

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 20 (354)
17 июля 2023 года

Издание Хатангского сельского Совета депутатов
и Администрации сельского поселения Хатанга

с. Хатанга

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

**Основан - постановлением Совета сельского поселения
Хатанга от 26 января 2006 года № 02-ПС**

**Издающий орган – Хатангский сельский Совет депутатов и администрация
сельского поселения Хатанга**

«Информационный бюллетень» издается в соответствии с Положением о совместном периодическом печатном издании Совета и администрации сельского поселения Хатанга, утвержденном Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 15 мая 2012 года № 32-РС.

Издание предназначено для публикации нормативных правовых актов Хатангского сельского Совета депутатов и администрации сельского поселения Хатанга и ее структурных подразделений, а также нормативных правовых актов, издаваемых местными органами самоуправления и иных официальных сообщений.

Периодичность выхода издания - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Информационный бюллетень состоит из четырех разделов:

в первом разделе публикуются нормативные правовые акты Хатангского сельского Совета депутатов;

во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации сельского поселения Хатанга;

в третьем разделе - иные официальные материалы органов местного самоуправления и муниципальных органов;

в четвертом разделе – информационные и иные материалы организаций и предприятий, учредителями (участниками) которых являются органы местного самоуправления сельского поселения Хатанга, подлежащие обязательному опубликованию в периодических печатных изданиях.

В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания одного или нескольких разделов, данный номер может быть издан без этих разделов.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 03 июля 2023 г. № 025-ПП «О поощрении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 1

Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 03 июля 2023 г. № 026-ПП «О поощрении Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 2

Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 03 июля 2023 г. № 027-ПП «О поощрении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга»----- стр. 3

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 04 июля 2023 г. № 116-П «О создании административной комиссии сельского поселения Хатанга»----- стр. 4

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 04 июля 2023 г. № 118-П «Об утверждении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности в Муниципальном образовании «Сельское поселение Хатанга»-----стр.21

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 11 июля 2023 г. № 119-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 01.10.2019 № 151-П «О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в с. Хатанга»----- стр. 25

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 12 июля 2023 г. № 120-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 16.12.2022 № 145-П «О перечне главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Хатанга, порядке и сроках внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Хатанга»----- стр. 28

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Распоряжение Администрации сельского поселения Хатанга от 14.07.2023 г. № 147-Р « О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края»----- стр. 30

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Решение Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края от 17 июля 2023 г. № 24/89 «О сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края»----- стр. 33



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2023 года

№ 025 – ПП

**О поощрении Благодарственным письмом
Главы сельского поселения Хатанга**

За продолжение и сохранение рыболовства, как традиционного вида хозяйствования и в связи с празднованием профессионального праздника «День Рыбака»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

поощрить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:

- Чуприна Василия Николаевича, рыбака промысловой точки «Мастыр» п. Сындаско.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2023 года

№ 026 – ПП

О поощрении Почетной грамотой
Главы сельского поселения Хатанга

За многолетний добросовестный труд, личный вклад в сохранение традиционного рыболовства в условиях Крайнего Севера и в связи с празднованием профессионального праздника «День Рыбака»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

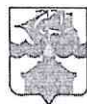
поощрить Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга и ценным подарком:

- Сотникова Альберта Васильевича, рыбака п. Катырык.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2023 года

№ 027 – ПП

О поощрении Благодарственным письмом
Главы сельского поселения Хатанга

За многолетний добросовестный труд, личный вклад в работу почтового отделения, а также в связи с Днем коренных малочисленных народов Севера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

поощрить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:

- Симакову Людмилу Прокопьевну, оператора отделения почтовой связи в п. Попигаи.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023 г.

№ 116 – П

О создании административной комиссии сельского поселения Хатанга

Во исполнении статьи 2 Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае» и статьи 4 Закон Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 35.¹ Устава сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать административную комиссию сельского поселения Хатанга на срок полномочий Главы сельского поселения Хатанга в количестве девяти человек.
2. Утвердить Положение об административной комиссии сельского поселения Хатанга, согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав административной комиссии сельского поселения Хатанга, согласно приложению № 2.
4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования.

Глава сельского поселения Хатагга



А.С. Доронин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии сельского поселения Хатанга (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», Уставом сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и определяет порядок деятельности административной комиссии сельского поселения Хатанга (далее - Комиссия).

1.2. Административная комиссия создается исполнительно-распорядительным органом муниципального образования в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий главы муниципального образования. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами сельского поселения Хатанга и настоящим Положением.

