

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 14 (271)
22 июня 2020 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 08 июня 2020 г. № 015-ПГ «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Администрации сельского поселения Хатанга» ----- стр. 1
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 17 июня 2020 г. № 016-ПГ «О награждении Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 10
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 17 июня 2020 г. № 017-ПГ «О награждении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 11
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 17 июня 2020 г. № 018-ПГ «О награждении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 12
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 17 июня 2020 г. № 019-ПГ «О награждении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 13
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 08 июня 2020 г. № 090-П «О подготовке и проведении праздника «День рыбака» в сельском поселении Хатанга в 2020 году» ----- стр. 14
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 08 июня 2020 г. № 091-П «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.04.2017 г. № 054-П «Об утверждении Регламента ведения официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга» ----- стр. 23
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 08 июня 2020 г. № 092-П «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2020 г. № 003-П «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения Хатанга» ----- стр. 25
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 09 июня 2020 г. № 093-П «Об утверждении Положения о порядке передачи в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» приватизированных жилых помещений» ----- стр. 28
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 09 июня 2020 г. № 094-П «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.11.2012 г. № 174-П «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга» ----- стр. 35
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 19 июня 2020 г. № 096-П «Об утверждении перечня муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства» ----- стр. 36
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 22 июня 2020 г. № 097-П «О мерах по содействию Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края в период подготовки и проведения Общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» ----- стр. 38



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 г.

№ 015 – ПГ

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Администрации сельского поселения Хатанга

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях формирования и организации работы с резервом управленческих кадров, на основании Федерального закона 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров, согласно Приложению № 1, к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, согласно Приложению № 2, к настоящему Постановлению.
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 20.01.2009 г. № 06-ПГ «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров».
3. 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.
4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

1. Настоящий Порядок формирования резерва управленческих кадров (далее – Порядок) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров Администрацией сельского поселения Хатанга (далее – резерв управленческих кадров), а также порядок организации работы с ним.

2. Резерв управленческих кадров представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

3. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

- законность;
- доступность информации о резерве управленческих кадров;
- равный доступ граждан Российской Федерации и добровольность их включения в резерв управленческих кадров;
- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в резерв управленческих кадров.

4. Предельный срок нахождения в резерве управленческих кадров – пять лет с даты включения лица в резерв управленческих кадров.

5. Информация о формировании резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.

6. Резерв управленческих кадров формируется на целевые должности к которым относятся:

- Заместители Главы сельского поселения Хатанга;
- Начальники функциональных структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, начальники функциональных структурных подразделений не являющимися юридическими лицами, начальники территориальных структурных подразделений и начальники структурных подразделений, исполняющих переданные полномочия (далее – Отделы);

- руководители унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

7. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- высшее образование;
- возраст от 23 до 50 лет (включительно);
- стаж работы:

а) для замещения должности руководителя структурного подразделения Администрации сельского поселения Хатанга - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет;

б) для замещения должности руководителя муниципального предприятия и учреждения - стаж работы на должностях муниципальных предприятий и учреждений не менее 3 лет.

8. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет муниципальному служащему Администрации сельского поселения Хатанга (далее – Администрация), ответственному за сбор, обработку и своевременное представление информации о резерве управленческих кадров, следующие документы:

- личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению № 1 к Порядку, содержащее согласие на использование своих персональных данных Администрацией;
- анкету по форме согласно приложению № 2, к Порядку;
- паспорт и копию паспорта;
- документ и копию документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования;
- документы и копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки, заверенную в установленном законе порядке, иные документы, подтверждающие стаж работы.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с предыдущих мест работы.

Документы представляются муниципальному служащему Администрации, ответственному за сбор, обработку и своевременное представление информации о резерве управленческих кадров, в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении отбора в резерв управленческих кадров.

Представление заведомо ложных документов, а также несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

9. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

10. Заседание Комиссии по рассмотрению документов, представленных кандидатами, и собеседование с кандидатами должны быть проведены не позднее чем через 10 дней после даты окончательного срока приема документов.

О дате проведения конкурсного отбора и рассмотрения документов кандидаты оповещаются муниципальным служащим Администрации, ответственным за сбор, обработку, и своевременное представление информации о резерве управленческих кадров не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

11. В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание Комиссии для рассмотрения его документов и участия в собеседовании, Комиссия вправе не рассматривать вопрос включения в резерв управленческих кадров данного кандидата.

