

ПРИЧУЛЬМСКИЙ вестник

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

21 декабря 2020 года

№ 49 (385)

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЧУЛЬМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2020 п.Причумльмский № 080-П

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на территории Причумльмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», статьями 14, 17, 33 Устава Причумльмского сельсовета Ачинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на территории Причумльмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листке «Причумльмский вестник», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Причумльмского сельсовета и сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края по адресу: <http://adm-prichulim.ru/>.

И.п.Главы Причумльмского сельсовета О.С.Абрамова

Приложение к постановлению администрации Причумльмского сельсовета от 18.12.2020 № 080-П

Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на территории Причумльмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

1. Паспорт Программы

Наименование Программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на территории Причумльмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов (далее - Программа)
Основание разработки программы	- статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

(наименование и номер соответствующего правового акта)	- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - статья 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами»
Ответственный исполнитель программы	Администрация Причумльмского сельсовета Ачинского района Красноярского края (далее – администрация Причумльмского сельсовета)
Цели программы	1) предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края (далее – требований, установленных законодательством) 2) устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством
Задачи программы	1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством; 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих

	<p>нарушениям обязательных требований, установленных законодательством;</p> <p>3) повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<p>Реализация Программы позволит:</p> <p>1) повысить эффективность профилактической работы, проводимой администрацией Причумынского сельсовета, по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Причумынского сельсовета, требований законодательства;</p> <p>2) улучшить информационное обеспечение деятельности администрации Причумынского сельсовета по профилактике и предупреждению нарушений законодательства;</p> <p>3) уменьшить общее число нарушений требований законодательства, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Причумынского сельсовета</p>
Сроки и этапы реализации программы	2021 год и плановый период 2022-2023 годов
Объемы и источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий Программы не предусмотрено

2. Характеристика сферы реализации Программы

Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ в Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» введена статья 8.2 «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований», которая вступила в силу с 1 января 2017 года.

Внесенные изменения обязывают органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В этой связи возникла необходимость по принятию мер, направленных на профилактику правонарушений и нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края.

На территории Причумынского сельсовета осуществляются следующие виды муниципального контроля:

- муниципальный жилищный контроль;
 - муниципальный лесной контроль;
 - муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;
 - муниципальный контроль в области торговой деятельности;
- Обзор по видам муниципального контроля на территории Причумынского сельсовета:

1) при осуществлении муниципального жилищного контроля предметом контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, а также выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами предписаний об

устранении выявленных нарушений, выданных органом муниципального жилищного контроля.

К подконтрольным субъектам по муниципальному жилищному контролю относятся юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

По состоянию на 01.12.2020 количество подконтрольных субъектов на территории Причумынского сельсовета – 43.

За 2019-2020 годы плановые и внеплановые проверки в отношении юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились, обращений граждан о нарушении их прав, о предотвращении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не поступало.

В 2019-2020 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:

- на официальном сайте администрации Причумынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство) размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

- администрацией Причумынского сельсовета проведено обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля, обзор результатов которых размещен на официальном сайте администрации Причумынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство).

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках осуществления муниципального жилищного контроля:

- ключевыми рисками для целей осуществления указанного муниципального контроля являются нарушения требований законодательства:

а) влекущих возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) повлекших причинение культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2) при осуществлении муниципального лесного контроля предметом контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Красноярского края в области лесного законодательства, а также муниципальными правовыми актами.

К подконтрольным субъектам по муниципальному лесному контролю относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели.

По состоянию на 01.12.2020 количество подконтрольных субъектов на территории Причумынского сельсовета – 0.

За 2019-2020 годы плановые и внеплановые проверки в отношении юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились, обращений граждан о нарушении их прав, о предотвращении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не поступало.

В 2019-2020 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:

- на официальном сайте администрации Причумынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство) размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

- администрацией Причумынского сельсовета проведено обобщение практики осуществления муниципального лесного контроля, обзор результатов которых размещен на официальном сайте администрации Причумынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство).

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках осуществления

муниципального лесного контроля:

- ключевыми рисками для целей осуществления указанного муниципального контроля являются нарушения требований законодательства:

а) влекущих возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) повлекших причинение культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения предметом контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Причумлынского сельсовета проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели.

По состоянию на 01.12.2020 количество подконтрольных субъектов на территории Причумлынского сельсовета – 3390 м.

За 2019-2020 годы плановые и внеплановые проверки в отношении юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились, обращений граждан о нарушении их прав, о предотвращении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не поступало.