1.4. Подведомственность дел, рассматриваемых Комиссией, определяется статьей 14.2 Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.5. Комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки, а также иные реквизиты.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия обеспечивает выполнение задач, предусмотренных статьей 1.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

2.2. Комиссия реализует свои задачи на основе полного, объективного, всестороннего и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии с требованиями закона.

2.3. Комиссия выявляет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.

III. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

Комиссия имеет право вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по рассматриваемым ею вопросам.

3.2. Комиссия вправе применить к правонарушителям меры административного наказания, отнесенные к ее компетенции Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

В случае если Комиссия придет к выводу, что правонарушение содержит признаки преступления, она передает материалы в соответствующие правоохранительные органы.

IV. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия состоит из 9 человек.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается нормативным правовым актом Администрации сельского поселения Хатанга.

4.3. Комиссия формируется из числа представителей органов местного самоуправления, Хатангского сельского Совета депутатов, представителей общественности, иных лиц, проживающих в муниципальном образовании.

V. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Полномочия председателя Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях и организует работу Комиссии;

- подписывает постановления и определения по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Комиссии Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»;

- определяет круг лиц, полномочных принимать решения в его отсутствие;

- совместно с ответственным секретарем Комиссии подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях,

отнесенных к компетенции Комиссии Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»;

ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы и принимает по ним необходимые меры.

5.2. Заместитель председателя Комиссии организует по поручению председателя предварительную подготовку к рассмотрению на заседании Комиссии отдельных дел об административных правонарушениях, выполняет поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя в его отсутствие, если выполнение обязанностей председателя административной комиссии не возложено на иное лицо.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии принимает меры к организационному обеспечению деятельности Комиссии, ведет подготовку рассмотрения дел об административных правонарушениях, осуществляет техническое обслуживание работы Комиссии, ведет делопроизводство.

5.4. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на равных правах. Члены Комиссии могут участвовать в подготовке заседаний Комиссии, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, а также участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией дел.

5.5. Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно в порядке, определяемом настоящим Положением, в случаях:

- а) подачи заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Комиссии;
- в) прекращения гражданства Российской Федерации;
- г) признания члена Комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- е) невыполнение обязанностей члена административной комиссии, выражающееся в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;
- ж) смерти члена комиссии.

5.6. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии происходит:

в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и «г» пункта 5.5. настоящего Положения, с момента вступления в силу решения (приговора) суда;

в случаях, предусмотренных подпунктом «е» пункта 5.5. настоящего Положения, с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта Администрации сельского поселения Хатанга.

в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 5.5. настоящего Положения, по истечении двух недель со дня подачи заявления о сложении полномочий.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия заседает под руководством председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины установленного состава Комиссии.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решения Комиссии (постановления, определения) оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства, подписываются председателем Комиссии, заверяются круглой печатью Комиссии.

VII. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В КОМИССИИ

7.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются:

- всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела;
- разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления;
- выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

7.2. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях.

7.3. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

7.4. Перечень лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, а также права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях установлены главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.5. Поводами к возбуждению дел об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

7.6. Указанные в пункте 7.5 настоящего Положения материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению на заседании Комиссии. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Положения, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

7.7. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) оформления предупреждения или с момента наложения (взимания) административного штрафа на месте совершения административного правонарушения в случае, если в соответствии с частью 1 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях протокол об административном правонарушении не составляется.

7.8. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении по результатам рассмотрения выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

7.9. Протокол о совершении административного правонарушения может быть составлен членом Комиссии.

7.10. В протоколе об административном правонарушении указываются сведения, перечисленные в статье 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.11. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом, законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, или законным представителем указанного физического лица. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

7.12. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, законному представителю указанного физического лица, а также потерпевшему по их просьбе вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

7.13. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.14. Протокол об административном правонарушении направляется в Комиссию в течение трех суток с момента составления протокола или вынесения постановления об административном правонарушении.

7.15. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняют следующие вопросы:

- 1) относится ли к компетенции Комиссии рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела Комиссией;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

7.16. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносится постановление или определение.