12. По результатам проведенного отбора Комиссией принимается решение:

- о включении кандидата в резерв управленческих кадров;
- об отказе во включении в резерв управленческих кадров.

13. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, рассматривается Главой сельского поселения Хатанга и утверждается соответствующим правовым актом Администрации.

14. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими установленным требованиям, Комиссия вправе продлить сроки подачи заявок и вновь опубликовать информацию о формировании резерва на конкретную должность.

15. Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров одновременно на замещение нескольких должностей.

16. Решение о дополнении списка резерва управленческих кадров и исключение из него оформляется путем издания соответствующего правового акта Администрации.

17. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

- достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров (55 лет);
- предоставление недостоверных, неполных сведений кандидатом при включении его в резерв управленческих кадров;
- инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;
- назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров на целевую должность;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров невозможным (выход из гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, смерть и иные обстоятельства).

18. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в резерв управленческих кадров, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Администрации, после чего подлежат уничтожению.

19. В целях обеспечения контроля и учёта лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, оформляется «Карта учёта лиц, включенных в резерв управленческих кадров» согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров сельского поселения Хатанга (далее - Комиссия).
2. Основными задачами Комиссии являются:
 - подготовка предложений Главе сельского поселения Хатанга, касающихся формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров сельского поселения Хатанга;
 - своевременное удовлетворение потребности в квалифицированных кадрах;
 - разработка критериев отбора для включения в резерв управленческих кадров, а также организация и проведение конкурса для включения в список резерва управленческих кадров;
 - рассмотрение программ подготовки и переподготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
 - корректировка списка резерва управленческих кадров.
3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и двух **членов Комиссии**.
4. Численный и персональный состав комиссии утверждается соответствующим правовым актом Главы сельского поселения Хатанга.
5. К полномочиям председателя Комиссии относятся:
 - определение плана, даты, времени и места проведения заседания Комиссии;
 - утверждение повестки заседания Комиссии;
 - общее руководство заседанием Комиссии.
6. К полномочиям секретаря Комиссии относятся:
 - информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке проведения заседания Комиссии;
 - обеспечение членов Комиссии необходимыми для проведения заседания Комиссии документами;
 - подготовка протокола заседания Комиссии и осуществление контроля за исполнением решений Комиссии.
7. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
8. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) члена Комиссии, его полномочия в составе Комиссии осуществляет лицо, замещающее его в установленном порядке.
9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов Комиссии.
10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.
11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем Комиссии.

Приложение № 1 к Порядку
формирования резерва управленческих
кадров сельского поселения Хатанга

Председателю комиссии по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
сельского поселения Хатанга

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(наименование занимаемой должности)

проживающего(ей) по адресу: _____

номер телефона _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров сельского поселения Хатанга

(наименование должности)

В случае включения меня в резерв управленческих кадров сельского поселения даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в резерве управленческих кадров сельского поселения Хатанга и может быть отозвано мною в письменном виде.

_____ " ____ " _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

<*> Заявление оформляется в рукописном виде.

**Форма анкеты кандидата
на включение в резерв управленческих кадров**

АНКЕТА
кандидата на включение в резерв управленческих кадров

Место для
фотогра-
фии

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Общие сведения

Дата и место рождения:		Контакты: домашний телефон рабочий телефон мобильный телефон E-mail
Адрес проживания:		
Индекс:	Область, район, населенный пункт:	
Улица, дом, квартира:		

2. Профессиональное образование:

(указываются сведения о базовом высшем образовании и других полученных высших образованиях)

Дата поступления	Дата окончания	Полное наименование учебного заведения, факультет, отделение (очное, заочное)	Специальность, квалификация, № диплома, дата выдачи

3. Дополнительное образование

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, специализированные школы, аспирантура, докторантура, стажировки, курсы, семинары, тренинги)

Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Полное название (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, аспирантура, семинары, тренинги), место проведения (название организации, город)	Специальность, квалификация, № свидетельства, дата выдачи

4. Профессиональная деятельность в настоящее время

Название организации или направление деятельности, место нахождения	Наименование должности, с какого времени в этой должности	Количество подчиненных

Основное направление Вашей работы:
Ваши основные профессиональные достижения (в том числе наличие успешно реализованных проектов, опыт организации чего-либо «с нуля»):
Ваши сильные стороны как профессионала:

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Примечание.

