



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 9 (530) «06» февраля 2023 года

Учредитель - администрация Шенкурского муниципального района

Содержание номера:

1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 02 февраля 2023 года № 77-па «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на 2023 год»	Стр. 2 - 3
2. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 02 февраля 2023 года № 78-па «Об утверждении положения об архивном отделе администрации Шенкурского муниципального округа»	Стр. 4 - 9
3. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 03 февраля 2023 года № 80-па «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области для граждан и юридических лиц»	Стр. 10 - 19
4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 03 февраля 2023 года № 81-па «Об утверждении Порядка установления льгот муниципальными учреждениями культуры для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий»	Стр. 20 - 22
5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 06 февраля 2023 года № 82-па «О закреплении территорий населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 23 - 26
6. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 06 февраля 2023 года № 64-р «Об утверждении плана реализации муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе» на 2023 год»	Стр. 27 - 28
7. Извещение администрации Шенкурского муниципального округа о возможности предоставления земельного участка в аренду	Стр. 29

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «02» февраля 2023 г. № 77 - па

г. Шенкурск

**Об утверждении стоимости услуг,
предоставляемых согласно гарантированному
перечню услуг по погребению умерших на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году» от 30 января 2023 года № 119, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

СОГЛАСОВАНО:
Зам. Управляющего ОПФР
по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу

И.Н.Прудникова

« ____ » _____ 2023 года

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации
Шенкурского
муниципального округа
Архангельской области
от «02» февраля 2023 г. № 77-па

**Стоимость услуг, предоставляемых на безвозмездной основе согласно
гарантированному перечню услуг по погребению умерших
на территории Шенкурского муниципального округа
с 01 февраля 2023 года**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость
1.	Оформление документов, необходимых для погребения.	Бесплатно
2.	Приобретение и доставка гроба и других принадлежностей, необходимых для погребения, в один адрес (к дому, или к моргу), включая погрузочно-разгрузочные работы.	1575,00
3.	Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) до места погребения. (1 час).	655,00
4.	Разгрузочные работы. Перемещение гроба с телом умершего до места захоронения.	785,00
5.	Копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению: в том числе:	5827,00
	-расчистка и разметка места для рытья могилы, рытье могилы размером:2,3x1,0x1,5м	- 4 390,00
	-забивка крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы, устройство надмогильного холма	- 1 438,00
6.	Предоставление, и установка похоронного ритуального регистрационного знака.	510,18
Стоимость услуг, руб.		9 352,18

**ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 февраля 2023 г. № 78-па

г. Шенкурск

**Об утверждении положения об архивном отделе администрации Шенкурского
муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 24 «Об учреждении администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и утверждении Положения об администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об архивном отделе администрации Шенкурского муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 2 февраля 2023 г. № 78-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об архивном отделе администрации
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам организации деятельности архивного отдела администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – отдел, администрация округа).

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

1.2. Отдел является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации округа и создан для реализации полномочий в области архивного дела.

Отдел не наделен правами юридического лица.

1.3. Отдел подчиняется и подотчетен непосредственно заместителю главы – руководителю аппарата администрации Шенкурского муниципального округа.

1.4. Отдел может иметь бланки, штампы, печать со своим наименованием, пользоваться печатью администрации округа в установленном порядке.

1.5. Штат отдела определяет глава Шенкурского муниципального округа.

1.6. Муниципальные служащие отдела назначаются и освобождаются от должности главой округа.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Архангельской области, законами Архангельской области, указами и распоряжениями Губернатора Архангельской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Архангельской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Архангельской области, Уставом Шенкурского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами Шенкурского муниципального округа.

1.8. Финансовое обеспечение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными бюджетом Шенкурского муниципального округа.

II. Задачи отдела

2.1. Формирование и содержание муниципального архива;

2.2. Обеспечение сохранности и государственный учёт документов архивного фонда, хранящихся в отделе;

2.3. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, организация использования документов;

2.4. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов организаций, являющихся источниками комплектования, вопросами формирования и оформления дел в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа; содействие организациям других форм собственности в вопросах обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования архивных документов, формирования и оформления дел.

III. Функции отдела

3.1. В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Создание оптимальных условий хранения документов и обеспечения их физической сохранности, укрепления материально-технической базы.