7.17. Дело об административном правонарушении рассматривается Комиссией в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела, либо материалов, полученных с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении шестидесяти календарных дней (по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей, - по истечении девяноста календарных дней) со дня совершения административного правонарушения в соответствии с частью 1 статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок давности привлечения к административной ответственности исчисляется со дня совершения административного правонарушения в соответствии с ч. 1.1 статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Истечение срока давности привлечения к административной ответственности является безусловным основанием для прекращения производства по делу в силу п. 6 ч. 1 статьи 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.18. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются права и обязанности лицам, участвующим в рассмотрении дела;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 1 статьи 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с пунктом 3 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.19. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица либо его законного представителя или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

7.20. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.21. На заседании Комиссии ведется протокол заседания о рассмотрении дела об административном правонарушении. Протокол оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Указанный протокол подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

7.22. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносится постановление (приложение № 2 к Положению) или определение.

7.23. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

7.24. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления по делу в районный суд по месту рассмотрения дела.

7.25. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях, ведется следующая документация:

журнал (журналы) регистрации материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления Комиссии и результатов исполнения;

материалы протоколов заседаний Комиссии;

материалы постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Комиссией.

При необходимости председателем Комиссии может быть признано целесообразным ведение и иной документации, способствующей улучшению организации работы Комиссии.

8.2. Дело об административном правонарушении считается законченным и подлежит списанию в архив:

а) при применении штрафа и взыскании материального ущерба – при поступлении квитанции об их уплате или копий постановления с отметкой судебного пристава исполнителя об их принудительном взыскании;

б) при прекращении дела по другим основаниям – после вынесения постановления.

8.3. Дело передается в архив после проверки соблюдения условий, перечисленных в пункте 8.2. с резолюцией председателя Комиссии.

ПРОТОКОЛ
заседания административной комиссии

« ____ » _____ г.

с. Хатанга

Административная комиссия сельского поселения Хатанга в составе:

Председателя:

Заместителя председателя:

Ответственного секретаря:

Членов комиссии:

рассмотрела в открытом заседании административный материал в отношении Ф.И.О. правонарушителя, дата рождения, за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. ____ Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»

Заседание открыто в ____ часов ____ минут.

Председатель объявляет заседание открытым и сообщает, какое дело подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает о явке участников процесса. В заседание явились: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении Ф.И.О., Ф. И.О других участников процесса.

Устанавливается личность лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Указываются: Ф.И.О., дата рождения, место рождения, место жительства, место работы.

Других участников процесса:

Указываются: Ф.И.О., дата рождения, место рождения, место жительства, место работы.

Председатель объявляет состав комиссии.

Председатель разъясняет лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, право заявлять отводы составу комиссии.

Указываются, имеются отводы или не имеются.

Председатель разъясняет лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его процессуальные права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ.

Указывается, понятны права правонарушителю или не понятны.

Председатель выясняет, имеются ли у сторон заявления или ходатайства.

Председатель оглашает протокол № ____ от « ____ » _____ года об административном правонарушении.

Выясняется, понятен ли протокол лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Председатель предоставляет лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, право дать пояснения по существу.

Комиссией исследуются письменные материалы дела: выносятся решение.

В ____ часов ____ минут заседание объявлено закрытым.

Председатель:

Секретарь

Протокол составлен:

Административная комиссия сельского поселения Хатанга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« ____ » _____ 20__ г.

с. Хатанга

Административная комиссия сельского поселения Хатанга, в составе:
Председателя комиссии: (фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

Ответственного секретаря:

рассмотрев административный материал № _____ от _____ об административном
правонарушении, предусмотренном ч. ____ ст. ____ Законом Красноярского края от 02.10.2008
№ 7-2161 «Об административных правонарушениях», в отношении:

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата, место рождения:
3. Паспортные данные:
4. Место жительства и (или) регистрации:
5. Гражданство:
6. Образование:
7. Место работы:
8. Семейное положение:
9. Наличие административного наказания:
10. Наличие судимости:
11. Иные данные о личности (инвалидность, беременность и т.п.):

УСТАНОВИЛА:

Описание обстоятельств, причин и условий совершения правонарушения.
обстоятельств, смягчающих или отягчающих вину правонарушителя, данные о личности
правонарушителя: привлекался к административной ответственности или нет, признает
вину или не признает. Выводы комиссии о применении наказания или прекращении дела.

На основании изложенного и руководствуясь п.1 ч. 1 ст.29.9 КоАП РФ, комиссия

ПОСТАНОВИЛА:

За совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. ____
Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных
правонарушениях», привлечь к административной ответственности Ф.И.О.
правонарушителя и назначить ему наказание в виде (предупреждение или штраф).
Получатель штрафа _____

Или

Прекратить производство по делу в отношении ФИО в связи (ст. 24.5 КоАП РФ)

Постановление может быть обжаловано в течение 10 суток со дня получения копии постановления путем подачи жалобы в Хатангский районный суд Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

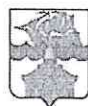
Председатель административной комиссии

Фамилия, инициалы

Постановление вступает в законную силу «___» _____ 20__ г.