При заполнении данного раздела необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

6. Дополнительные сведения:

Знание компьютерных программ (указать каких)	
Владение иностранными языками (укажите уровень владения: читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
Участие в деятельности общественных объединений, партий, движений, некоммерческих организаций (наименование организации, период участия в ее деятельности, в каком статусе участвовали)	
Ваши увлечения, интересы, хобби	
Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе	

7. Имеете ли Вы классный чин (воинское или специальное звание), дата присвоения

8. Имеете ли Вы государственные награды, иные награды и знаки отличия

(указать какие, в каком году и за что награждены)

«__» _____ 20__ г. _____
(фамилия, инициалы)

(подпись)

КАРТА
учёта лиц, включенного в резерв управленческих кадров

1. Фамилия _____.

Имя _____.

Отчество (при наличии) _____.

2. Дата рождения _____.

3.1. Образование (в том числе переподготовка) _____.

Название высшего учебного заведения _____.

Специальность по диплому _____.

Квалификация по диплому _____.

Диплом _____ (серия, номер).

Дата окончания высшего учебного заведения _____.

Ученая степень (при наличии) _____.

Ученое звание (при наличии) _____.

3.2. Образование (в том числе переподготовка) _____.

Название высшего учебного заведения _____.

Специальность по диплому _____.

Квалификация по диплому _____.

Диплом _____ (серия, номер).

Дата окончания высшего учебного заведения _____.

Ученая степень (при наличии) _____.

Ученое звание (при наличии) _____.

4. Предполагаемая к замещению должность руководителя муниципального предприятия или учреждения

_____.

5. Предполагаемая к замещению должность муниципальной службы

_____.

6. Дата включения в кадровый резерв на замещение предполагаемой должности

_____.

7. Стаж работы по специальности _____.

8. Стаж муниципальной службы _____.

9. Место работы и должность на момент включения в кадровый резерв (для неработающих - последнее место работы и должность) _____.

10. Домашний адрес _____

11. Номер телефона, адрес электронной почты _____

12. Дополнительные сведения _____

" ____ " _____ г.

(фамилия, инициалы,
муниципального служащего
(гражданина))

(подпись)



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2020 года

№ 016 – ПП

**О награждении Почетной грамотой
Главы сельского поселения Хатанга**

За многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня медицинского работника,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга и ценным подарком:

- **Кукарцеву Флюру Абдулловну**, старшего провизора Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2020 года

№ 017 - ПГ

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

За многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения и в связи с празднованием Дня медицинского работника,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:

- **Кальчук Геннадия Владимировича**, врача-стоматолога Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2020 года

№ 018 - ПГ

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

За многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения и в связи с празднованием Дня медицинского работника,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:

- **Сотникову Елену Ильиничну**, заведующую фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшера поселка Катырык Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2020 года

№ 019 - ПГ

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

За многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения и в связи с празднованием Дня медицинского работника,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:

- **Покрову Елену Александровну**, медицинскую сестру палатную Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 г.

№ 090 – П

**О подготовке и проведении праздника
«День рыбака» в сельском поселении
Хатанга в 2020 году**

В целях сохранения традиционного образа жизни, обычаев, традиций и культуры коренных малочисленных народов Таймыра, поддержки традиционных отраслей хозяйствования и во исполнение Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 19.05.2020 г. № 576 «О подготовке и проведения социально значимого мероприятия «День рыбака» в 2020 году»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 4 и 11 июля 2020 г. праздничные мероприятия, посвященные Дню Рыбака в с. Хатанга и поселках: Новорыбная, Сындасско, Попигай, Жданиха, Кресты, Новая, Хета, Катырык, согласно графику (Приложение № 1).
2. Утвердить:
 - Состав организационного комитета сельского поселения Хатанга по подготовке и проведению праздника, посвященного Дню Рыбака (Приложение № 2);
 - План организационных мероприятий по подготовке и проведению праздника «День рыбака» в сельском поселении Хатанга (Приложение № 3);
 - Программу праздничных мероприятий, посвященных Дню рыбака в сельском поселении Хатанга, (Приложение 4).
3. Начальникам и специалистам Территориальных отделов поселков Администрации сельского поселения Хатанга обеспечить организацию и проведение мероприятий, связанных с празднованием «Дня рыбака» на подведомственных территориях:
 - 3.1. Создать поселковые организационные комитеты по подготовке и проведению праздника «День рыбака»;
 - 3.2. Разработать план организационных мероприятий по подготовке и проведению праздника в каждом населенном пункте;
 - 3.3. Представить в конкурсную комиссию сельского поселения Хатанга пакеты документов рыбаков, участвующих в Конкурсе в соответствии с Положением о проведении конкурса «Рыбаки Таймыра», утвержденным Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 19.05.2020 г. № 576 «О подготовке и проведении социально значимого мероприятия «День рыбака» в 2020 году»;