3.1.2. Комплектование отдела документами постоянного и долговременного срока хранения на традиционных бумажных носителях и документами на электронных носителях.

3.1.3. Составление списка организаций – источников комплектования отдела управленческой документацией и фотодокументами, держателей личных фондов.

3.1.4. Проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в отделе.

3.1.5. Ведение в установленном порядке комплекса учетных документов к архивным фондам и архивным документам.

3.1.6. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата к архивным фондам и архивным документам в целях оперативного поиска информации.

3.1.7. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов организаций – источников комплектования отдела, а именно:

ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования;

рассмотрение и согласование положений о ведомственных архивах, экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству, номенклатур дел организаций – источников комплектования отдела;

рассмотрение описей дел постоянного хранения, по личному составу организаций – источников комплектования архивного отдела, а также описи

фотодокументов;

изучение и обобщение практики работы ведомственных архивов и делопроизводственных служб, распространение их положительного опыта;

организация и проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами;

оказание методической помощи, консультаций ответственным за делопроизводство и архив.

3.1.8. Подготовка заключений по результатам упорядочения документов источников комплектования отдела и представление описей дел на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Архангельской области.

3.1.9. Участие в мероприятиях по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, а именно: работа с конкурсными управляющими, представителями ликвидационных комиссий по вопросам упорядочения документов и передачи их на хранение.

3.1.10. Согласование описей дел по личному составу ликвидированных организаций, документы которых подлежат приёму в муниципальный архив.

3.1.11. Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела, в том числе: Положение об архивном отделе, административные регламенты, должностные инструкции работников.

3.1.12. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в том числе:

информирование органов местного самоуправления, иных организаций муниципального округа о составе и содержании документов отдела по актуальной тематике, исполнение запросов юридических и физических лиц на документную информацию;

организация работы пользователей с документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации, проведение встреч с общественностью;

предоставление муниципальных услуг по предоставлению архивных справок, выписок и копий архивных документов, доступу к архивным документам;

рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан.

3.1.13. Отдел осуществляет прием документов на хранение и хранит:

документы Архивного фонда Российской Федерации, образовавшиеся в процессе деятельности организаций – источников комплектования;

документы физических лиц, в том числе документы личного происхождения, документальные коллекции, воспоминания лиц, деятельность которых связана с историей Шенкурского округа, поступившие на законном основании в муниципальную собственность;

документы ликвидированных органов местного самоуправления, муниципальных организаций, организаций негосударственной формы собственности не имеющих правопреемника;

печатные, иллюстрированные и другие материалы, в том числе фотодокументы, дополняющие архивные фонды и отражающие историю Шенкурского района;

учётные документы, архивные справочники и другие материалы, необходимые в практической работе.

3.1.14. Для осуществления возложенных на отдел задач и функций он имеет

право:

разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов главы округа, администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

запрашивать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа, должностных лиц, организаций всех организационно-правовых форм и граждан необходимые документы, аналитические материалы и иную информацию необходимую для исполнения отделом полномочий в пределах его компетенции;

привлекать муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа для решения возложенных на отдел задач и функций;

взаимодействовать в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, расположенными на территории Шенкурского муниципального округа, государственными органами Архангельской области, иными государственными органами, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа, Собранием депутатов, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями и гражданами;

давать в пределах своей компетенции организациям – источникам комплектования рекомендации по устранению выявленных недостатков в работе их архивов и организации документов в делопроизводстве;

принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и других мероприятиях, проводимых администрацией муниципального округа, ее структурными подразделениями, по вопросам работы архивов и организации документов в делопроизводстве; организовывать и проводить семинары и совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела; участвовать в работе экспертных комиссий организаций;

иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для решения вопросов сохранности архивных документов;

вносить на рассмотрение администрации Шенкурского муниципального округа предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в отделе, совершенствованию работы архивов и организации документов в делопроизводстве; участвовать в подготовке и рассмотрении вопросов архивного дела и делопроизводства;

требовать от руководителей структурных подразделений администрации Шенкурского муниципального округа и руководителей муниципальных организаций письменные объяснения о причинах порчи, утраты или незаконного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, принятие мер по розыску недостающих документов.

давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

IV. Руководство отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

4.2. Начальник отдела:

осуществляет руководство деятельностью отдела, обеспечивает решение

возложенных на него задач;

планирует работу отдела;

вносит предложения по штатной численности отдела; в пределах своей компетенции представляет отдел во взаимоотношениях с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа, а также с иными органами, организациями, гражданами;

подписывает служебные документы в пределах компетенции отдела; вносит предложения о направлении работников отдела в служебные командировки;

вносит предложения о поощрении муниципальных служащих отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

дает указания и поручения, обязательные для исполнения муниципальными служащими отдела, по вопросам их служебной деятельности;

отчитывается о работе отдела перед администрацией Шенкурского муниципального округа и в установленном порядке перед отделом по делам архивов министерства культуры Архангельской области;

выполняет другие функции, а также поручения главы Шенкурского муниципального округа в пределах своих полномочий.

4.3. В период временного отсутствия начальника отдела руководство отделом осуществляет архивариус отдела.

V. Ответственность муниципальных служащих отдела

5.1. Начальник отделом несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. Муниципальные служащие отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

**ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «3» февраля 2023 г. № 80 -па

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области для граждан и юридических лиц

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", на основании Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области для граждан и юридических лиц (далее - Порядок).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «3» февраля 2023 г. № 80-па

**Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ),
относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений
Шенкурского муниципального округа Архангельской области для граждан и
юридических лиц**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок (далее – порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и распространяется на бюджетные учреждения, находящиеся в ведении администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - учреждения), осуществляющие сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе (далее - платные услуги).

2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен, максимальных цен на платные услуги (далее – цены).

4. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если федеральным законом предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

6. Учреждение формирует и утверждает перечень платных услуг по согласованию с Учредителем.

7. Учреждение утверждает цены на платные услуги по согласованию с Комиссией администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Состав Комиссии определяется распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

8. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее – затраты).

9. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости по форме согласно Таблице 1.

Таблица 1

Информация
о ценах на платные услуги, работы
оказываемые
(выполняемые) _____
(наименование государственного бюджетного
учреждения)

	Наименование услуги (работы)	Цена
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
...		

II. Определение цены

10. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

11. Для структурного подразделения учреждением может быть установлен повышающий или понижающий коэффициент, учитывающий объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги) в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги. При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги для конкретного структурного подразделения определяется путем умножения среднего значения на корректирующий коэффициент. При этом цена, умноженная на соответствующий корректирующий коэффициент, не должна превышать предельную цену, установленную для данной платной услуги.

12. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты,

необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

13. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания платной услуги;

иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги.

14. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – накладные затраты), относятся:

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);

нормативные затраты на коммунальные услуги;

нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания платных услуг (далее – нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);

нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением;

нормативные затраты на приобретение услуг связи;

нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

нормативные затраты на прочие накладные расходы;

15. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

16. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$Z_{усл} = \frac{\sum Z_{учр}}{Фр.вр.} \times T_{усл}, \text{ где:}$$

$Z_{усл}$ – затраты на оказание единицы платной услуги;

$\sum Z_{учр}$ – сумма всех затрат учреждения за период времени;

$Фр.вр.$ – фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

$T_{усл}^1$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

17. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{усл} = Z_{оп} + Z_{мз} + A_{усл} + Z_n, \text{ где}$$

$Z_{усл}$ – затраты на оказание платной услуги;

$Z_{оп}$ – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$Z_{мз}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$A_{усл}$ – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Z_n – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

18. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала включают в себя:

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги;

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера, непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

$$Z_{оп} = \sum OTч * T_{усл}, \text{ где}$$

$Z_{оп}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{усл}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$OTч$ – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги приводится по форме согласно Таблице 2.