В 2019-2020 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:

- на официальном сайте администрации Причумлынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство) размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

- администрацией Причумлынского сельсовета проведено обобщение практики осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, обзор результатов которых размещен на официальном сайте администрации Причумлынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство).

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения:

- ключевыми рисками для целей осуществления указанного муниципального контроля являются нарушения требований законодательства:

а) влекущих возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) повлекших причинение культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4) при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности предметом контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами Причумлынского сельсовета.

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю в области торговой деятельности относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели.

По состоянию на 01.12.2020 количество подконтрольных субъектов на территории Причумлынского сельсовета – 0. За 2019-2020 годы плановые и внеплановые проверки в отношении юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились, обращений граждан о нарушении их прав, о предотвращении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не поступало.

В 2019-2020 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:

- на официальном сайте администрации Причумлынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство) размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности;

- администрацией Причумлынского сельсовета проведено обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, обзор результатов которых размещен на официальном сайте администрации Причумлынского сельсовета и сельского Совета депутатов (рубрика Малое предпринимательство). Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности:

- ключевыми рисками для целей осуществления указанного муниципального контроля являются нарушения требований законодательства:

а) влекущих возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) повлекших причинение культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Цели и задачи Программы

Целью Программы является предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством.

Для достижения этой цели необходимо решить поставленные задачи:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством;
- 3) повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Прогноз конечных результатов, сроки и этапы реализации Программы

В результате проведенных мероприятий Программы:

- 1) повысится эффективность профилактической работы, проводимой администрацией Причумлынского сельсовета, по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Причумлынского сельсовета, требований законодательства;
- 2) улучшится информационное обеспечение деятельности администрации Причумлынского сельсовета по профилактике и предупреждению нарушений законодательства;
- 3) уменьшится общее число нарушений требований законодательства, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных

предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Причудымского сельсовета.

Срок реализации программы - 2021 год.

5. Перечень основных мероприятий Программы

Для реализации поставленных в настоящей Программе задач предусмотрен комплекс мероприятий, который предоставлен в приложении 1 к настоящей Программе.

Проект мероприятий по нарушению обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на 2022-2023 годы представлен в приложении 2 к настоящей Программе.

6. Оценка эффективности Программы

Отчетные показатели Программы предназначены способствовать максимальному достижению сокращения количества нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства.

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий.

Отчетные показатели по оценке эффективности Программы на 2021 год представлены в приложении 3 в настоящей Программе.

Проект отчетных показателей за 2022-2023 годы представлен в приложении 4 к настоящей Программе.

Раздел 7. Финансовое обеспечение Программы

В рамках Программы финансирование мероприятий, направленных на осуществление информирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, не предусмотрено.

8. Анализ рисков реализации Программы

В Программу возможны внесения изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с изменениями, связанными с необходимостью осуществления профилактических мер в отношении нарушений, выявленных в ходе плановых и внеплановых проверок, проведенных должностными лицами администрации Причудымского сельсовета в 2021 году.

Приложение 1 к Программе

План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Размещение на официальном сайте администрации Причудымского сельсовета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом: - муниципального жилищного контроля; - муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения; - муниципального контроля в области торговой деятельности; - муниципального лесного контроля	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета

2	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещения на сайте администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	4 квартал 2021 года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета
3	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: 1) разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; 2) разъяснительной работы в средствах массовой информации; 3) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета
4	Внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета

	требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»		
5	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета

Приложение 2 к Программе

Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на 2022-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Размещение на официальном сайте администрации Причудымского сельсовета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом: <ul style="list-style-type: none"> - муниципального жилищного контроля; - муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения; - муниципального контроля в области торговой деятельности; - муниципального лесного контроля 	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета, зам.Главы Причудымского сельсовета
2	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на сайте администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто	4 квартал 2022 г. и 2023 г.	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета

	встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений		
3	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: <ol style="list-style-type: none"> 1) разработки и опубликования по руководств по соблюдению обязательных требований; 2) разъяснительной работы в средствах массовой информации; 3) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований 	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета
4	Внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	в течение года	Специалист 1 категории администрации Причудымского сельсовета

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

п. Причудымский

№ 081-П

Об утверждении регламента работы административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь статьями 14, 17 Устава Причудымского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент работы административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Причудымского сельсовета от 13.05.2016 № 106-П «Об утверждении регламента работы административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листке «Причудымский вестник», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Причудымского сельсовета и сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края по адресу: <http://adm-prichulim.ru/>.

