

Выпуск № 5(219) от 28.02.2019 г.
Печатное средство массовой информации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области - газета

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22/1 от 19 февраля 2019 года

с. Малая Глушица, ул.Советская,60
тел. (8-846-73) 66-1-32

Об утверждении Положения об архиве Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

В соответствии с нормами Федерального закона №131 – ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона № 125 – ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Самарской области № 109 – ГД от 12.05.2005 «Об архивном деле в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об архиве Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
сельского поселения Малая Глушица муниципального
района Большеглушицкий Самарской области
«Об утверждении Положения об
архиве Администрации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от 19 февраля 2019 года № 22/1

**Положение
об архиве Администрации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

I. Общие положения

1.1. Положение об архиве Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».

1.2. Архив Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – архив учреждения) осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – архивный отдел), источником комплектования которого выступает Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – учреждение).

1.3. Учреждение разрабатывает положение об архиве учреждения. Положение об архиве учреждения подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве учреждения.

1.4. Учреждение, выступающее источником комплектования архивного отдела, согласовывает положение об архиве с архивным отделом.

После согласования положение об архиве учреждения утверждается постановлением главы сельского поселения.

1.5. Архив в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными актами Управления государственной архивной службы Самарской области.

II. Состав документов Архива организации

2.1. Архив учреждения хранит:

- а) документы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности учреждения;
- б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда учреждений – предшественников;
- в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива учреждения.

III. Задачи Архива организации

3.1. К задачам архива учреждения относятся:

- 3.1.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II настоящего положения.
- 3.1.2. Комплектование архива документами, образовавшимися в деятельности учреждения.
- 3.1.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве учреждения.
- 3.1.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве учреждения.
- 3.1.5. Подготовка и своевременная передача документов архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел.

IV. Функции Архива организации

4.1. Архив учреждения осуществляет следующие функции:

- 4.1.1. Организует прием документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности учреждения.
- 4.1.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве учреждения.
- 4.1.3. Представляет в архивный отдел учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве учреждения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.
- 4.1.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив учреждения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности учреждения.

4.2. Осуществляет подготовку и представляет:

- а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии учреждения (далее по тексту – ЭК) описи дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу;
- б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Самарской области (далее по тексту – ЭПК) описи дел постоянного хранения;
- в) на согласование ЭПК описи дел по личному составу;
- г) на согласование ЭПК акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
- д) на утверждение руководителю учреждения описи дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК.

4.3. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве учреждения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.4. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве учреждения.

4.5. Организует информирование руководства и работников учреждения о составе и содержании документов архива учреждения.

4.6. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.7. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.

4.8. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.9. Ведет учет использования документов архива учреждения.

4.10. Создает фонд пользования архива учреждения и организует его использование.

4.11. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

V. Права Архива организации

5.1. Архив учреждения имеет право:

а) представлять руководству учреждения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве учреждения;

б) запрашивать в структурных подразделениях учреждения сведения, необходимые для работы архива учреждения;

в) давать рекомендации специалистам учреждения по вопросам, относящимся к компетенции архива учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от 19 февраля 2019 года

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации сельского поселения
Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий
Самарской области**

В соответствии с нормами Федерального закона №131 – ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона №125 – ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Самарской области №109 – ГД от 12.05.2005 «Об архивном деле в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (прилагается).
2. Утвердить состав экспертной комиссии Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
«Об утверждении Положения об экспертной комиссии
Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального
района Большеглушицкий Самарской области»
от 19 февраля 2019 года № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

I. Общие положения

1.1 Положение об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта б Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293.

1.2. Экспертная комиссия Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – сельское поселение), создается постановлением главы сельского поселения и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного главой сельского поселения.

Сельское поселение, выступающее источником комплектования архивного отдела администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – архивный отдел), согласовывает положение об ЭК с архивным отделом.

1.4. Персональный состав ЭК определяется постановлением главы сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты администрации. Председателем ЭК назначается глава сельского поселения.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области в области архивного дела, локальными нормативными актами управления государственной архивной службы Самарской области.