СОСТАВ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

Зоткина Татьяна Валериевна	заместитель Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту - председатель комиссии
Майнагашева Елена Викторовна	начальник Отдела правового обеспечения и противодействия коррупции Администрации сельского поселения Хатанга -заместитель председателя комиссии
Немцова Дарья Валерьевна	ведущий специалист Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга - ответственный секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Федосеева Александра Савельевна	начальник Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков
Храмова Арина Николаевна	начальник Отдела ЖКХ, благоустройства и градостроительства
Беляев Александр Вячеславович	Председатель Хатангского сельского Совета депутатов
Жапова Татьяна Павловна	представитель общественности, член Ассоциации коренных малочисленных народов Севера сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района
Мельникова Зоя Степановна	представитель общественности, мастер жилищно-эксплуатационного участка МУП «Хатанга-Энергия»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023 г.

№ 118 – П

Об утверждении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности в Муниципальном образовании «Сельское поселение Хатанга»

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Красноярского края от 10.02.2000 N 9-631 «О защите населения и территории Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другими нормативными правовыми актами, направленными на обеспечение жизнедеятельности населения и территорий, на основании Решения Совета сельского поселения Хатанга от 30.04.2010 г. № 105-Р «О предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности в сельском поселении Хатанга»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности на территории Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» (далее – Комиссия), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ ХАТАНГА»

Доронин Андрей Сергеевич	Глава сельского поселения Хатанга, председатель комиссии.
--------------------------------	--

Вешняков Алексей Валерьевич	Заместитель Главы сельского поселения Хатанга, заместитель председателя.
-----------------------------------	---

Яковлев Тарас Николаевич	Главный инженер Муниципального казённого учреждения «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга», секретарь комиссии. Члены комиссии:
--------------------------------	--

Шадловский Николай Андреевич	Заместитель прокурора Таймырского района с дислокацией в с.п. Хатанга, младший советник юстиции;
------------------------------------	--

Зверев Сергей Викторович	Генеральный директор Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт»;
--------------------------------	--

Тимшин Андрей Алексеевич	Начальник пожарно-спасательной части № 74 16 Пожарно-спасательного отряда Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Красноярскому краю;
--------------------------------	---

Кузьмин Сергей Александрович	Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «Энергия»;
------------------------------------	--

Шарбунаев Ардын Ринчинович	Старший государственный инспектор Хатангского инспекторского участка Центра Государственной инспекции по маломерным судам Главного управления МЧС России по Красноярскому краю;
Благодаров Константин Александрович	Начальник отделения полиции Отдела Министерства Внутренних дел Российской Федерации по Таймырскому Долгано-Ненецкому муниципальному району;
Чумляков Сергей Викторович	Главный врач Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1»
Санченко Игорь Васильевич	Директор филиала «Аэропорт Хатанга» Федерального казенного предприятия «Аэропорты Красноярья»;
Храмова Арина Николаевна	Начальник Отдела ЖКХ, благоустройства и градостроительства Администрации сельского поселения Хатанга;
Шейкин Николай Александрович	Директор Общества с ограниченной ответственностью «Таймыр Альянс Трейдинг»;
Дмитрячков Константин Васильевич	Руководитель Акционерного общества «КрасАвиа» Обособленное подразделение Хатанга.

- дополнить код главного администратора доходов 585 «Финансовый отдел администрации сельского поселения Хатанга» следующим администрируемым кодом дохода поступлений в бюджет сельского поселения Хатанга:

Код главного администратора доходов бюджета	Код вида доходов бюджетов					Код подвида доходов бюджетов		Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, группы подвида, аналитической группы подвида доходов
	группа доходов	Подгруппа доходов	Статья расходов	Элемент доходов	группа подвида доходов бюджетов	Группа подвида доходов бюджета	Аналитическая группа подвида доходов бюджетов	
585	2	02	20	299	10	0000	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.07.2023 г.

