

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ВЕСТНИК
КРАСНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БРЯНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**02 (2) / 2021г.
2 августа 2021 года
бесплатно**

КРАСНАЯ ГОРА

2021

« Правовые акты»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.07.2021г. № 6-133
пгт Красная Гора

Об утверждении Положения «О согласовании
и утверждении уставов казачьих обществ
на территории Красногорского муниципального
района Брянской области»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 05.12.2005 N 154-ФЗ "О государственной службе российского казачества", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 15.06.1992 N 632 "О мерах по реализации Закона Российской Федерации "О реабилитации репрессированных народов" в отношении казачества", [Приказом](#) Федерального агентства по делам национальностей (далее - ФАДН) от 06.04.2020 N 45 "Об утверждении типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ", рекомендациями ФАДН от 11.09.2020 N 3522-01.1-23-АК по применению Типового положения «О согласовании и утверждении уставов казачьих обществ» Красногорский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) «О согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории Красногорского муниципального района Брянской области» (приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Вестник Красногорского муниципального района Брянской области».

Глава Красногорского муниципального
района Брянской области

С.И. Степаниденко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ И УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВОВ КАЗАЧЬИХ
ОБЩЕСТВ
НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее положение определяет перечень основных документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, указанных в [пунктах 3.2 - 3.5](#) Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 г. N 632 "О мерах по реализации Закона Российской Федерации "О реабилитации репрессированных народов" в отношении казачества" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 25, ст. 1429; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 9, ст. 851; 2019 г., N 35, ст. 4949), предельные сроки и общий порядок их представления и рассмотрения, общий порядок принятия решений о согласовании и утверждении этих уставов, а также перечень документов, необходимых для утверждения уставов войсковых казачьих обществ, сроки и порядок их рассмотрения, порядок принятия решений об утверждении уставов войсковых казачьих обществ.

2. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях городского, сельских поселений Красногорского муниципального района Брянской области, согласовываются с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Брянской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

3. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более сельских поселений, входящих в состав Красногорского муниципального района Брянской области, согласовываются с главами соответствующих сельских поселений, а также с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо

окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Брянской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

4. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях Красногорского муниципального района Брянской области, согласовываются с атаманом окружного (отдельского) казачьего общества (если окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Брянской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

5. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после:

принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;

принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

6. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных [главами 4 и 9.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2019, N 51, ст. 7482) и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) устав казачьего общества в новой редакции.

7. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее - уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных [главами 4 и 9.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере

деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) устав казачьего общества.

8. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления другим должностным лицам, названным в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества указанными должностными лицами прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

9. Указанные в [пунктах 7 и 8](#) настоящего положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

10. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

11. По истечении срока, установленного [пунктом 10](#) настоящего положения, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

12. В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

13. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным непосредственно должностными лицами, названными в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения.

14. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных [главами 4 и 9.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 6](#) настоящего положения,

несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

15. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных [главами 4 и 9.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

16. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, названным в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения, представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных [пунктами 6 и 7](#) настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных [пунктами 6 и 7](#) настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктами 8 - 15](#) настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных [пунктами 6 и 7](#) настоящего положения, не ограничено.

17. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях городского, сельских поселений Красногорского муниципального района Брянской области, утверждаются главами городского, сельских поселений Красногорского муниципального района Брянской области.

18. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более сельских поселений, входящих в состав Красногорского муниципального района Брянской области, утверждаются главой Красногорского муниципального района Брянской области.

19. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Красногорского муниципального района Брянской области, утверждаются главой Красногорского муниципального района Брянской области.

20. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более муниципальных районов, утверждаются высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) Брянской области.

21. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования должностными лицами, названными в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения.

22. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в [пунктах 17 - 20](#) настоящего положения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных [главами 4 и 9.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

23. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в [п. 17 - 20](#) настоящего положения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном

виде.

24. Указанные в [пунктах 21 и 22](#) настоящего положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

25. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в [пунктах 17 - 20](#) настоящего положения, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

26. По истечении срока, указанного в пункте 25 настоящего положения, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

27. В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

28. Утверждение устава казачьего общества оформляется правовым актом должностного лица, названного в [пунктах 17 - 20](#) настоящего положения. Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в [пункте 26](#) настоящего положения.

29. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества рекомендуется указывать:

слово УСТАВ (прописными буквами) и полное наименование казачьего общества;

год принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества - для создаваемого казачьего общества, либо год принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества в утверждаемой редакции - для действующего казачьего общества (печатается выше границы нижнего поля страницы и выравнивается по центру);

гриф утверждения, состоящий из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек и прописными буквами) и реквизитов правового акта, которым утверждается устав казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества);

гриф согласования, состоящий из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и прописными буквами), наименования должности, инициалов и фамилии лица, согласовавшего устав казачьего общества, реквизитов письма о

согласовании устава казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества под грифом утверждения; в случае согласования устава несколькими должностными лицами, названными в [пунктах 2 - 4](#) настоящего положения, грифы согласования располагаются вертикально под грифом утверждения с учетом очередности согласования, при большом количестве - на отдельном листе согласования).

Рекомендуемый образец титульного [листа](#) устава казачьего общества приведен в приложении к настоящему положению.

30. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 22](#) настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

31. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

32. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, указанным в [пунктах 17 - 20](#) настоящего положения, представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных [пунктами 22 и 23](#) настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке,

предусмотренном [пунктами 24 - 31](#) настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего положения, не ограничено.

Приложение
к Положению «О согласовании и утверждении
уставов казачьих обществ на территории
Красногорского муниципального района
Брянской области

ОБРАЗЕЦ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УСТАВА КАЗАЧЬЕГО ОБЩЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

(правовой акт)

от _____ N _____

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности)

(ФИО)

письмо от _____ N _____

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности)

(ФИО)

письмо _____ N _____

УСТАВ

(полное наименование казачьего общества)

20 ____ год

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ
ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.07.2021 г. № 6- 134
пгт. Красная Гора

Об утверждении Положения «О
муниципальной казне
Красногорского муниципального
района Брянской области» (в новой
редакции)

В соответствии со ст.215 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии со ст.50 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Красногорский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О муниципальной казне Красногорского муниципального района Брянской области» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 21.12.2007г. №3-220 «Об утверждении Положения о муниципальной казне Муниципального образования «Красногорского района»;

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте Красногорского муниципального района Брянской области.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района Брянской области. (Василенко Л.А.).

Глава района

С.И. Степаниденко

**Приложение к решению
Красногорского районного
Совета народных депутатов
от 20.07.2021г. № 6-134**

**Положение
о муниципальной казне Красногорского муниципального района
Брянской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной казне Красногорского муниципального района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Красногорский муниципальный район и определяет цели, задачи, порядок учета, управления и распоряжения имуществом, составляющим казну муниципального образования (далее по тексту - муниципальная казна).

Настоящее Положение определяет общие цели, задачи, порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну.

1.2. Муниципальную казну составляет движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, в том числе объекты внешнего благоустройства, инженерной и транспортной инфраструктуры, не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

Настоящее Положение не распространяется на порядок управления финансовыми средствами, землями на территории муниципального района и другими природными ресурсами.

**2. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной
казной**

2.1. Целями управления и распоряжения муниципальной казной являются:

- укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления,
- приумножение и улучшение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития района,
- увеличение доходов бюджета Красногорского муниципального района,
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории Красногорского муниципального района,

-обеспечение обязательств по гражданско-правовым сделкам.

2.2. Основными задачами учета, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны являются:

- обеспечение пообъектного учета имущества муниципальной казны и его движения;
- сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для получения дополнительных доходов в местный бюджет, а также обеспечения общественных и социальных потребностей населения муниципального образования;
- применение наиболее эффективных способов использования имущества муниципальной казны;
- формирование информационной базы данных (на бумажном и электронном носителях), содержащей достоверные сведения о составе движимого и недвижимого имущества казны, стоимостных и иных характеристиках;
- контроль за сохранностью, содержанием и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. Управление объектами муниципальной казны

3.1. Красногорский муниципальный район является собственником имущества, входящего в состав муниципальной казны.