II. Функции ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности учреждения, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-технической документации по которым документы подлежат передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел организации;
- е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- ж) актов об утрате документов;
- з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии при управлении государственной архивной службы Самарской области (далее по тексту – ЭПК) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом учреждения представление на согласование ЭПК или архивного отдела, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел учреждения.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом учреждения представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Организует для работников учреждения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации специалистам учреждения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив учреждения.

3.2. Запрашивать у специалистов учреждения:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов учреждения о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив учреждения, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

IV. Организация работы ЭК

5.1. ЭК в своей работе взаимодействует ЭПК, а также с архивным отделом.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

5.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

5.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
«Об утверждении Положения об экспертной комиссии
Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального
района Большеглушицкий Самарской области»
от 19 февраля 2019 года № 23

СОСТАВ
экспертной комиссии Администрации сельского поселения
Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Родичев Константин Викторович	-	глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий, председатель ЭК;
Шлычкова Татьяна Николаевна	-	специалист Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий, секретарь ЭК;
Щербаков Юрий Иванович	-	ведущий специалист Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий, член ЭК;
Меркулова Ольга Николаевна	-	специалист Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий, член ЭК.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 27 от 22 февраля 2019 года

с. Малая Глушица, ул.Советская,60
тел. (8-846-73) 66-1-32

**О корректировке адресов объектов недвижимости, находящихся на территории села
Малая Глушица сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках проведения мероприятий по актуализации сведений государственного кадастра недвижимости в целях взимания земельного налога в полном объеме и поступления налоговых платежей в бюджет сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Провести корректировку адресов объектов недвижимости, находящихся на территории села Малая Глушица сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области Меркулову Ольгу Николаевну.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области**

Приложение №1
к постановлению главы
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«О корректировке адресов объектов недвижимости,
находящихся на территории села Малая Глушица
сельского поселения Малая Глушица муниципального
района Большеглушицкий Самарской области»
от 22 февраля 2019 года № 27

Список для корректировки адресов объектов недвижимости, находящихся на территории села
Малая Глушица сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

№п/п	Адрес	№ земельного участка	Инвентаризация
1.	Самарская область Большеглушицкий муниципальный район сельское поселение Малая Глушица село Малая Глушица улица Полевая	64	Изменить адрес: Самарская область Большеглушицкий муниципальный район сельское поселение Малая Глушица село Малая Глушица улица Полевая, 63

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 24 от 21 февраля 2019 года

с. Малая Глушица, ул.Советская,60
тел. (8-846-73) 66-1-32

«О мероприятиях по подготовке и пропуску весенних паводковых вод в 2019 году на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

В соответствии с Федеральным Законом РФ № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и в целях своевременной подготовки территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области к пропуску весенних паводковых вод, сохранности жилых домов, производственных зданий и сооружений, сохранности материальных ценностей от повреждения ледоходом и паводковыми водами

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать при Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области постоянно действующую противопаводковую комиссию в составе:

Родичев Константин Викторович

Председатель комиссии:

глава сельского поселения Малая Глушица
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

Члены комиссии:

Щербаков Юрий Иванович

Ведущий специалист
Администрации
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

Меркулова Ольга Николаевна

специалист Администрации
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

Шлычкова Татьяна Николаевна

специалист Администрации
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

2. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений под личную ответственность обеспечить сохранность материальных средств от паводка.

3. Рекомендовать заведующей отделением № 4 ГБУ Самарской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального района Большеглушицкий» Митяевой Т.Н. обеспечить завоз и доставку продуктов питания для пенсионеров п.Гай и п.Большой Иргиз, а также пенсионерам, проживающим в с.Малая Глушица и с.Константиновка в зонах возможного подтопления.

4. Утвердить план размещения эвакуируемого населения из зон возможного подтопления (Приложение № 1).

5. В период паводка организовать круглосуточное дежурство членов противопаводковой комиссии.