№ 147 - Р

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» Таймырского Долгано – Ненецкого муниципального района Красноярского края»

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Хатангского сельского Совета депутатов № 105-РС от 20.11.2018 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях» в муниципальном образовании сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края», Уставом муниципального образования сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано – Ненецкого муниципального района Красноярского края:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано – Ненецкого муниципального района Красноярского края с 24.07.2023 г. по 22.08.2023 г.
2. Определить, что:
 - а) собрания публичных слушаний состоятся в 16:00 час. в помещениях по адресам и указанным датам:
 - в с. Хатанга, по адресу: с. Хатанга, ул. Советская, 23А, в актовом зале здания Администрации сельского поселения Хатанга, 21.08.2023 г.;
 - в п. Кресты, в здании Дома культуры, 14.08.2023 г.;
 - в п. Хета, в здании Дома культуры, 14.08.2023 г.;
 - в п. Катырык, в здании Дома культуры, 15.08.2023 г.;
 - в п. Новая, в здании Дома культуры, 15.08.2023 г.;
 - в п. Жданиха, в здании Дома культуры, 16.08.2023 г.;

- в п. Новорыбная, в здании Дома культуры, 16.08.2023 г.;

- в п. Попигай, в здании Дома культуры, 17.08.2023 г.;

- в п. Сындасско, в здании Дома культуры, 17.08.2023 г..

б) организатор публичных слушаний – Администрация сельского поселения Хатанга;

в) председательствующий на публичных слушаниях:

- в с. Хатанга – заместитель Главы сельского поселения Хатанга;

- в п. Кресты – начальник Территориального отдела п. Кресты Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Хета – начальник Территориального отдела п. Хета Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Катырык – начальник Территориального отдела п. Катырык Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Новая – специалист 1 категории Территориального отдела п. Новая Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Жданиха – начальник Территориального отдела п. Жданиха Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Новорыбная – начальник Территориального отдела п. Новорыбная Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Попигай – специалист 1 категории Территориального отдела п. Попигай Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Сындасско – начальник Территориального отдела п. Сындасско Администрации сельского поселения Хатанга.

г) секретарь на публичных слушаниях:

- в с. Хатанга – начальник Отдела ЖКХ, благоустройства и градостроительства Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Кресты – начальник Территориального отдела п. Кресты Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Хета – начальник Территориального отдела п. Хета Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Катырык – начальник Территориального отдела п. Катырык Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Новая – специалист 1 категории Территориального отдела п. Новая Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Жданиха – начальник Территориального отдела п. Жданиха Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Новорыбная – начальник Территориального отдела п. Новорыбная Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Попигай – специалист 1 категории Территориального отдела п. Попигай Администрации сельского поселения Хатанга;

- в п. Сындасско – начальник Территориального отдела п. Сындасско Администрации сельского поселения Хатанга.

3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний:

- в с. Хатанга – начальник Отдела ЖКХ, благоустройства и градостроительства Администрации сельского поселения Хатанга: Храмова Арина Николаевна, либо лицо в установленном порядке его замещающее;
 - в п. Кресты, п. Хета, п. Катырык, п. Новая, п. Жданиха, п. Новорыбная, п. Попигаи, п. Сындасско – начальник Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга: Федосеева Александра Савельевна, либо лицо в установленном порядке его замещающее.
4. Порядок проведения публичных слушаний регламентируется Решением Хатангского сельского Совета депутатов № 105-РС от 20.11.2018 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях» в муниципальном образовании сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края.
 5. Предложения и замечания по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано – Ненецкого муниципального района Красноярского края принимаются до 22.08.2023 года на бумажном носителе по адресу: 647460, с. Хатанга, ул. Советская, д. 23А и (или) в электронном виде посредством платформы обратной связи на официальном сайте Администрации сельского поселения Хатанга <http://hatanga24.ru/appeals/internet-reception/>.
 6. Информацию о публичных слушаниях можно получить по тел. 8 (39176) 2-18-26.
 7. Опубликовать настоящее распоряжение в Информационном бюллетене Хатангского сельского совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru
 8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга А.В. Вешнякова.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин

ТАЙМЫРСКАЯ ДОЛГАНО- НЕНЕЦКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
№2 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

17 июля 2023 года

с. Хатанга

№ 24/89

О сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края

В соответствии с пунктом 9 статьи 26 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 г. № 152/1137-6, Таймырская Долгано-Ненецкая территориальная избирательная комиссия №2 Красноярского края РЕШИЛА:

1. Провести сбор предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края в период с 21 июля 2023 года по 10 августа 2023 года.

2. Опубликовать информационное сообщение о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края на сайте Администрации сельского поселения Хатанга, Информационном бюллетене издания Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения, газете «Таймыр» и направить его в Избирательную комиссию Красноярского края.

