительных участникам мероприятия | 20.11.2017г.  24.11.2017г.  01.12.2017г.  11.12.2017г. | Федосеева О.В., Блинцов Е.И.  Федосеева О.В.  Федосеева О.В. Блинцов Е.И. |
|  | Подготовка ходатайств на имя главы района, главы сельсовета на награждение | 27.11.2017г. | Федосеева О.В. |
|  | Расчет сметы мероприятия, обеспечение подарками | 28.11.2017г. | Вилль Е.И.  Зайкина Е.А. |
|  | Информационное наполнение малого зала  - выставка о развитии предприятий, учреждений села;  - создание макета альбома о награжденных  - создание буклета к мероприятию | 15.12.2017г.  01.12.2017г.  01.12.2017г. | Козин А.А.  Николаева Л.Н. |
|  | Разработка сценарного хода, сценария юбилейного мероприятия «Золотой фонд села» | 24.11.2017г. | Сомова Т.П.  Дурновцева О.И. |
|  | Реклама мероприятия  - оповещение населения через газету;  - оповещение населения по ТВ;  - афиша мероприятия;  - листовки о мероприятии;  - аудиотрансляция приглашения на праздник;  - оповещение населения через бегущую строку;  - оповещение населения через социальные сети Internet;  - разработка макета пригласительного | 01.12.2017 г.  06.12-14.12.2017г.  04.12.2017 г.  01.12.2017 г.  11.12-14.12.2017 г.  06.12-14.12.2017 г.  06.12-14.12.2017 г.  01.12.2017 г. | Зайкина Е.А.  Бессонова Е.М.  Дурновцева О.И.  //-//-//-//-//-//-//-//-  Дурновцева О.И.  Вилль Е.И.,  Дурновцева О.И., Николаева Л.Н.  Блинцов Е.И. |
|  | Обеспечение безопасности мероприятия. Организация парковки автомобилей | 15.12.2017 г. | Дурновцева О.И. |
|  | Праздничное оформление большого и малого зала ЦК «Спутник» | 15.12.2017 г. | Дурновцева О.И. |
|  | Встреча и размещение участников праздничного мероприятия | 15.12.2017 г. | Дурновцева О.И.  Николаева Л.Н. |
|  | Организация предновогодней встречи главы района и главы села с награждёнными | 15.12.2017г. | Сомова Т.П.  Дурновцева О.И. |
|  | Фотосъемка мероприятия | 15.12.2017г. | Блинцов Е.И. |
|  | Видеосъемка мероприятия | 15.12.2017г. | Бессонова Е.М. |
|  | Взаимодействие со СМИ | 15.12-22.12.2017г. | Федосеева О.В. |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2017 с. Каратузское № 163-П

Об утверждении Положения о проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий, учреждений, организаций всех форм собственности и(или) прилегающих к ним территорий

Руководствуясь пунктами 7, 14, 17 Устава Каратузского сельсовета, в целях создания условий для массового отдыха жителей сельсовета, повышения эстетической культуры населения и в связи с подготовкой и проведением предновогодних и рождественских праздников ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий, учреждений, организаций всех форм собственности и(или) прилегающих к ним территорий (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по подведению итогов конкурса на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий, учреждений, организаций всех форм собственности и(или) прилегающих к ним территорий (Приложение 2).

3. Рекомендовать руководителям учреждений и организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам принять участие в конкурсе на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и прилегающих к ним территорий в целях улучшения эстетического облика и привлекательности села.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.заместителя главы администрации сельсовета Е.И.Вилль.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования на сайте Каратузского сельсовета, в газетах «Знамя труда» и Каратузский вестник».

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение № 1

к Постановлению № 163-П

от 14.11.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Конкурса на лучшее новогоднее оформление

фасадов зданий, учреждений, организаций всех форм собственности

и(или) прилегающих к ним территорий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения Конкурса на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий, учреждений, организаций всех форм собственности и(или) прилегающих к ним территорий (далее - Конкурс).

1.2. Организаторами Конкурса являются Каратузский сельский Совет депутатов, администрация Каратузского сельсовета.