3.2. От имени Красногорского муниципального района полномочия собственника осуществляет администрация Красногорского муниципального района в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными-правовыми актами органов местного самоуправления Красногорского муниципального района.

3.3. Красногорский районный Совет народных депутатов:

-утверждает перечень объектов муниципальной казны, подлежащих отчуждению (за исключением объектов жилищного фонда в порядке приватизации);

-утверждает перечень объектов муниципальной казны, которые могут являться предметом залога;

-заслушивает отчеты Комитета по управлению муниципальным имуществом Красногорского района об эффективности использования объектов муниципальной казны, о доходах, полученных от использования объектов казны и расходах на ее содержание не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

- утверждает отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

3.4. Уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом казны от имени администрации Красногорского муниципального района в пределах своей компетенции является Комитет по управлению муниципальным имуществом Красногорского района (далее по тексту – Комитет).

3.5. Финансирование мероприятий по формированию и содержанию объектов муниципальной казны осуществляется за счет средств местного бюджета и иных, не противоречащих действующему законодательству источников.

4. Состав и источники формирования муниципальной казны

4.1. Муниципальную казну составляют:

- земельные участки и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;
- муниципальный жилой и нежилой фонд;
- незавершенные строительством объекты;
- имущество, переданное в муниципальную собственность безвозмездно на основе соглашений и договоров, а также по другим основаниям;
- иное движимое и недвижимое имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

4.2. Имущество муниципальной казны образуется из имущества:

- переданного из федеральной собственности Российской Федерации в муниципальную собственность муниципального образования Красногорский муниципальный район;
- переданного из государственной собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность муниципального образования Красногорский муниципальный район;
- переданного из муниципальной собственности сельских поселений в муниципальную собственность муниципального образования Красногорский муниципальный район;
- вновь созданного или приобретенного в муниципальную собственность в порядке, установленном гражданским законодательством;
- переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и (или) физическими лицами;
- изъятого в установленном порядке излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе на основании отказа муниципальных предприятий и учреждений;
- оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- по вступившему в законную силу решению суда;
- поступившего по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Включение недвижимого и движимого имущества в состав муниципальной казны осуществляется на основании постановления администрации Красногорского района.

4.4. Объекты муниципальной казны могут приниматься к первоначальному учету по балансовой стоимости исходя из данных бухгалтерского учета. При невозможности определения первоначальной стоимости проводится независимая оценка стоимости объекта согласно законодательству об оценочной деятельности.

5. Учет имущества муниципальной казны

5.1. Имущество казны принадлежит на праве собственности Красногорскому муниципальному району и подлежит отражению на балансе органов местного самоуправления.

5.2. Права на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Имущество, составляющее муниципальную казну, подлежит бюджетному учету и реестровому учету.

5.4. Бюджетный учет имущества муниципальной казны осуществляет Комитет. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе муниципальной казны и операциях с объектами имущества казны.

Объекты имущества муниципальной казны учитываются по правилам бюджетного учета в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации на отдельном счете учета объектов имущества, составляющих муниципальную казну Красногорского муниципального района. На объекты имущества казны с даты постановки их на баланс амортизация не начисляется, переоценка их не производится, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5.5. Реестровый учет имущества муниципальной казны осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского района.

5.6. Учет имущества муниципальной казны, его движение осуществляются путем занесения в соответствующий раздел Реестра муниципальной собственности Красногорского муниципального района (далее - Реестр) сведений, включающих в себя данные о наименовании, адресе, балансовой и остаточной стоимости имущества, основаниях и сроках внесения в реестр;

5.7. В трехдневный срок со дня включения (исключения) сведений об объекте муниципальной казны в Реестр руководитель Комитета направляет требование о постановке на бюджетный учет или снятии с бюджетного учета (приложение 1) бухгалтеру Комитета с приложением документов, подтверждающих факт выбытия объекта при списании, передачи, приватизации; а также включение в состав казны при изъятии из оперативного управления, хозяйственного ведения и т.д.

Учет требований ведется в журнале регистрации требований.

