Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

Вестник издается с 29 декабря 2006 года 28 февраля 2020 год № 6

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.02.2020 года № 13 –па

**Об утверждении Положения «О порядке подведения итогов продажи муниципального имущества и порядке заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 24 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области **постановляю**:

1. Принять Положение «О порядке подведения итогов продажи муниципального имущества и порядке заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены»
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

Приложение к постановлению

 администрации Верх-Урюмского сельсовета

 от 25.02.2020 № 13 – па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества и порядке заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены**

**Общие положения**

Настоящее Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества администрации Верх-Урюмского сельсовета без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены (далее – Положение), определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены (далее именуется соответственно – имущество и продажа) и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены.

1. Продажу имущества, подведение итогов продажи без объявления цены осуществляет администрации Верх-Урюмского сельсовета (далее - администрация).
2. Администрация Верх-Урюмского сельсовета в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно – заявки и претенденты), а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном администрацией порядке;

д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

1. Функции, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, являются исключительными функциями администрации и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. В соответствии с ч.1 ст.5 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

 - государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

 - юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст.25 настоящего Федерального закона;

- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) (далее - оффшорные компании);

- юридических лиц, в отношении которых оффшорной компанией или группой лиц, в которую входит оффшорная компания, осуществляется контроль, путем:

 – Распоряжения более чем 50 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставный (складочный) капитал юридического лица;

– Осуществления функций исполнительного органа юридического лица.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

         Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

         Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

 **Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества**

Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются администрации по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Администрация осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок должен быть не менее 25 рабочих дней. Определенная администрацией дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

1. Форма бланка заявки приводится в информационном сообщении.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается в администрации, другой, с отметкой администрации о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, – у претендента.

1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

1. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается в администрации, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

1. При приеме заявки администрация:

а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

1. Администрация отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных администрацией;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

         Сотрудник администрации, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью.

Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения администрацией претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

1. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества администрация регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим администрации предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с администрацией договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 **III. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества**

По результатам рассмотрения представленных документов администрация принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

1. Для определения покупателя имущества администрация вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.
2. Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

1. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

1. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества, либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.
2. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

 **Порядок заключения договора купли-продажи имущества,** **оплаты имущества и передачи его покупателю**

 Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

1. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

1. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.
2. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета администрации, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.
3. Администрация обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

 Приложение 1

 к постановлению администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

 от 25.02.2020 № 13 – па

Главе Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области

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

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

**ЗАЯВКА**

**на приобретение муниципального имущества при продаже без объявления цены**

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

  (полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент,

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

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимая решение приобрести имущество, находящееся в собственности муниципального образования Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

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

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи имущества без объявления цены, содержащиеся в информационном сообщении об организации продажи, опубликованном в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года №\_\_\_\_\_\_, а также порядок организации продажи, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002г. № 549;

2) в случае признания победителем продажи заключить с администрацией договор купли-продажи не позднее 10 дней после утверждения протокола об итогах продажи и уплатить администрации стоимость имущества, установленную по результатам продажи, в сроки, определяемые договором купли-продажи;

3) представить администрации в установленных законодательством случаях справку о декларировании источников денежных средств, используемых при оплате имущества, по форме, установленной Государственной налоговой службой Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Приложения:

1. Копии учредительных документов Претендента (юридического лица), заверенные в установленном порядке;

согласие федерального антимонопольного органа (его территориального органа) на приобретение Претендентом (покупателем) имущества, продаваемого на продаже (в установленных законодательством случаях);

документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в уставном капитале Претендента доли Российской Федерации, муниципальных образований.

1. Письменное решение соответствующего органа управления Претендента (юридического лица), разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами Претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован Претендент.
2. Справка налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие у Претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал.
3. Иные документы, представляемые Претендентом в соответствии с требованиями законодательства и учредительными документами Претендента.
4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.

Заявка принята администрацией:

Час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица администрации:

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2020 № 15 -па

Об утверждении Плана обеспечения безопасности людей на водных объектах в Верх-Урюмском сельсовете в 2020 году

 Во исполнение постановления Правительства Новосибирской области от 11.12.2018 № 512-п «Об утверждении Плана обеспечения безопасности людей на водных объектах в Новосибирской области в 2020 году»

 п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по охране жизни людей на водоемах Верх-Урюмского сельсовета в 2020 году.

 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

Новосибирской области И.А.Морозов

|  |  |
| --- | --- |
|  |   УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииВерх-Урюмского сельсоветаот 28.02.2020 г. № 15 -па |
|  |  |

**П Л А Н**

**обеспечения безопасности людей на водных объектах**

 **в Верх-Урюмском сельсовете в 2020 году**

| №п/п | Наименование проводимых мероприятий | сроки исполнения | Исполнители, соисполнители |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Согласование порядка проведения водных спортивных соревнований, праздников, экскурсий и порядка обеспечения мер безопасности при их проведении на территории сельсовета | май-август | Администрация сельсовета  |
| 2. | Осуществление комплекса мероприятий, направленных на недопущение массового выхода людей и выезда автомобильного транспорта на лед в необорудованных местах на водных объектах (установка запрещающих знаков и щитов о запрещении выхода (выезда) на лед, обваловка снегом береговой полосы мест выезда автомобильного транспорта на лед)  | апрель,ноябрь-декабрь | Администрация сельсовета  |
| 3. | Организация и проведение комплекса необходимых профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на водных объектах во время прохождения весеннего паводка | март-май | Председатель КЧС и ОПБ сельсовета, глава сельсовета. |
| 4. | Проверка готовности мест массового отдыха людей к летнему сезону и организации обучения детей плаванию и навыкам безопасного поведения на водных объектах | до 1 июня | Председатель КЧС и ОПБ сельсовета. |
| 5. |  установка предупреждающих (запрещающих) знаков безопасности и информационных щитов о запрещении купания) | до 1 июня  | Администрация сельсовета |
| 6. | Осуществление контроля за размещением «Уголков безопасности на воде» на водных объектах и в учебных заведениях  | до 1 июня  | Администрация сельсовета,  |
| 7. | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (подготовка и распространение плакатов, памяток, листовок, опубликование статей в СМИ) | в течение года | Председатель КЧС и ОПБ совместно с главой сельсовета  |
| 8. | Анализ происшествий и несчастных случаев на водных объектах и принятие оперативных мер по их предупреждению | апрель, сентябрь | Председатель КЧС и ОПБ сельсовета, совместно с главой сельсовета . |
| 9. | Обеспечение взаимодействия сил и средств районного звена ТП РСЧС при угрозе возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на водных объектах | в течение года  | Председатель КЧС и ОПБ сельсовета, совместно с главой сельсовета. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕДАКТОРТ.А. Морозова | Адрес: 632960 Новосибирская область Здвинский район с.Верх-Урюм ул.Коммунальная, 9Телефон: 34-135 | Тираж32 экземпляра |
| Учредитель: Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области |