

# Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 7/2022

24 февраля 2022 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2022 года

село Ербогачен

№ 32-п

### Об отмене режима функционирования повышенной готовности для Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области в селе Ербогачен Ербогаченского муниципального образования

В связи с нормализацией обстановки с запасом и завозом дизельного топлива на дизельной электростанции села Ербогачен муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания», в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район» от 14 февраля 2022 года № 3, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить режим функционирования повышенной готовности для Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области в селе Ербогачен Ербогаченского муниципального образования с 10 часов 30 минут 14 февраля 2022 года.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 22 января 2022 года № 15-п «О введении режима функционирования повышенной готовности для Катангского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС Иркутской области в селе Ербогачен Ербогаченского муниципального образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Данное постановление опубликовать в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и на официальном сайте муниципального образования «Катангский район».

И.о. главы администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»

Е. В. Васильева

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 февраля 2022 года

село Ербогачен

№ 35-п

**Об организации общественных работ  
на территории муниципального образования  
«Катангский район» в 2022 году**

В целях обеспечения гарантий социальной защиты и материальной поддержки безработных граждан, руководствуясь статьи 7.2, 12, 24, 28 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», статья 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать в 2022 году проведение общественных работ в организациях различных форм собственности в Катангском районе.

2. Утвердить перечень видов общественных работ с учетом того, что к общественным работам не относится деятельность, связанная с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки (прилагается).

3. Руководителям организаций различных форм собственности рекомендовать заключать с органами службы занятости населения договоры о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ на условиях и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, в соответствии с перечнем видов общественных работ.

4. Первому заместителю главы администрации муниципального образования «Катангский район» Е.В. Васильевой совместно с органами службы занятости населения (по согласованию) обеспечить организацию оплачиваемых общественных работ на предприятиях и в организациях, находящихся в муниципальной собственности.

5. Финансирование общественных работ производить за счет средств работодателей (в размере не ниже минимального размера оплаты труда), а также за счет средств органов службы занятости населения в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» в сети Интернет и в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» Васильеву Е.В.

**И.о. главы администрации  
Муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район» от 16 февраля 2022 года № 35-п

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ  
НА ТЕРРИТОРИИ КАТАНГСКОГО РАЙОНА В 2022 ГОДУ****Сельское хозяйство**

1. Возделывание и уборка овощей и плодов.
2. Возделывание и уборка технических культур.
3. Выборка рассады.
4. Заготовка и хранение сельхозпродукции.
5. Заготовка кормов, сена.
6. Обработка и уборка кормовых культур.
7. Очистка от снега крыш сельскохозяйственных объектов.

8. Переборка картофеля.
9. Подсобные работы в сельском хозяйстве.
10. Посадка рассады.
11. Работы временного характера, связанные с содержанием и выпасом скота, содержанием птицы.
12. Ремонт животноводческих, складских и других помещений.
13. Ремонт и изготовление тары.
14. Сезонная помощь при проведении сельскохозяйственных работ.
15. Слесарные работы.
16. Сортировка овощей и фруктов.
17. Уборка, урожая различных культур.
19. Укладка овощей и фруктов на хранение.
20. Уничтожение сорняков.
21. Участие в проведении весенне-полевых работ.

### Лесное хозяйство

22. Восстановление лесов после пожаров (обрубка, обрезка).
23. Вырубка кустарников, деревьев, покос травы, уборка территорий от мусора, работы по вывозу мусора.
24. Заготовка леса.
25. Заготовка лесных семян.
26. Очистка лесных участков от порубочных остатков.
27. Подготовка почвы под питомники и лесопосадки, уход за насаждениями.
28. Подсобные работы в лесных хозяйствах.
29. Посадка и прополка елочек.
30. Посадка саженцев.
31. Санитарная очистка леса.
32. Сбор и заготовка лекарственных растений, грибов, ягод.
33. Сохранение и развитие лесопаркового хозяйства.
34. Штабелевка леса.

### Промышленность

35. Работа в швейных цехах (закройщик, швея, гладильщик готовых изделий и другое).
36. Вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередач.
37. Косметический ремонт зданий и цехов.
38. Мытье окон производственных помещений.
39. Очистка крыш и территорий предприятий от снега.
40. Переработка леса, деревообработка.
41. Переработка сельскохозяйственной продукции.
42. Погрузочно-разгрузочные работы.
43. Подсобные работы.
44. Пошив спецодежды.
45. Производство непродовольственных товаров: изготовление сувениров, изделий народных промыслов; мебели, оборудования из дерева.
46. Производство пиломатериалов, изготовление срубов и другое.
47. Производство пищевой продукции: переработка плодоовощной продукции, соленье и переработка овощей, фруктов, мясной и молочной продукции.
48. Производство строительных материалов.
49. Слесарные работы.
50. Уборка производственных помещений.
51. Уборка и благоустройство территорий.