¹ Устанавливается приказом (распоряжением) учреждения

Таблица 2

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

19. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на медикаменты, перевязочные средства, нормативные затраты на приобретение мягкого инвентаря (износ мягкого инвентаря), на продукты питания и другие материалы потребляемые в процессе оказания платной услуги.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:

$$З_{мз} = \sum MZ_i^j \times Ц^j$$

$З_{мз}$ – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

MZ_i^j – материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5) = (3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

20. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги приводится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6) = (2)*(3)/(4)*(5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	х	х	х	х	

21. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Зн = k_n * Зоп, \text{ где}$$

k_n – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{Za_{yn} + Zo_{xn} + Ao_{xn}}{\sum Zo_n}, \text{ где}$$

Za_{yn} – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Zo_{xn} – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Ao_{xn} – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

Zo_n – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);

затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.),

затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги),

затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

1	Прогноз затрат по оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\} / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

22. Расчет цены приводится по форме согласно Таблице 6.

Таблица 6

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Рентабельность	
7.	Цена на платную услугу	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «3» февраля 2023 г. № 81 -па

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка установления льгот муниципальными учреждениями культуры для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий

В соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления льгот муниципальными учреждениями культуры для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий (далее – Порядок).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Толстикovu Г.Н., начальника отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «3» февраля 2023 г. № 81-па

Порядок установления льгот муниципальными учреждениями культуры для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

2. Настоящий Порядок определяет установление льгот муниципальными учреждениями культуры для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий (далее - Порядок, категории граждан).

3. Учреждения культуры самостоятельно устанавливают льготы при посещении платных спектаклей, концертов, выставок, кино - и видеопозапов (далее - мероприятий), а также иных мероприятий, проводимых учреждениями культуры в соответствии с уставной деятельностью.

4. Учреждения культуры ежегодно при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей для категорий граждан, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, устанавливают:

величину (размер) льготы для каждого мероприятия;

перечень льготных мероприятий;

количество льготных мест для каждого мероприятия;

из перечня услуг, относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату.

5. Льготы могут дифференцироваться:

по размеру - бесплатное предоставление услуги (услуг); предоставление услуги (услуг) по сниженным ценам;

по количеству лиц - для индивидуальных либо групповых посещений.

6. Для индивидуальных посещений вид и размер льготы устанавливается одинаковым для всех категорий граждан, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Для групповых посещений размер льготы может варьироваться от количества человек в группе.

8. Учреждения культуры предоставляют льготы категориям граждан, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка, при посещении ими платных мероприятий, на основании Положения о порядке льготного посещения.

Положение о порядке льготного посещения муниципального учреждения культуры утверждается руководителем учреждения.

Положение о порядке льготного посещения должно включать:

- перечень лиц, в отношении которых предоставляются льготы;
- перечень платных мероприятий, при посещении которых гражданам предоставляются льготы;
- условия и время их предоставления;
- вид и размер льгот при индивидуальном посещении;
- вид и размер льгот при групповом посещении с дифференциацией по размеру группы;
- перечень документов, предъявляемых для получения льготы.

9. Перечень документов, предъявляемых для получения льготы при посещении платных мероприятий учреждений культуры:

- 1) для детей дошкольного возраста - свидетельство о рождении гражданина;
- 2) для обучающихся образовательных организацией, получающих общее, а также среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения:
 - а) для обучающихся образовательных организацией, получающих общее образование - справку об обучении в общеобразовательной организации;
 - б) для обучающихся образовательных организаций, получающих среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения, - студенческий билет или справку об обучении в соответствующей образовательной организации;
- 3) для инвалидов - копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 4) для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации или военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана.

10. Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения:

- на официальных сайтах учреждений культуры в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- в средствах массовой информации;
- на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей учреждений культуры местах.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» февраля 2023 г. № 82-па

г. Шенкурск

**О закреплении территорий населенных пунктов Шенкурского
муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 27 апреля 2022 года № 553-34-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Шенкурского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Шенкурского муниципального округа Архангельской области», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Закрепить территории населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области за специалистами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, работающих удаленно, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

Приложение
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «06» февраля 2023 г. № 82-па

**Закрепление территорий населенных пунктов Шенкурского
муниципального округа Архангельской области за специалистами
администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области,
работающих удаленно**