- 3.4. В период праздничных мероприятий усилить контроль за противопожарной безопасностью на территории населенных пунктов и провести инструктаж организаторов массовых мероприятий.
- 3.5. Организовать на территории населенных пунктов ярмарки-распродажи изделий декоративно-прикладного искусства.
4. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Хатангский культурно-досуговый комплекс» (Майнагашев А.С.) подготовить и провести культурные и развлекательные мероприятия, согласно Программе праздничных мероприятий, посвященных Дню Рыбака в сельском поселении Хатанга и Плану организационных мероприятий по подготовке и проведению праздника «День рыбака» в сельском поселении Хатанга, утвержденным п. 2 настоящего Постановления.
5. Отделу культуры, молодежной политики и спорта (Платонов Ф.Ю.) совместно с Отделом по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков (Федосеева А.С.) организовать и провести 4 июля 2020 г. в с. Хатанга соревнования по спортивной рыбалке в соответствии с Положением о проведении соревнований по спортивной рыбалке, посвященных празднованию Дня рыбака (Приложение № 5).
6. Рекомендовать:
- 6.1. Руководителям организаций и учреждений, расположенным на территории сельского поселения Хатанга оказать содействие организационному комитету по подготовке и проведению Дня рыбака.
- 6.2. Отделению полиции Отдела МВД России по Таймырскому Долгано-Ненецкому муниципальному району (Никуличев И.А.) обеспечить общественный правопорядок и общественную безопасность в местах проведения праздничных мероприятий.
- 6.3. Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Таймырская районная больница № 1» (Царакова Ж.Ф.) организовать дежурство во время празднования в местах проведения праздничных мероприятий и обеспечить своевременное прибытие скорой медицинской помощи (санавиации) в случае вызова к местам проведения массовых мероприятий.
7. Муниципальному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга» (Коноваленко И.Ю.) обеспечить доведение объемов финансирования расходов на реализацию мероприятий для проведение празднования Дня рыбака в с. Хатанга и поселках: Сындасско, Попигаи, Новорыбная, Жданиха, Кресты, Новая, Хета, Катырык, согласно утвержденной бюджетной смете Администрации сельского поселения Хатанга на 2020 г.
8. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
9. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



Бетту

А.И. Бетту

**График
проведения праздника «День рыбака»
в сельском поселении Хатанга в 2020 году**

№ п/п	Наименование населенного пункта	Дата проведения
1.	с. Хатанга	4 июля 2020 г.
2.	п. Сындасско	11 июля 2020 г.
3.	п. Попигай	11 июля 2020 г.
4.	п. Новорыбная	11 июля 2020 г.
5.	п. Жданиха	11 июля 2020 г.
6.	п. Кресты	11 июля 2020 г.
7.	п. Новая	11 июля 2020 г.
8.	п. Хета (центральная площадка)	11 июля 2020 г.
9.	п. Катгырык	11 июля 2020 г.

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению праздника
«День рыбака» в сельском поселении Хатанга

