ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

07.04.2021 года № 363

|  |
| --- |
| О Порядке предоставления **субсидий** юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам**,** осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях эффективного использования бюджетных средств, выделяемых из городского бюджета на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение)затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения и Соглашения от 11.01.2021 года № 02 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения», администрация Карталинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок предоставления **субсидий юридическим** лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения;

2) Положение о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения;

3) состав комиссии по предоставлению субсидий предприятием, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Аскерова А.А.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 07.04.2021 года № 363

Порядок предоставления **субсидий** юридическим лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам,

осуществляющим деятельность в сфере жилищно-

коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат, связанных с выполнением

работ и оказанием услуг по водоотведению и

водоснабжению потребителей Карталинского

городского поселения (далее именуется - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидий из бюджета Карталинского муниципального района (далее именуется – районный бюджет), за счет иных межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета Карталинского городского поселения (далее именуется – городской бюджет), в рамках переданных полномочий на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения, населения топловом, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения, в рамках осуществления уставной деятельности (далее именуется – субсидия, предприятие).

2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения.

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Управлению строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района (далее именуется - Управление), как главному распорядителю бюджетных средств (далее именуется - ГРБС), на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Цели, условия и порядок

предоставления субсидии

5. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения.

6. Направлениями расходов субсидии являются:

1) капитальный ремонт, текущий ремонт, содержание муниципального имущества переданного в пользование предприятию;

2) приобретение основных средств и материальных запасов, топливно-энергетических ресурсов для обслуживания сетей водоотведения и водоснабжения;

3) на аренду движимого и недвижимого имущества, используемого в рамках осуществления уставной деятельности;

4) на расходы, связанные с организационно-правовыми вопросами создания и текущей деятельности предприятия;

5) расчеты с персоналом по оплате труда.

7. Субсидия предоставляется при соблюдении на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующих условий:

1) у предприятия должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий;

3) предприятия не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

5) предприятия не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) предприятие не получает средства из районного бюджета на цели, указанные в пункте 2 главы I настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов;

8. Сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидии (далее именуется – заявка) размещаются на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Для получения субсидии предприятие представляет в Управление обращение, включающее следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению  1 к настоящему Порядку;

2) расчет планируемых доходов и затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) информацию о количестве потребителей Карталинского городского поселения, обслуживаемых предприятием;

4) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанных в пункте 7 главы II настоящего Порядка.

10. Предприятие самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей обращения и приложенных к нему документов.

11. Управление регистрирует обращение, содержащее все документы, указанные в пункте 9 главы II настоящего Порядка, в день его поступления с присвоением ему входящего номера и даты поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции (далее именуется – журнал).

12. Управление в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока приема обращений направляет в Комиссию по предоставлению субсидии предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения (далее именуется - комиссия), утвержденной настоящим постановлением, документы, указанные в пункте 9 главы II настоящего Порядка для принятия решения.

13. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения комиссией о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии Управление направляет предприятию письменное уведомление о принятом решении.

14. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) установление факта недостоверности представленных данных;

2) несоответствие представленных предприятием документов требованиям, установленным пунктом 9 главы II настоящего Порядка.

15. Расчет размера субсидии осуществляется Управлением на основании представленных подтверждающих затрат документов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения.

16. Решение комиссии о выделении субсидии предприятию утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района и является основанием для подготовки соглашения о предоставлении субсидии.

17. Управление в течение 3 рабочих дней со дня утверждения распоряжением объема субсидии заключает с предприятием, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее именуется – получатель субсидии), соглашение о предоставлении субсидии (далее именуется – соглашение).

18. В соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, периодичность перечисления субсидий;

2) размер субсидий;

3) формы, порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

4) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

5) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

19. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

20. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем утверждения решения комиссии.

21. При получении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по направлениям, указанным в пункте 6 главы II настоящего Порядка, предприятиям запрещено приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

22. В соглашении должно содержаться требование в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, и условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

23. В случае неиспользования всей суммы субсидии и отсутствия решения, принятого в установленном порядке, о наличии потребности в направлении остатка субсидии на цели, установленные настоящим Порядком, получатель субсидии обязан перечислить остатки средств в районный бюджет до 31 декабря текущего финансового года.

III. Требования к отчетности

24. Предприятия - получатели субсидии представляют в Управление отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о субсидии.