5.8. Имущественные объекты муниципальной казны, переданные юридическим лицам в аренду или в безвозмездное пользование, подлежат учету у пользователей (арендаторов) в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и (или) физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Красногорского района в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества.

5.10. Для обеспечения достоверности данных учета имущества муниципальной казны проводится инвентаризация, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются сведения, указанные в п. 5.3. настоящего Положения.

Периодичность и полнота инвентаризации в зависимости от вида имущества муниципальной казны определяются постановлением администрации Красногорского района.

Администрация Красногорского района направляет уведомление с приложением постановления администрации Красногорского района об исключении (выбытии) объекта учета муниципальной казны района в Красногорский районный Совет народных депутатов в 3-дневный срок после принятия постановления.

6. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной казны

6.1. Управление и распоряжение объектами муниципальной казны осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Красногорского района в пределах своих полномочий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами администрации Красногорского района.

6.2. Имущество, входящее в состав муниципальной казны, может быть предоставлено юридическим и (или) физическим лицам:

- на праве хозяйственного ведения;
- на праве оперативного управления;
- в аренду;
- в безвозмездное пользование;
- в доверительное управление;
- по концессионному соглашению;
- по договору на оказание услуг;
- в залог;
- на ответственное хранение;
- в результате приватизации;

- иными способами распоряжения объектами казны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В аренду могут быть переданы следующие объекты муниципальной казны:

- земельные участки;
- нежилые здания, строения, сооружения, помещения;
- объекты инженерной инфраструктуры;
- движимое имущество.

6.4. Предоставление в аренду объектов муниципальной казны осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6.5. Порядок передачи объектов муниципальной казны в безвозмездное пользование, цель и срок использования определяются договором.

6.6. Объекты муниципальной казны могут быть переданы в доверительное управление в порядке, определенном действующим законодательством.

6.7. Настоящее Положение не распространяется на отчуждение объектов муниципальной казны в порядке приватизации муниципального имущества.

6.8. Доходы от использования имущества муниципальной казны направляются в бюджет Красногорского муниципального района.

7. Исключение объектов из муниципальной казны.

7.1. Объекты могут быть исключены из муниципальной казны в следующих случаях:

- введения муниципального имущества в уставный фонд муниципальных предприятий;
- закрепления на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями и автономными учреждениями;
- отчуждения (в том числе путем приватизации, передачи в федеральную государственную, муниципальную собственность, гражданско-правовых сделок);
- списания, гибели имущества, ликвидации имущества по решению собственника;
- исполнения судебных решений;
- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Исключение имущества из состава имущества муниципальной казны осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании постановления администрации Красногорского района.

7.3. Объекты муниципальной казны списываются в результате физического и морального износа, а также ликвидации объектов при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

7.4. Имущество считается исключенным из состава имущества муниципальной казны со дня регистрации постановления администрации Красногорского района.

7.5. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, контроль за его состоянием и обязанности по содержанию выполняет Комитет по муниципальным имущественным и природным ресурсам Красногорского района в рамках своей компетенции за счет выделенных средств местного бюджета.

8. Обращение взыскания на имущество муниципальной казны

8.1. Муниципальное образование Красногорский муниципальный район несет имущественную ответственность по своим обязательствам имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

8.2. Имущественные требования, обращенные к муниципальному образованию Красногорский муниципальный район, подлежат удовлетворению в первую очередь за счет средств бюджета муниципального образования, а затем за счет движимого и недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны.

9. Заключительные положения

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего муниципального нормативного правового акта должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к Положению о
муниципальной казне
Красногорского муниципального
района Брянской области**

**Требование N ____
о постановке на бюджетный учет (снятие с бюджетного учета)
объекта муниципального имущества казны Красногорского
муниципального района**

Учреждение: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского муниципального района

ОКАТО _____

1. Поставить на учет, снять с учета (необходимое подчеркнуть)

2. Наименование объекта: _____

3. Краткая характеристика объекта: _____

4. Документы-основания для составления требования: _____

5. Реестровый номер муниципального имущества:

от " ____ " _____ г.