№ п/п	Ф.И.О. специалистов администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Населенные пункты Шенкурского муниципального округа Архангельской области
1	Попова Галина Николаевна	д. Булавинская, д. Володская, д. Дывлевская, д. Ивлевская, д. Лапухинская, д. Осиевская д.Паскандская, д. Поташевская, д.Раковская, пос. Уколок, д.Хомутинская
2	Сафронова Виктория Николаевна	д. Артюгинская, д. Аршутинская, д. Бобыкинская, д. Ванихинская, д. Васильевская, д. Власьевская, д. Дмитриевская, д. Жернаковская, д. Заберезовская, д. Кирилловская, д. Климово – Заборье, д. Копалинская, д. Кроминская, д. Левачево – Ельцово, д. Логиновская, д. Монастырская, д. Нагорная, д. Нестеровская, д. Никифоровская, д. Носовская, д. Нюнежская, д. Покровская, д. Рогачевская, пос. Россохи, д. Сергеевская, д. Сметанино, д. Смотряковская, пос. Стрелка, д. Филиппово – Кичинская, д. Шахановка, д. Юрьевская
3	Шестакова Виктория Владимировна	д. Артемьевская, д. Архангельская, д. Бельневская, д. Вяткинская, д. Горбачевская, д.Зенкинская, с. Ивановское, д. Калиновская, пос. Керзеньга, д. Киселевская, д. Купуринская, д. Леваково, д. Лосевская, д. Наволок, д. Остахино, д. Погорельская, д. Подсосенная, д. Поташевская, д. Степановская, д. Часовенская, д. Юрьевская

4	Павлова Ольга Леонидовна, Кулык Татьяна Ивановна	д. Анисимовская, д. Арефинская, д. Бараковская, д. Боровинская, д. Васильевская, д. Водопоевская, д. Выселок Фрушинский, д. Глубышевская, д. Гребеневская, д. Давыдовская, д. Зуевская, д. Ивановская, д. Ивановская, д. Красковская, д. Кузнецовская, д. Кузьминская, д. Кульковская, д. Лепшинская, д. Медведевская, д. Никольский Погост, д. Пакшинская. д. Петровская, д. Прилукская, д. Родионовская, д. Романовская, д. Рыбогорская, д. Семеновская, д. Степановская, д. Тюхневская, пос. Уксора, д. Федотовская, д. Фоминская, д. Чащинская, д. Шипуновская, д. Шульгинская, д. Шульгинская, д. Шульгинский Выселок, д. Якуровская, село Спасское
5	Лисицына Наталия Владимировна, Аншукова Людмила Владимировна	д. Алешковская, д. Березник, д. Васильевская, д. Васильевская, д. Гольгинская, д. Горская, д. Деминская, д. Жилинская, д. Климовская, д. Кривоноговская, д. Леоновская, д. Лодыгинская, д. Максимовская, д. Михайловская, д. Недниковская, д. Овсянниковская, д. Осиновская, д. Павловская, д. Подгорная, д. Рохмачевская, д. Таруфтинская, д. Тронинская, д. Усть – Паденьга, д. Федунинская, пос. Шелашский, д. Шиловская
6	Пластинина Жанна Сергеевна, Храмова Наталия Викторовна	д. Акулонаволоцкая, д. Аксеновская, д. Андреевская, д. Бараковская, д. Барановская, д. Болкачевская, д. Боровская, д. Волковская, д. Высокая Гора, д. Голенищенская, д. Дурневская, д. Ереминская, д. Желтиковская, д. Жильцовская, д. Забейновская, д. Запаковская, д. Захаровская, д. Затуйская, д. Исаевская, д. Кабановская, д. Камешник, д. Клементьевская, д. Кокочинская, д. Константиновская, д. Копеецкая, д. Кривцовская, д. Леоновская, д. Макаровская, д. Митинская, д. Михайловская,