И.п.Главы Причудымского сельсовета

О.С.Абрамова

Приложение к постановлению администрации Причудымского сельсовета от 21.12.2020 № 081-П

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЧИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края, в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Полномочия административной комиссии устанавливаются на срок полномочий Причудымского сельского Совета депутатов.

Срок полномочий административной комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

1.3. Административная комиссия не является органом администрации Причудымского сельсовета и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.4. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.5. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед главой Причудымского сельсовета.

1.6. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Причудымского сельсовета.

1.7. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Состав административной комиссии

3.1. Состав административной комиссии утверждается решением Причудымского сельского Совета депутатов.

3.2. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

3.3. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;

д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

в) ведет протокол заседания и подписывает его;

г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

- а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- б) участвуют в заседаниях административной комиссии;
- в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;
- г) участвуют в голосовании при принятии решений.

5. Прекращение полномочий члена административной комиссии.

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- в) прекращения гражданства Российской Федерации;
- г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;
- ж) смерти члена административной комиссии.

6. Организация работы административной комиссии

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2. Заседания административной комиссии проводятся в помещении по адресу: Красноярский край, Ачинский район, п.Причулымский, ул.Просвещения, 20, за исключением случаев, когда не поступило ни одного протокола на рассмотрение административной комиссии. В случае, если дата заседания месяца выпадает на праздничный день, административная комиссия проводится в рабочий день, предшествующий праздничному дню.

6.3. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

6.4. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.5. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.6. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

6.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.10. На заседаниях административной комиссии могут присутствовать депутаты Причулымского сельского Совета депутатов, должностные лица МО МВД России «Ачинский» и лица по приглашению председателя, если их участие в заседании административной комиссии признано необходимым.

6.11. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.12. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

6.13. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

6.14. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

6.15. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

6.16. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

6.17. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

6.18. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

6.19. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

6.20. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

7. Компетенция административной комиссии

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел (материалов, протоколов) об административных правонарушениях, совершенных на территории Причулымского сельсовета, подведомственность которых установлена законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

8. Организация и ведение делопроизводства административной комиссии

8.1. Ответственный секретарь комиссии при ведении делопроизводства выполняет следующую работу:

- 1) ведет учет поступившей корреспонденции в журнале регистрации и учета материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии;
- 2) ведет номенклатурные дела об административных правонарушениях;
- 3) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;
- 4) направляет определения о назначении даты, времени и места рассмотрения дела лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении и другим лицам, вызываемым на заседание административной комиссии;
- 5) готовит списки дел, назначенных к рассмотрению административной комиссии;
- 6) своевременно направляет уведомления всем членам административной комиссии;
- 7) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;
- 8) ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В протоколе указывается:

- а) дата и место рассмотрения дела;
- б) наименование и состав административной комиссии;
- в) событие рассматриваемого правонарушения;
- г) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- д) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- е) объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;

ж) документы, исследованные при рассмотрении дела;
9) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех рабочих дней со дня вынесения указанного постановления;

10) осуществляет контроль и учет исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных административной комиссией;

11) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;

12) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

13) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение.

8.2. После рассмотрения дела административной комиссией, ответственный секретарь подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующие заседанию административной комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания административной комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы и текст был полностью виден.

8.3. После рассмотрения дела об административном правонарушении ответственным секретарем административной комиссии в журнале регистрации материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, производится отметка о принятом решении. При направлении материалов дела об административном правонарушении или их копий в другие органы в указанном журнале регистрации также производятся соответствующие отметки.

8.4. При поступлении документов в адрес административной комиссии почтовым отправлением ответственный секретарь вскрывает пакеты, проверяет соответствие поступивших документов и проставляет дату поступления документа. Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, составляется акт, при этом копия акта отсылается обратно отправителю, а оригинал приобщается к полученным документам.

8.5. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, и год поступления.

8.6. На всех подшитых в дело документах в правом верхнем углу проставляется порядковый номер страницы. Нумерация листов в каждом томе дела начинается с первого номера. Чистые листы в делах не нумеруются. Лист, сложенный и подшитый за середину, нумеруется как два отдельных листа. Лист, сложенный в несколько раз и прошитый за один край, нумеруется на верхней складке как один лист. Карты, схемы, чертежи, фотосъемки и другие материалы, которые невозможно или нецелесообразно подшивать в дело, должны храниться при деле в отдельных пакетах (конвертах), с обязательным указанием о них в описи документов. В каждом деле при подшивке документов металлические скрепления (булавки, скрепки и т.п.) удаляются.