Председатель комиссии

Секретарь заседания



М.В. Киселева

А.В. Чуприна

**Информационное сообщение
о приеме предложений для дополнительного зачисления в резерв
составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой
территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края**

Руководствуясь статьями 22, 27 Федерального закона от 12 июня 2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 г. № 152/1137-6, и в соответствии с решением Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края от 17 июля 2023 г. № 24/89 «О сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края» Таймырская Долгано-Ненецкая территориальная избирательная комиссия №2 Красноярского края осуществляет прием предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края.

Предложения для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии №2 Красноярского края принимаются с 21 июля 2023 года по 10 августа 2023 года с 16:00 часов до 20:00 часов по адресу: село Хатанга, улица Советская, дом 25.

В резерв составов участковых комиссий территориальной избирательной комиссии Красноярского края не могут быть зачислены:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;
- граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет;
- депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;

ФОРМА ПРОТОКОЛА
СОБРАНИЯ ИЗБИРАТЕЛЕЙ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА, РАБОТЫ, СЛУЖБЫ,
УЧЕБЫ ПО ВЫДВИЖЕНИЮ КАНДИДАТУР В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ
УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ

Протокол
собраний избирателей

(указание места жительства, работы, службы, учебы)
по выдвижению кандидатур в резерв составов участковых комиссий

(наименование ТИК, группы ТИК

либо номер(а) избирательных участков)

«__» _____ 2023 года

(место проведения)

Присутствовали _____ человек ^{<1>}

1. Выборы председателя и секретаря собрания.

Предложены кандидатуры _____

(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования ^{<2>}:

«За» _____,

«Против» _____,

«Воздержались» _____.

Решение собрания _____

2. Выдвижение в резерв составов участковых комиссий кандидатур:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Результаты голосования ^{<3>}:

«За» _____,

«Против» _____,

«Воздержались» _____.

Решение собрания _____

Председатель собрания:

Секретарь собрания:

Список избирателей, принявших участие в работе собрания

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет - дата рождения)	Адрес места жительства	Подпись

<1> Список избирателей, принявших участие в работе собрания, прилагается.

<2> Голосование проводится по каждой из предложенных кандидатур.

<3> Голосование проводится по каждой из предложенных кандидатур.

ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ЕГО НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНОМ
УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ С ПРАВОМ РЕШАЮЩЕГО
ГОЛОСА, ЗАЧИСЛЕНИЕ В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ

В _____
(наименование территориальной избирательной комиссии)
от гражданина Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество)
предложенного _____
(наименование субъекта права внесения предложения)
для назначения членом участковой избирательной комиссии, зачисления в резерв составов участковых комиссий.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на назначение меня членом участковой избирательной комиссии с правом решающего
голоса избирательного участка (избирательных участков) № _____.

(подпись) (дата)

Даю свое согласие на зачисление моей кандидатуры в резерв составов участковых комиссий
территориальной избирательной комиссии _____
(наименование территориальной избирательной комиссии)

(подпись) (дата)

Уведомлен(а), что на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О
персональных данных» в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на

_____ (наименование территориальной избирательной комиссии)
функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться указанными
органами, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе участковой избирательной
комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав участковой избирательной комиссии (в
резерв составов участковых комиссий) могут быть опубликованы в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

С положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие
в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Красноярского края «О территориальных и
участковых избирательных комиссиях в Красноярском крае», регулирующих деятельность членов
избирательных комиссий, ознакомлен.

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального
закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской
Федерации».

О себе сообщаю следующие сведения:
Дата рождения « ____ » _____ 19 ____ г. Место рождения _____,
имею гражданство Российской Федерации, вид документа _____,

_____ (паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина
(серия, номер и дата выдачи, наименование выдавшего органа))
место работы _____
(наименование основного места работы или службы, должность,

_____ (при их отсутствии - род занятий, является ли государственным либо муниципальным служащим)
сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях: _____

образование _____
(уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом, подтверждающим сведения
об образовании и (или) квалификации)

адрес места жительства _____
(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,
район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

телефон _____
(номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)

адрес электронной почты (при наличии) _____

(подпись)

(дата)

Об изменениях в указанных мною сведениях о себе обязуюсь уведомлять.

(подпись)

(дата)

Издание Хатангского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга.
Объем издания 39 печатных страниц.
Тираж 3 экз.

Ответственный за выпуск Дуденко Ю.А. Тел. 2-12-62 с. Хатанга