Фамилия, Имя, Отчество	Занимаемая должность
Бетту Анна Ильинична	Заместитель Главы сельского поселения Хатанга по организации работы территориальных отделов, председатель организационного комитета.
Федосеева Александра Савельевна	Начальник Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга, заместитель председателя организационного комитета.
Федосеева Мария Евгеньевна	Ведущий специалист Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга, секретарь оргкомитета.
Члены оргкомитета:	
Майнагашев Александр Сергеевич	И.о. директора МБУК «Хатангский культурно-досуговый комплекс».
Платонов Филипп Юрьевич	Начальник Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга.
Поротова Нина Николаевна	Начальника Территориального отдела п. Сындасско Администрации сельского поселения Хатанга.
Кудряков Алексей Николаевич	Начальник Территориального отдела п. Новорыбная Администрации сельского поселения Хатанга.
Чуприна Августа Павловна	Начальник Территориального отдела п. Хета Администрации сельского поселения Хатанга.
Пюрбеева Эльза Шевляевна	Начальник Территориального отдела п. Катырык Администрации сельского поселения Хатанга.
Елдогир Татьяна Анатольевна	Специалист 1 категории Территориального отдела п. Новая Администрации сельского поселения Хатанга.
Шарбунаев Ардын Ринчинович	Начальник территориального отдела п. Жданиха Администрации сельского поселения Хатанга.
Укусникова Василина Германовна	И.о. начальника Территориального отдела п. Попигай Администрации сельского поселения Хатанга.
Батагай Маргарита Алексеевна	Начальник территориального отдела п. Кресты Администрации сельского поселения Хатанга.
Римкус Виталий Сергеевич	Член МОО «Ассоциация коренных малочисленных народов сельского поселения Хатанга».

ПЛАН
организационных мероприятий по подготовке и
проведению праздника «День рыбака» в сельском поселении Хатанга

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Организация и проведение заседаний организационного комитета по подготовке и проведению праздника «День рыбака».	22.06.2020 г. 01.07.2020 г.	Бетту А.И. - заместитель Главы сельского поселения Хатанга по организации работы территориальных отделов, председатель организационного комитета
2.	Опубликование объявления – приглашение на праздник, посвящённый Дню рыбака.	до 24.06.2020 г.	Отдел по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга (Федосеева А.С.) Отдел делопроизводства и информационного обеспечения Администрации сельского поселения Хатанга (Дуденко Ю.А.)
3.	Подготовка сводного плана и сценариев проведения культурных и развлекательных мероприятий, посвященных празднику «День рыбака» в населенных пунктах сельского поселения.	к 28.06.2020 г.	МБУК «Хатангский культурно-досуговый комплекс» Отделы МБУК поселков поселения (Майнагашев А.С.)
4.	Подготовка наградного материала для поощрения передовиков рыбаков.	до 11.06.2020 г.	Территориальные отделы поселков поселения, Наградная комиссия (Федосеева А.С.)
5.	Изготовление Почетных грамот и Благодарственных писем Главы сельского поселения Хатанга	до 22.06.2020 г.	Отдел делопроизводства и информационного обеспечения Администрации сельского поселения Хатанга (Дуденко Ю.А.)
6.	Взаимодействие с Управлением по делам коренных малочисленных народов Таймыра и вопросам сельского и промыслового хозяйства	Постоянно	Отдел по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга (Федосеева А.С.)
7.	Подготовка территории для проведения праздника (очистить от мусора)	03.07.2020 г.	Отдел ЖКХ, благоустройства и градостроительства (Храмова А.Н.)
8.	Организация автотранспорта для подвоза жителей с. Хатанга на место проведения праздника.	29.06.2020 г.	Федосеева А.С. начальник Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга
9.	Организация охраны и правопорядка во время проведения мероприятия. Обеспечить готовность дежурной оперативной группы.	04.07.2020 г. 11.07.2020 г.	Отделения полиции Отдела МВД РФ по ТДНМР (Никуличев И.А.)
10.	Организация и проведение конкурсно – игровой программы в с. Хатанга	04.07.2020 г.	МБУК «Хатангский культурно- досуговый комплекс» Отделы МБУК поселков поселения (Майнагашев А.С.)

**ПРОГРАММА
праздничных мероприятий, посвященных Дню рыбака
в сельском поселении Хатанга**

п. Новая		
№	Наименование мероприятия	Время
1.	Детская рыбалка «Юный рыболов»	10 июля 19:00
2.	Открытие праздника 11 июля	13:00
3.	Ярмарка	13:00 до 14:00
4.	Начало конкурса «Рыбаки Таймыра»	с 09:00 до 13:00
5.	Выставка декоративно-прикладного искусства «Наши мастерицы»	В течение дня
6.	Конкурс «Рыбные деликатесы»	В течение дня
7.	Конкурс «Рыбацкая семья»	14:00 - 16:30
8.	Соревнования: – Починка сетей – Разделка рыбы на юколу – Прыжки через нарты	В течение дня
9.	Праздничный концерт «Рыбакам посвящается»	В течение дня
п. Хета		
1.	Открытие праздника Художественное представление «Эх, рыбаки, рыбаки!»	12:00
2.	Конкурс: «Рыбаки Таймыра» «Самый большой улов» «Семья рыбака»	14:00
3.	Спортивные соревнования - лазание на столб -поднятие гири -лазание на столб -стрельба из лука	12:30
4.	Награждение победителей конкурсов и соревнований	15:30
п. Катырык		
1.	Конкурс «Рыбаки Таймыра»	12:00
2.	Состязание среди мужчин «Гонки на ветках»	12:00
3.	Конкурс среди детей «Юный рыболов»	12:00
4.	Конкурс на оригинальное рыбное блюдо «Национальная кухня»	12:00
5.	Праздничный концерт	16:00
п. Кресты		
1.	Конкурс «Рыбаки Таймыра»	10 июля 14:00
2.	Открытие праздника	11 июля 12:00
3.	Гонки на ветках	12:30