### Строительство

52. Благоустройство сдаваемых объектов.
53. Земляные работы.
54. Малярные и штукатурные работы.
55. Ошкуривание бревен.
56. Подсобные работы в строительстве.
57. Подсобные, вспомогательные и другие работы при прокладке водопроводных и других коммуникаций.
58. Участие в строительстве и ремонте объектов социально-культурного назначения, детских и спортивных площадок.

### Дорожное строительство

59. Благоустройство, устройство тротуаров и проездных путей.
60. Выращивание и уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости.
61. Замена поврежденных дорожных знаков.
62. Очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники.
63. Подсобные работы при строительстве и ремонте дорог, мостов.
64. Подсыпка гравия и песка.
65. Скашивание травы и вырубка кустарника на обочинах, откосах, уборка порубочных остатков.

### Торговля, общественное питание, материально-техническое снабжение и сбыт, заготовка

66. Бытовое обслуживание.
67. Доставка товаров на дом по заказам населения.
68. Мытье посуды.
69. Неквалифицированная помощь продавцам и поварам.
70. Обеспечение населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
71. Подноска грузов.
72. Подсобные работы в магазинах, кафе, столовых.
73. Подсобные работы при выпечке хлеба.
74. Работа продавцом в сельских магазинах на период отпусков.
75. Торговое обслуживание населения в местах отдыха.
76. Уборка помещений кафе, столовых и другое.
77. Упаковка, фасовка товаров.

### Образование, культура, искусство и наука

78. Обслуживание аттракционов.
79. Обслуживание библиотечной сферы.
80. Обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (спортивных соревнований и другое).
81. Организация досуга детей и молодежи в учреждениях культуры, лагерях труда и отдыха, оздоровительных лагерях, детских садах.
82. Проведение экскурсий.
83. Работа воспитателем, вожатым на детских площадках, в детских оздоровительных лагерях (сезонная).
84. Ремонт книг.
85. Оформление стендов, планшетов, альбомов для ветеранов и участников войн.
86. Работа в учреждениях культуры (установка мебели, оборудования, расклейка афиш и другое).
87. Участие в подготовке и проведении новогодних и рождественских праздников.

### Здравоохранение, физкультура и предоставление социальных услуг

88. Оказание социальной помощи участникам войн, ветеранам, престарелым и инвалидам (вскапывание огородов, заготовка дров, косметический ремонт квартир и другое).
89. Обслуживание спортивных сооружений, мест отдыха.
90. Работа в качестве младшего медицинского персонала на период отпусков и в период массовых инфекционных заболеваний (санитарки, уборщицы).
91. Снабжение населения и муниципальных учреждений топливом.
92. Стирка белья.
93. Уборка помещений.

### Государственное управление

94. Оформление документов в органах статистики, паспортных столах.
95. Помощь в организации и содержании архивов, составление списков землепользователей.
96. Уборка служебных помещений.
97. Уточнение сведений домовых книг.
98. Участие в проведении федеральных и региональных общественных кампа-

ний (статистических, социологических исследований, переписей, опросов общественного мнения, избирательных комиссий и другое).

99. Участие в проверке состояния адресного хозяйства.

#### Прочие

100. Архивные вспомогательные работы.
101. Временные работы по делопроизводству в организациях.
102. Доставка корреспонденции, работа курьером.
103. Занесение информации в базу данных компьютера.
104. Машинописные работы.
105. Работа няней на дому.
106. Работы в гардеробе (прием и выдача верхней одежды).
107. Распространение рекламы, печатных изданий.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 февраля 2022 года

село Ербогачен

№ 36 - п

**Об установлении предельного тарифа на  
перевозки пассажиров и багажа общественным  
автомобильным транспортом на территории  
муниципального образования «Катангский район»**

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 145-03 «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области», статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»,

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить предельный максимальный тариф на перевозки пассажиров и багажа общественным автомобильным транспортом на территории села Ербогачен Катангского района Иркутской области в размере 20 рублей за одну поездку.

2. Установить предельный максимальный тариф на перевозки пассажиров и багажа общественным автомобильным транспортом от села Подволошино Катангского района Иркутской области до района Мельничный города Киренск в размере 500 рублей за одну поездку.

3. Стоимость провоза одного места багажа размером до 60 х 40 х 20 сантиметров и весом до 30 килограмм включена в установленный предельный тариф. При превышении указанных габаритов и веса взимается плата за каждое место багажа в размере стоимости поездки.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» в сети Интернет и в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» С. В. Александрова.

**И. о. главы администрации муниципального  
образования «Катангский район»**

**Е. В. Васильева**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 февраля 2022 года

село Ербогачен

№ 37-п

**О порядке формирования и ведения Реестра  
муниципальных услуг муниципального образования  
«Катангский район»**

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Катангский район» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 10 августа 2011 года № 192-п «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (работ)».
3. Данное постановление опубликовать в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и на официальном сайте муниципального образования «Катангский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

**И.о. главы администрации муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 18 февраля 2022 года № 37-п

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Катангский район» (далее – Реестр), а также устанавливает форму Реестра.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения физических и юридических лиц актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация).