К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Приложение № 1

**П Л А Н
РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ
ИЗ ЗОНЫ ВОЗМОЖНОГО ЗАТОПЛЕНИЯ**

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес проживания	Коли- чество чел.	Место расселения
1.	Чернов Ю.В.	п.Большой Иргиз ул.Лесная, 3/3	1	в доме Балакирова Н.В. ул.Советская, 72/2 с. Малая Глушица
2.	Семья Елагина А.Г.	п.Большой Иргиз ул.Лесная, 5/2	1	в доме Елагина Г.А. ул.Советская, 69 с. Малая Глушица
3.	Семья Долгошеева Д.Н.	п.Большой Иргиз ул.Лесная, 5/1	3	в доме Долгошеева Н.Н. ул.Советская, 20/1 с. Малая Глушица
4.	Семья Никитиной З.М.	п.Большой Иргиз ул.Лесная, 5/3	1	СДК, ул.Советская, 56 с. Малая Глушица
5.	Семья Звягинцевой З.А.	п.Большой Иргиз ул.Лесная, ½	4	ул. с. Малая Глушица Чапаева, 5
6.	Трякина М.В	п.Большой Иргиз ул.Лесная,4	4	СДК, ул.Советская, 56 с. Малая Глушица
7.	Иванова И.А.	п.Большой Иргиз ул.Лесная,6/1	1	СДК, ул.Советская, 56 с. Малая Глушица
8.	Михайлова В.И.	п.Гай, ул.Восточная,2	1	СДК, ул.Советская, 56 с. Малая Глушица
9.	Корнаухова Е.Ф.	п.Гай, ул.Восточная,6	1	С Д К , ул.Советская, 56 с. Малая Глушица
10.	Сахипов А.В.	п.Гай,	3	С Д К , ул.Советская, 56

		ул.Восточная,7		с. Малая Глушица
11.	Наумовы	п.Гай, ул.Восточная,8	1	в доме Наумовой Н.Н. ул.Советская, 87 с. Малая Глушица
12.	Семья Ромашенко А.П.	с.Малая Глушица. пер.Белые Озёра, 1/1	4	СДК, ул.Советская, 56
13.	Семья Паюль И.В.	с.Малая Глушица. пер.Белые Озёра, 1/2	4	в доме Погодина Д.А. ул.Ленинградская, 68
14.	Семья Ильмухина В.Н.	с.Малая Глушица. пер.Белые Озёра, 2/1	2	в доме Ильмухина Н.Г. ул.Гагарина, 14
15.	Семья Богданова А.А.	с.Малая Глушица. пер.Белые Озёра, 3/1	3	в доме Кижаяева Н.П. ул.Ленинградская, 18
16.	Семья Богдановой Л.Т.	с.Малая Глушица. пер.Белые Озёра, 2/2	5	в доме Кижаяева Н.П. ул.Ленинградская, 18
17.	Семья Васильченко Г.Н.	с.Малая Глушица. пер.Белые Озёра, 3/2	4	СДК, ул.Советская, 56
18.	Семья Спиркиной М.П.	с.Малая Глушица. ул.Гагарина, 21/2	5	в доме Евсева М.С. ул.Советская, 8/2
19.	Семья Смолиной М.Н.	с.Малая Глушица. ул.Гагарина, 21/1	2	в доме Терехова С.И. ул.Гагарина, 32
20.	Семья Гусева А.В.	с.Малая Глушица. ул.Полевая, 1/1	2	СДК,ул.Советская, 56
21.	Семья Чернова В.В.	с.Малая Глушица. ул.Полевая, 2/1	2	в доме Чернова Вл.В. ул.Гагарина, 26/1
22.	Косолапова Л.Т.	с.Малая Глушица. ул.Полевая, 2/2	1	СДК, ул.Советская, 56

Издатель – Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области.

Редактор: Т.Н.Шлычкова

Адрес газеты «Малоглушицкие Вести»: 446191, Самарская область, Большеглушицкий район,
с.Малая Глушица, ул. Советская, 60.

Электронный адрес: spmalayglushitsa@yandex.ru; tanya03101963@mail.ru

Отпечатано в Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области.

Соучредители: Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Малая
Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Номер подписан в печать в 10.00 час. 22.02.2019 г., тираж 100 экземпляров, «Бесплатно».