4.	Конкурс приготовления юколы	13:00
5.	Конкурс на лучшее блюдо из рыбы	14:00
6.	Праздничный концерт	В течение дня
7.	Конкурс на лучшую уху	15:00
п. Жданиха		
1.	Конкурс «Рыбаки Таймыра»	10 июля 10:00
2.	Открытие праздника	11 июля 12:00
3.	Конкурсы, проводимые на центральной площадке - Конкурс «Лучшее рыболовецкое стойбище» - Конкурс на лучшее рыбное блюдо - Конкурс «Самая большая рыба»	12:20
4.	Командная эстафета для рыбаков	13:20
5.	Концертная программа «Речные просторы»	15:00
п. Новорыбная		
1.	Конкурс «Рыбаки Таймыра»	11 июля 12.00
2.	Ярмарка	с 12.00 до 14.00
3.	Конкурс «Уха»	12.30
4.	Спортивные мероприятия : Прыжки в мешках Национальная борьба Бег	13.00
5.	Концерт «Балыкчытгар»	17.00
п. Сьндасско		
1.	Конкурс «Рыбаки Таймыра»	11 июля 12:00
2.	Открытие праздника	12.00
3.	Конкурсы: «Лучшее рыбное блюдо» Конкурс-выставка ИЗО «Рыбацкая путина» Конкурс на изготовление юколы Семейный конкурс «Рыбацкая семья»	12.30 – 17.00
4.	Спортивные мероприятия: Бег (мужчины, женщины) Прыжки в мешках (мужчины, женщины) Бой на бревне (мужчины, женщины) Перетягивание палки	В течение дня
5.	Концертная программа «С рыбной удачей, тебя, рыбак!»	16.00 – 17.00
п. Попигай		
1.	Конкурс «Рыбаки Таймыра»	10 июля 12:00
2.	Лучший улов на крючок «Рыбалка-это круто!»	10 июля 12:00
3.	Семейный конкурс «Лучшая лужайка»	11 июля 12:00
4.	Конкурс «Самая вкусная уха»	15:00
5.	Соревнования: - гонки на ветках - стрельба из лука	13:00

ПРОГРАММА
празднования Дня рыбака
в с. Хатанга

Начало праздника 04 июля 2020 г. в 12.00 ч. на берегу реки Хатанга (район Губина гора).
Выезд автобуса от остановки «Магазин «Стегляшка» в 11.00 ч.

№ пп	Наименование мероприятия	Время
1.	Запись участников спортивной рыбалки, жеребьевка	11.15 – 12.00
2.	Открытие праздника. Приветственное слово участникам соревнований председателя жюри.	12.00
3.	Начало соревнований по спортивной рыбалке	12.15
4.	Игровая программа для всех возрастных категорий	12.30
5.	Окончание спортивной рыбалки. Подведение итогов	15.15
6.	Награждение победителей	15.45
7.	Уха	16.00

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении соревнований по спортивной рыбалке,
посвященных празднованию Дня рыбака.

1. Цели и задачи:

- проведение спортивных мероприятий в честь празднования Дня рыбака;
- укрепление здорового образа жизни населения;
- популяризация и развитие любительского спортивного рыболовства в селе Хатанга.

2. Сроки и место проведения.

04 июля 2020 года по берегу реки Хатанга.
Начало соревнований в 12-00 часов.

3. Руководство проведения соревнований.

Общее руководство подготовкой и проведения соревнований осуществляется Отделом по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга.

4. Участники соревнований. Заявки.