6. Стоимостная оценка имущества:

Первоначальная (балансовая) стоимость

Сумма начисленной амортизации

7. Дополнительные сведения: _____

8. Дата включения в состав казны, выбытия из состава казны
муниципального имущества _____

Председатель Комитета _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.07.2021 года № 6-135

пгт. Красная Гора

Об утверждении Положения «О порядке ведения органами местного самоуправления реестра муниципального имущества Красногорского муниципального района Брянской области».

В соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Красногорский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке ведения органами местного самоуправления реестра муниципального имущества Красногорского муниципального района Брянской области».
2. Опубликовать настоящее решение на сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети интернет.
3. Положение «О владении, пользовании и распоряжении (управлении) муниципальным имуществом Красногорского района, утверждённым решением Красногорского районного Совета народных депутатов №3-44 от 24.05.2005г. признать утратившим силу.
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района Брянской области.

Глава района

С.И. Степаниденко

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учета муниципального имущества и ведении реестра
муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества (далее - Положение) устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципального имущества Красногорского муниципального района Брянской области (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Реестр формируется и ведется в целях закрепления на праве оперативного управления или хозяйственного ведения принадлежащих администрации Красногорского муниципального района Брянской области объектов недвижимого и движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в

связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

1.5. Объектами учета в реестрах являются:

1.5.1. Находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество:

- Нежилые здания и помещения (отдельно стоящие нежилые здания и встроено-пристроенные нежилые помещения);

- Жилые здания и помещения (жилые дома, квартиры и муниципальные доли в общей долевой собственности);

- Муниципальные объекты инженерной инфраструктуры (теплотрассы, трубопроводы холодного и горячего водоснабжения, канализации, электросети, объекты дорожной уличной сети и др.);

- Сооружения (мосты, канализационные и насосные станции, центральные тепловые пункты, трансформаторные подстанции, автостоянки, гаражи, ангары, остановочные пункты, сараи, навесы, стадионы, теплицы, путепроводы, кладбища, ограждения и др.);

- Памятники: архитектуры и монументального искусства;

- Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

- Прочее, находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество, в т.ч. переданное в пользование, аренду, залог и т.д.

1.5.2. Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества либо иное не относящееся к недвижимости имущество (машины, оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь).

1.5.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, хозяйственные общества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.6. Держателем Реестра является администрация Красногорского муниципального района в лице Комитета по муниципальным, имущественным и природным ресурсам Администрации Красногорского района Брянской области (далее по тексту – Комитет).

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется Комитетом.

Комитет должен:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

2.2. Для учета вновь приобретенного особо ценного имущества муниципальными учреждениями, предприятиями за счет средств, выделенных из бюджета, муниципальные учреждения, предприятия обращаются в Комитет с заявлением по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих приобретение имущества в течении 3-х дней.

2.3. Комитет после получения соответствующих заявлений и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения проводит экспертизу документов и по ее результатам выполняет следующие действия:

2.3.1. В случае принятия решения о внесении в реестр:

- присваивает реестровый номер объекту, заносит в Реестр муниципального имущества;
- в десятидневный срок подготавливает распоряжение администрации Красногорского муниципального района о принятии в муниципальную собственность и закреплении на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения муниципального имущества за муниципальными учреждениями, предприятиями с указанием присвоенного реестрового номера.

2.3.2. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных Комитет обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.3.3. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности администрации Красногорского муниципального района, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, специалист Комитета, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе с указанием его причины.

Решение об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Ежегодно до 1 декабря текущего года муниципальные учреждения, предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения представляют в Комитет следующие документы:

-реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения согласно Приложениям №3, №4 к настоящему Положению.

Реестр муниципального имущества должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

- надлежащим образом заверенные правообладателем обновленные карты сведений об объекте учета и о правообладателе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом;

- копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета и (или) правообладателе, заверенные надлежащим образом;

- надлежащим образом заверенные перечни муниципального имущества (основные средства (фонды), не завершенные строительством объекты, акции, доли и т.д.) независимо от стоимости, находящегося у правообладателей на балансе и в пользовании на дату составления годовой бухгалтерской отчетности, перечни земельных участков, находящихся у них на определенном вещном праве;

- копию годовой бухгалтерской отчетности правообладателя, заверенную надлежащим образом.