8.7. Основным принципом регистрации дел об административных правонарушениях является: единообразие регистрации дел об административных правонарушениях. При поступлении на рассмотрение в административную комиссию протокола об административном правонарушении ему присваивается индивидуальный порядковый номер согласно журналу учета материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, сопровождающий в дальнейшем производство по делу.

8.8. В административной комиссии ведутся:

- журнал регистрации входящей корреспонденции;
- журнал регистрации материалов, поступающих на рассмотрение административной комиссии Причудымского сельсовета;
- журнал регистрации исходящей корреспонденции;
- книга регистрации протоколов, составленных членами

административной комиссии.

8.9. Журналы и книги Комиссии должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью. Все записи в журналах делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета. Все исправления должны быть оговорены и заверены подписью ответственного секретаря.

8.10. В соответствии с имеющимся перечнем нарядов составляется номенклатура дел, в которой указывается срок хранения каждого наряда. Срок хранения журналов регистрации материалов - 3 года. По истечении указанного срока журналы и административные производства, в соответствии с номенклатурой дел, по распоряжению председателя административной комиссии, сдаются по описи в архив.

8.11. Журналы учета материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без письменного разрешения председателя административной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.12. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственным секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.

8.13. При смене председателя административной комиссии осуществляется передача дел. Передача дел оформляется ответственным секретарем в форме приема-сдаточного акта. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается бывшим председателем, ответственным секретарем, а также лицом, принимающим дела (председателем). Один экземпляр акта хранится в административной комиссии, а второй передается бывшему председателю.

9. Заключительные положения

9.1. Административная комиссия самостоятельна при принятии решений по делам об административных правонарушениях.

9.2. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АЧИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

п. Причудымский

№ 082-П

Об утверждении Положения о печатях, штампах и бланках административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Причудымского сельсовета, Причудымский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о печатях, штампах и бланках административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Причудымского сельсовета от 13.05.2016 № 107-П «Об утверждении Положения о печатях, штампах и бланках административной комиссии Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листке «Причудымский вестник», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Причудымского сельсовета и сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края по адресу: <http://adm-priuchulim.ru/>.

И.п.Главы Причудымского сельсовета

О.С.Абрамова

ПОЛОЖЕНИЕ
о печатях, штампах и бланках административной
комиссии Причулымского сельсовета Ачинского района
Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае» и определяет порядок изготовления, использования, хранения, а также описание печатей, штампов и бланков административной комиссии Причулымского сельсовета Ачинского района Красноярского края (далее - административная комиссия).

1.2. Организация и изготовление печатей, штампов и бланков административной комиссии осуществляется администрацией Причулымского сельсовета.

1.3. Администрация Причулымского сельсовета выдает и ведет учет печатей, штампов и бланков административной комиссии.

1.4. Председатель административной комиссии несет ответственность и осуществляет контроль за хранением и использованием печатей, штампов и бланков административной комиссии.

1.5. Использование печатей, штампов и бланков административной комиссии осуществляется исключительно для деятельности административной комиссии.

1.6. Печати, штампы и бланки административной комиссии должны храниться в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Пришедшие в негодность и утратившие значение печати, штампы административной комиссии подлежат возврату в администрацию Причулымского сельсовета для уничтожения в установленном порядке.

2. Печать административной комиссии

2.1. При оформлении постановлений административной комиссии используется простая мастичная печать.

2.2. Печать имеет форма круга диаметром 40 мм. Печать окаймлена правильным кругом диаметром 25-30 мм. Текст по кругу: «Администрация Причулымского сельсовета Ачинского района». Текст в центре «Административная комиссия».

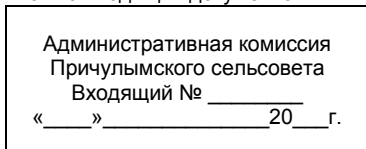
2.3. Оттиск печати является реквизитом документа, свидетельствующий о его подлинности.

2.4. Оттиск печати проставляется на постановлениях административной комиссии, при этом оттиск печати должен захватывать часть наименования должности, подписавшего постановление.

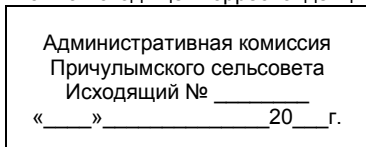
3. Штамп административной комиссии

3.1. Штамп административной комиссии (далее - штамп) – это штамп прямоугольной формы со сторонами размером 20 на 40 мм.