		д. Никольская, д. Никольская, д. Новиковская, д. Носовская, д. Палыгинская, д. Пахомовская, д. Порожская, д. Рудинская, д. Сараевская, д. Серебсеница, д. Синцовская, д. Степачевская, д. Стуковская, д. Трубинская, д. Тушевская, д. Тырлинская, д. Федоровская, д. Филипповская, д. Фоминская, д. Чекмаревская, д. Щебневская, д. Югрютинская, поселок Плесо, село Демидовское, село Ровдино, село Ушаковское
7	Комарова Анфиса Васильевна, Тихоновский Эдуард Витальевич	д. Абакумовская, д. Абрамовская, д. Андриановская, д. Антипинская, д. Антроповская, д. Беркиевская, д. Букреевская, д. Бурашевская, д. Водокужская, д. Гришинская, д. Данковская, д. Журавлевская, д. Игнашевская, д. Князевская, д. Кобылинская, д. Колобовская 1, д. Корбала, д. Коромысловская, д. Красковская, д. Красная Горка, пос. Красная Горка, д. Кроповская, д. Кувакинская, д. Кузелевская, д. Леушинская, д. Литвиновская, д. Лихопуровская, д. Логиновская, д. Макушевская, д. Мальчугинская, д. Марковская, д. Медлеша, д. Михеевская, д. Наум – Болото, д. Нижнезолотилово, д. Никифоровская, пос. Нерезьма, д. Одинцовская, д. Павликовская, д. Павловская, д. Пенигеевская, д. Песенец, д. Пицагинская, д. Пушка, д. Самотворская, д. Селезневская д. Сенчуковская, д. Степинская, д. Степычевская, д. Стеховская, д. Фадеевская, д. Федьковская, д. Чаплинская, д. Черепаша, д. Чушевская, с. Шеговары, д. Яковлевская, д. Захаровская, д. Зеленинская
8	Хаванова Светлана Анатольевна	д. Ермолинская, пос. Клемушино, д. Куликовская, д. Леховская, д. Нижнелукинская, д. Павловская, д. Пентьгинская

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «6» февраля 2023 г. № 64-р

г. Шенкурск

**Об утверждении плана реализации муниципальной
программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском
муниципальном округе» на 2023 год**

В соответствии с порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утверждённым постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года

№ 6-па, в целях реализации муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе», утверждённой постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 26 декабря 2022 года № 20-па:

1. Утвердить прилагаемый план реализации муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе» на 2023 год.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «6» февраля 2023 г. № 64 -р.

План
реализации муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе»
на 2023 год

Ответственный исполнитель муниципальной программы – отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Наименование подпрограммы, мероприятий	Основные этапы выполнения мероприятия и (или) показатели реализации мероприятия	Единица измерения	Плановые значения сроков выполнения основных этапов мероприятия и (или) показателей реализации мероприятия			
			1 кв.	1 дг	9 мес.	год
1	3	4	5	6	7	8
1.1 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	Доля эксплуатируемых автомобильных дорог, в отношении которых осуществлены мероприятия по содержанию	процент	100	100	100	100
1.2 Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, светофорных объектов и установка	Установка пешеходных ограждений на дорогах, в том числе в зоне пешеходных переходов	м/д	0	0	150	150

Наименование подпрограммы, мероприятий	Основные этапы выполнения мероприятия и (или) показатели реализации мероприятия	Единица измерения	Плановые значения сроков выполнения основных этапов мероприятия и (или) показателей реализации мероприятия			
			1 кв.	1 дг	9 мес.	год
1	3	4	5	6	7	8
светофорных объектов, пешеходных ограждений на автомобильных дорогах общего пользования местного значения						
1.3 Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	Протяженность участков автомобильных дорог, на которых проведены ремонтные работы	км.	0	0	1100	1100
	Количество отремонтированных искусственных сооружений	единиц	0	1	1	1
1.4 Организация транспортного обслуживания населения пассажирских муниципальных маршрутах автомобильного транспорта	Количество заключенных муниципальных контрактов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальному маршруту «Шенкурск - Кересьга»	единиц	0	1	1	1

Извещение

Администрация Шенкурского муниципального округа информирует жителей района о возможности предоставления земельного участка в аренду сроком на 20 лет категории земель населённых пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 29:20:000000:1361, расположенного по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный район, МО "Шенкурское", г. Шенкурск, ул. Красноармейская, в 14 метрах по направлению на север от угла дома № 19 б, площадью 31 кв. м.

Лицам, заинтересованным в предоставлении вышеуказанного земельного участка, необходимо обращаться по адресу: 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, каб. 30, в течение 10 дней со дня опубликования извещения, ежедневно в рабочее время с 9:00 до 17:00 пн-пт (обед с 13:00 до 14:00) по московскому времени.

При поступлении нескольких заявлений будет проводиться аукцион по продаже права аренды земельного участка.

Дополнительные сведения о земельном участке можно получить по вышеуказанному адресу или по телефону: 8 (81851) 4-00-43.