4. Реестр утверждается постановлением администрации.

Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации на основании постановления администрации.

5. Реестр содержит сведения:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Катангский район» и иными организациями, в которых размещается муниципальное образование «Катангский район».

ципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Катангский район», и предоставляемых в электронной форме;

4) иные сведения.

6. Формирование Реестра осуществляется на основании:

1) сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией.

Подготовку указанных сведений осуществляют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации, ответственные за предоставление услуг (далее – структурные подразделения администрации);

2) сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Указанные сведения вносятся в Реестр уполномоченным должностным лицом администрации на основании перечня таких услуг, утвержденного решением Думы муниципального образования «Катангский район».

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Катангский район» и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Катангский район», и предоставляемых в электронной форме.

Указанные сведения предоставляют структурные подразделения администрации, размещающие соответствующее муниципальное задание (заказ).

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

1) включение муниципальных услуг в Реестр;

2) внесение изменений в сведения о муниципальных услугах в Реестре;

3) исключение муниципальных услуг из Реестра.

9. Для включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге структурное подразделение администрации направляет в администрацию на имя главы администрации служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге по форме, установленной в Приложениях 2–4 к настоящему Порядку, а также указанием на раздел Реестра, в который предлагается внести изменения.

10. Указанная в пункте 9 настоящего Порядка служебная записка направляется в администрацию одновременно в бумажном и электронном виде.

Днем предоставления служебной записки в администрацию считается дата получения их администрацией на бумажном носителе.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение 10 рабочих дней со дня предоставления служебной записки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству и осуществляет одно из следующих действий:

1) возвращает служебную записку структурному подразделению администрации с указанием причин возврата – в случае выявления в представленной служебной записке несоответствия действующему законодательству;

2) подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации об утверждении Реестра и обеспечивает его подписание главой администрации – в случае выявления отсутствия несоответствия представленных документов действующему законодательству.

12. В течение 10 календарных дней со дня издания постановления, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо администрации вносит соответствующие изменения в Реестр и размещает в электронной форме сведения о муниципальных услугах на официальном сайте муниципального образования «Катангский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляет их в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области для опубликования в региональной государственной информационной подсистеме «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2013 года № 34-пп «О региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Приложение 1  
к Порядку формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг муниципального образования  
«Катангский район»

## РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»

### 1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией муниципального образования «Катангский район»

| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Правовое основание предоставления муниципальной услуги | Наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования «Катангский район» | Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги |
|-------|-----------------------------------|--|--|---|
|       |                                   |  |  |   |

### 2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

| № п/п | Наименование услуги |
|-------|---------------------|
|       |                     |

### 3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями муниципального образования «Катангский район» и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Катангский район», и предоставляемые в электронной форме

| № п/п | Наименование услуги | Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу |
|-------|---------------------|---|
|       |                     |   |

Приложение 2  
к Порядку формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг муниципального образования  
«Катангский район»

## Служебная записка о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Катангский район»

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)  
администрации муниципального образования «Катангский район»)

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Катангский район»:<sup>1</sup>

(должность руководителя  
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О)

<sup>1</sup>Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, в который включается муниципальная услуга.



Приложение 3  
к Порядку формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг муниципального образования  
«Катангский район»

**Служебная записка**  
**об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг  
муниципального образования «Катангский район»**

\_\_\_\_\_  
(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)  
администрации муниципального образования «Катангский район»)

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг муниципально-го образования «Катангский район»:<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

<sup>1</sup>Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, из которого исключается муниципальная услуга.

Приложение 4  
к Порядку формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг муниципального образования  
«Катангский район»

**Служебная записка**  
**о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге муниципального  
образования «Катангский район»**

\_\_\_\_\_  
(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)  
администрации муниципального образования «Катангский район»)

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в ре-естр муниципальных услуг муниципального образования «Катангский район»:<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

<sup>1</sup>Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, в который вносятся изменения о муниципальной услуге.

**Печатное средство массовой информации МО «Катангский район»,** утвержденное постановлением мэра МО «Катангский район № 25-п от 09.04.2009 г.  
**Исполнитель:** Редакционно-издательский отдел Муниципального казенного учреждения культуры «Катангская централизованная библиотечная система»

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакционно-издательского отдела. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакционно-издательского отдела.  
**Учредитель:** Администрация МО «Катангский район»

Адрес издателя: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а.  
Телефон: 8(39560)21-1-71; адрес электронной почты: vestkatanga@yandex.ru  
Печатное средство массовой информации распространяется **бесплатно**.  
**Дата печати: 24.02.2022 г.**  
**Тираж: 16 экз.**