IV. Требования об осуществлении

контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления

субсидий и ответственность за их

нарушение

25. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения предприятием - получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

26. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Управлением, органами муниципального финансового контроля, Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет предприятие - получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о возврате в районный бюджет полученных ранее средств.

Предприятие - получатель субсидии обязано в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в районный бюджет.

27. В случае не перечисления в районный бюджет полученной субсидии в соответствии с пунктами 23, главы II и 26 главы IV настоящего Порядка средства субсидии взыскиваются в судебном порядке.

V. Ответственность и обязанность предприятия

28. Предприятие несет ответственность за нецелевое использование субсидии и иные нарушения, связанные с расходованием субсидии, достоверность представляемых документов и содержащихся в них сведений.

29. Предприятие обязано вести раздельный учет затрат, связанных с деятельностью по использованию субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления **субсидий** юридическим лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам,

осуществляющим деятельность в сфере жилищно-

коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат, связанных с выполнением

работ и оказанием услуг по водоотведению и

водоснабжению потребителей Карталинского

городского поселения

Управление строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

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

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

Прошу предоставить в 20\_\_\_\_году субсидию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

на финансовое обеспечение (возмещение)затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма запрашиваемой субсидии прописью)

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления **субсидий** юридическим лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам,

осуществляющим деятельность в сфере жилищно-

коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат, связанных с выполнением

работ и оказанием услуг по водоотведению и

водоснабжению потребителей Карталинского

городского поселения

Расчет планируемых доходов и затрат,

связанных с выполнением работ и оказанием

услуг по водоотведению и водоснабжению

потребителей Карталинского городского поселения

С=Р-Д, где Р – расходы, Д – доходы, С – субсидия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма (тыс.рублей) |
|  | 1. Доходы (Д) |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | 1. Расходы (Р) |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | Итого сумма субсидии (С) |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявления на получение субсидии.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 07.04.2021 года № 363

Положение о комиссии по предоставлению

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам, осуществляющим

деятельность в сфере жилищно-

коммунального хозяйства, на финансовое

обеспечение (возмещение) затрат, связанных

с выполнением работ и оказанием услуг по

водоотведению и водоснабжению потребителей

Карталинского городского поселения

(далее именуется – Положение)

I.     Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое обеспечение (возмещение)затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения (далее именуется – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает обращение предприятия и приложенные к нему документы на предоставление субсидии;

2) проверяет достоверность представленных сведений;

3) заслушивает руководителей предприятий;

4) определяет размер субсидии на основании представленных подтверждающих документов;

5) принимает решение в форме протокола о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям Порядка о предоставлении **субсидий** юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на финансовое (возмещение)обеспечение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоотведению и водоснабжению потребителей Карталинского городского поселения, обоснованности заявленного предприятием размера субсидии, возможности (невозможности) предоставления субсидии.

II. Порядок работы Комиссии

4.  Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) определяет время, место проведения и повестку заседания Комиссии с учетом поступивших обращений;

3) определяет порядок рассмотрения материалов.

6. Секретарь Комиссии:

1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

3) ведет протокол заседания Комиссии;

4) направляет протокол рассмотрения обращений в Управление для подготовки проекта соглашения о предоставлении субсидии между Управлением строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района и предприятием на текущий финансовый год и проекта распоряжения администрации Карталинского муниципального района о предоставлении субсидии либо уведомления об отказе в предоставлении субсидии;

7. Члены Комиссии, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

8. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

9. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в протоколе отражается основание отказа.

11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 07.04.2021 года № 363

Состав комиссии по предоставлению субсидий

предприятиям, осуществляющим деятельность

в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на

финансовое обеспечение (возмещение)затрат,

связанных с выполнением работ и оказанием

услуг по водоотведению и водоснабжению

потребителей Карталинского городского

поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Аскеров А.А.  Максимовская Н.А.  Серегина А.В.  Члены комиссии:  Ломовцев С.В.  Макарова Г.Р.  Селезнева Е.С. | -  -  -  -  -  - | заместитель главы Карталинского муниципального района по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи, председатель комиссии  заместитель главы Карталинского муниципального района по муниципальному имуществу, земельным и правовым вопросам, заместитель председателя комиссии  бухгалтер Управления строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района, секретарь комиссии  начальник Управления строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района  начальник юридического отдела администрации Карталинского муниципального района  начальник Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района. |