1.3. Конкурс на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий, учреждений, организаций всех форм собственности проводится в целях:

- улучшения архитектурно-художественного облика и выразительности существующей застройки в преддверии новогодних праздников;

- создания праздничной атмосферы для жителей и гостей села в предновогодние дни, новогодние и рождественские праздники, повышения эстетической культуры населения;

- привлечения учреждений всех форм собственности на выполнение работ по праздничному оформлению фасадов зданий и прилегающих к ним территорий;

- выявления и поощрения лучших художественно-оформительских решений по созданию эстетически привлекательной новогодней среды села;

1.4. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1.4.1. Лучшее новогоднее оформление фасадов, витрин и окон зданий и прилегающей к ним территории среди организаций, относящихся к социальной сфере (образование, культура, здравоохранение, социальная защита);

1.4.2. Лучшее новогоднее оформление фасадов, витрин и окон зданий и прилегающей к ним территории среди индивидуальных предпринимателей и микропредприятий с численностью работников не более 15 человек;

1.4.3. Лучшее новогоднее оформление фасадов, витрин и окон зданий и прилегающей к ним территории среди организаций, учреждений, предприятий не указанных в п.п.1.4.1.-1.4.2.;

1.4.4. Лучшее новогоднее оформление фасадов, витрин и окон зданий и прилегающей к ним территории среди собственников жилых помещений.

1.4.5. Лучшее новогоднее оформление фасадов, витрин и окон зданий и прилегающей к ним территории среди собственников многоквартирных домов.

II. Участники Конкурса

2.1. Участниками Конкурса являются учреждения и организации всех форм собственности села Каратузское, жители села. Заявки для участия в Конкурсе, согласно Приложения к Положению, принимаются в приёмной администрации Каратузского сельсовета по адресу: с. Каратузское, ул. Ленина, 30, тел. 21-4-42, 22-6-51.

III. Организация и проведение Конкурса

3.1. Конкурс проводится в период с 01 декабря по 25 декабря 2017 года.

3.3. Комиссия в период с 18.12.2017 по 22.12.2017 осуществляет осмотр всех зданий, территорий участников конкурса с применением кино- и (или) фотосъемки, для определения результатов.

3.4. Основными критериями при подведении итогов Конкурса являются:

- художественная выразительность, оригинальность в оформлении;

- наличие тематического новогоднего и рождественского оформления;

- оригинальное композиционное решение;

- спектр использования участниками возможностей выбранных ими подручных материалов;

- наличие гармонии цветового решения в оформлении;

- использование современных светотехнических средств, подсветки;

- чистота и мастерство исполнения.

IV. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

4.1. Подведение итогов Конкурса осуществляется на заседании комиссии по подведению итогов Конкурса 25.12.2017 года.

4.2. Комиссия проводит оценку конкурсных объектов и по результатам оценок определяет одного победителя в каждой из номинаций по установленным критериям. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии. Результаты Конкурса оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии.

4.3. Победители Конкурса в каждой номинации награждаются ценными подарками и дипломами.

4.4. Участники Конкурса награждаются подарками и благодарственными письмами.

4.5. Церемония вручения наград будет проходить на главной ёлке села в парке «Лидер» 28 декабря 2017 года в 16.00.

Приложение 1

к Положению о проведении конкурса

Заявка на участие в конкурсе

на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий,

учреждений, организаций всех форм собственности

и(или) прилегающих к ним территорий

в номинации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование предприятия, учреждения, Ф.И.О. участника, старосты МКД

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. контактного лица | Адрес объекта Конкурса | Контактный телефон, электронный адрес |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Предложения по улучшению санитарного состояния и благоустройства территории села Каратузского:

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

Подпись участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Постановлению № 163-П

от 14.11.2017 г.

Состав комиссии

по подведению итогов конкурса

на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий,

учреждений, организаций всех форм собственности

и(или) прилегающих к ним территорий

1. Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов – председатель комиссии.

2. Вилль Е.И., и.о.заместителя главы адинистрации Каратузского сельсовета – заместитель председателя комиссии.

3. Зайкина Е.А., специалист администрации Каратузского сельсовета – секретарь комиссии.

Члены организационного комиссии:

4. А.А.Козин, начальник отдела культуры, молодежной политики, ФК, спорта и туризма администрации Каратузского района (по согласованию);

5. Т.П.Сомова, директор МБОУ ДОД Каратузская ДШИ (по согласованию);

6. Е.И.Блинцов, директор МБУ «Молодежный центр Лидер» (по согласованию);

7. Л.Н.Николаева, заведующая МБУК «Межпоселенческий отдел развития библиотечного дела Каратузского района» (по согласованию);

8. О.И.Дурновцева, директор МБУК «Каратузский сельский культурно- досуговый центр «Спутник» (по согласованию);

9. Е.М. Бессонова, и.о.директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» (по согласованию).

10. Курагина Д.В., ведущий специалист по вопросам ЖКХ, благоустройства, транспорта и строительства администрации сельсовета.

Выпуск номера подготовила администрация Каратузского сельсовета.

Тираж: 50 экземпляров.

Адрес: село Каратузское улица Ленина 30