3.2. Образец штампа входящих документов:



3.3. Образец штампа исходящей корреспонденции:



4. Бланк административной комиссии

4.1. Описание бланка.

Формат бланка – А4 (210*297).

Вариант расположения реквизитов – угловой, центральный.

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

- герб Ачинского района или Красноярского края на верхнем поле по центру штампа размером 15*17 мм;

- полное или сокращенное наименование муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования;

- справочные данные об административной комиссии: индекс предписания связи, адрес, номер телефона и факса, адрес электронной почты;

- дата и регистрационный номер документа;

- ссылка на регистрационный номер и дату документа.

4.1. Образец бланка.

Герб Ачинского района или Красноярского края
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЧИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА 662171, п. Причулымский, ул. Медицинская, 8 тел. 8 (39151) 91-2-39 факс 8 (39151) 91-2-35 E-mail: Prich2010@yandex.ru
« ____ » _____ 20 ____ № ____ на № _____ от « ____ » _____ 20 ____

Памятка для родителей «Елочка, зажгись!»

Елка

Елку нужно установить таким образом, чтобы она не мешала свободно ходить по комнате и не заслоняла двери, ведущие в другие комнаты. И, что самое главное, стояла бы подальше от батарей отопления. Верхушка елки не должна упираться в потолок. Нельзя украшать елку игрушками, которые легко воспламеняются, обкладывать подставку под елкой обычной ватой, украшать дерево горящими свечками. Эти правила относятся как к настоящим елкам, так и к искусственным, пластиковым. Кстати при горении искусственной елки выделяются очень вредные вещества. А капелька горящего пластика, попав на кожу, оставит ожог более глубокий, чем настоящий раскаленный уголек.

Гирлянды

Электрические гирлянды тоже могут стать причиной пожара или поражения человека электрическим током – электротравмы. Гирлянда безопасна, если прошла сертификацию и во время хранения на складе магазина не была испорчена. Бывает, что гирлянда служит на протяжении многих лет. В этом случае тем более стоит удостовериться, что она исправна. Очень много новогодних пожаров случается из-за короткого замыкания. Если ты почувствовал запах жженой изоляции, заметил искрение или обнаружил, что провода сильно нагреваются или плавятся, пользоваться такой гирляндой нельзя.

Пиротехнические игрушки

Какой новогодний праздник обходится без бенгальских огней, фейерверков, шутих, петард! Перед Новым годом все прилавки завалены пиротехническими игрушками. К сожалению, нередко их качество оставляет желать лучшего. Поэтому необходимо помнить, что применение пиротехнических игрушек может привести не только к пожару, но и к серьезным травмам. Ожоги от пиротехнических игрушек бывают настолько глубокими, что приходится делать операцию по пересадке кожи. Нередко случается, что ребята лишаются конечностей, в основном пальцев рук. Бывает, что петарды взрываются прямо в кармане. Взрывчатое вещество в некоторых пиротехнических изделиях самовоспламеняется уже при температуре 37 градусов.

Чтобы предотвратить несчастный случай, необходимо строго соблюдать правила пользования пиротехническими изделиями.

Не стоит приобретать их на оптовых рынках, в подземных переходах или электропоездах
Нельзя использовать игрушки с поврежденным корпусом или фитилем

Недопустимо без присмотра взрослых:

- использовать пиротехнические игрушки в жилых помещениях – квартирах или на балконах,
- под низкими навесами и кронами деревьев
- носить такие изделия в карманах
- направлять ракеты и петарды на людей
- подходить ближе, чем на 15 метров к зажженным фейерверкам
- бросать петарды под ноги
- поджигать фитиль, держа его возле лица
- использовать пиротехнику при сильном ветре.

Уважаемые родители! Расскажите ребенку о правилах пожарной безопасности, выполняя это в доступной форме в виде бесед, сказок дети узнают об опасностях игр со спичками, зажигалками, петардами, о правилах поведения при пожаре.

Помните! Соблюдение мер пожарной безопасности – это залог вашего благополучия, сохранности вашей жизни и жизни ваших близких!

Администрация Причулымского сельсовета Ачинского района

Адрес выпуска информационного бюллетеня

«Причулымский вестник»: п. Причулымский,

ул. Провещения, 20 тел./факс: 91-2-35

Ответственный за выпуск: Абрамова Оксана Сергеевна

Тираж: 30 экз.

распространяется бесплатно