3. Сведения об объектах учета, подлежащие занесению в Реестр

3.1. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности предприятий и учреждений;
- данных технической инвентаризации и государственной регистрации;
- договоров купли-продажи;
- договоров о передаче имущества в аренду (имущественный наем) и другие виды пользования;
- учредительных договоров;
- иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

3.2. Сведения о муниципальном имуществе.

Реестр состоит из 3 разделов: сведения о муниципальном недвижимом имуществе, сведения о муниципальном движимом имуществе, сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах и т.п.

3.2.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

3.2.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

3.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях, муниципальных бюджетных учреждениях, муниципальных автономных учреждениях, хозяйственных обществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

4. Порядок ведения Реестра

4.1. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется Комитетом в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 "Порядок ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

Неотъемлемой частью реестра являются:

- а) журнал учета присвоения реестровых номеров,
- б) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре.

Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

4.2. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется:

на основании письменного заявления балансодержателя или пользователя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в реестр в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, с приложением заверенных копий документов в десятидневный срок с момента возникновения права или изменения сведений об объектах учета;

на основании распоряжения администрации Красногорского муниципального района;

на основании решений суда, подтверждающих право муниципальной собственности на этот объект, приобретенного на основании действующего законодательства.

4.3. Основанием для исключения объекта учета из реестра муниципального имущества является прекращение права муниципальной собственности на этот объект: отчуждение муниципального имущества из муниципальной собственности, ликвидация объектов муниципальной собственности. Списание муниципального имущества оформляется на основании распоряжения администрации Красногорского муниципального района.

5. Порядок присвоения реестрового номера объекту учета реестра муниципального имущества

5.1. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

5.2. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета муниципального имущества, который является уникальным для каждого объекта

6. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре:

6.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписи из Реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Комитетом на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Приложение № 1
к Положению

В администрацию Красногорского
района

от _____

юридический адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. _____
(наименование организации)

просит принять в муниципальную собственность Красногорского
муниципального района приобретенное имущество за счет средств,
выделенных из бюджета

Наименование имущества	характеристика	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	примечание

2. Присвоить реестровый номер вышеуказанному имуществу.

3. Закрепить на праве оперативного управления или хозяйственного
управления имущество, указанное в п.1 заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Копии документов, подтверждающие приобретение имущества
(счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи, товарные чеки и т. д)

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Основные сведения об учреждении по состоянию на ____20__ г.

Полное наименование учреждения и организационно-правовая форма юридического лица	
ИНН	
КПП	
ОГРН, номер и дата государственной регистрации	
реквизиты документа - основания создания юридического лица	
Юридический адрес	
Адрес (местонахождение)	
Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств	
ФИО Руководителя	
Должность Руководителя	
Среднесписочная численность работников	
Размер уставного фонда	
размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах	

Приложение № 3 к Положению

Недвижимое имущество

[illegible]

Приложение № 4
к Положению

Движимое имущество

	Наименование движимого имущества	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Реквизиты документов	Сведения о правообладателе муниципального имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях с указанием основания и даты из возникновения и прекращения
Машины и оборудование							
Транспортные средства							
Инвентарь производственный и хозяйственный							
Библиотечный фонд							

Дата и номер документа	Заголовок	Страница
Решение №6-133 от 20.07.2021 года	Об утверждении Положения «О согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории Красногорского муниципального района Брянской области»	2-10
Решение №6-134 от 20.07.2021 года	Об утверждении Положения «О муниципальной казне Красногорского муниципального района Брянской области» (в новой редакции)	11-19
Решение №6-135 от 20.07.2021 года	Об утверждении Положения «О порядке ведения органами местного самоуправления реестра муниципального имущества Красногорского муниципального района Брянской области».	20-31

Адрес редакции, издателя, типографии: 243160, Брянская область, пгг. Красная Гора, ул. Первомайская, д.6.

Учредители: Красногорский районный Совет народных депутатов Красногорского муниципального района Брянской области; Администрация Красногорского района Брянской области

Гл. редактор Дегтярев А.В.
9-13-98

Тираж 16 экз.