К соревнованию допускаются все желающие. Запись и жеребьевка участников производится в день соревнований с 11-15 до 12-00.

Расстановка участников производится согласно жеребьевке.

Лов рыбы осуществляется с помощью: удочки (не более 2 штук на одного участника), закидушек (не более 3 штук на одного участника) и спиннинга (не более 1 штуки на одного участника), итого не более 6 снастей на 1 участника.

Количество крючков на снастях одного участника:

- на удочке - не более 2 штук;
- на закидушке - не более 3 штук;
- спиннинги - с использованием блесен, воблеров, и других приманок.

Время соревнований ограничено: 3 часа. Начало и окончание соревнований по сигналу ракет или объявлению «старта» в громкоговоритель.

К зачету принимается улов, выловленный 1-им участником в течение времени соревнования.

Не принимаются к зачету для подведения итогов (взвешиванию) участники, объединившие улов.

Участок вылова рыбы определяется судебной коллегией. Места ловли рыбы на определенном участке, разыгрываются путем жребия между зарегистрированными участниками соревнований.

5. Награждение.

Почетной грамотой и ценным подарком награждаются:

- за 1,2 и 3 место - по общему весу улова;
 - самый младший участник соревнований;
 - самый старший участник соревнований;
 - участник, поймавший самую крупную рыбу.
-



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 г.

№ 091 - П

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.04.2017 г. № 054-П «Об утверждении Регламента ведения официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», пунктами 6, 8 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в целях обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.04.2017 г. № 054-П «Об утверждении Регламента ведения официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В Приложении к Постановлению пункт 2.1. Раздела 2. «Регламент работы по ведению сайта» изложить в следующей редакции:

«2.1. Координация работ по техническому сопровождению и администрированию Сайта (доработка, модификация, замена программного кода, а также его защита от несанкционированного доступа и соблюдение режима доступа к информации) возлагается на ведущего специалиста информационных ресурсов и защите информации Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга.»»;

1.2. В Приложении к Постановлению пункт 2.2. Раздела 2. «Регламент работы по ведению сайта» изложить в следующей редакции:

«2.2. Организация работ по оперативному размещению новостной и иной информации возлагается на Отдел делопроизводства и информационного обеспечения Администрации сельского поселения Хатанга.»»;

1.3. В Приложении № 3 к Регламенту ведения официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга пункт 17 изложить в следующей редакции:

17	1) Ежегодные планы проверок и внесенные в них изменения (при наличии), проводимые	Поддерживается в актуальном состоянии	1) Не позднее 2 ноября года, предшествующего году проведения	Лица, уполномоченные на осуществление муниципального
----	---	---------------------------------------	--	--

<p>отделами Администрации сельского поселения Хатанга.</p> <p>2) Информация о результатах проверок, проведенных в рамках муниципального контроля отделами Администрации, подведомственными организациями, в пределах их полномочий.</p> <p>3) Сведения о результатах проверок, проведенных в Администрации сельского поселения Хатанга, подведомственных организациях</p>		<p>проверок. Сведения о внесенных изменениях в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.</p> <p>2) В течение четырех рабочих дней со дня подписания акта проверки.</p> <p>3) В течение четырех рабочих дней со дня подписания акта проверки.</p>	<p>контроля в соответствии с Постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 21.04.2020 г. № 062 – П</p>
---	--	---	--

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. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



Бетту

А.И. Бетту



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 г.

№ 092 - П

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2020 г. № 003-П «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.11.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 6, 8 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь пунктом 3 статьи 9 Устава сельского поселения Хатанга, в целях обеспечения порядка доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2020 г. № 003-П «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения Хатанга» (далее – Постановление) следующие изменения:
 - 1.1. Приложении № 2 к Постановлению изложить в редакции Приложения 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. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации сельского поселения Хатанга, размещаемой в сети интернет

№ пп	Наименование информации	Сроки обновления (периодичность размещения)
1	Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: - наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб; - сведения о полномочиях (перечень вопросов местного значения), задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; - перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; - сведения о руководителях органа местного самоуправления и структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	Поддерживается в актуальном состоянии
2	Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии
3	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган	Поддерживается в актуальном состоянии
4	Сведений об Административных регламентах и стандартах муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии
5	Информация о формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии
6	Информация о порядке обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
7	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы сельского поселения	Поддерживается в актуальном состоянии
8	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них.	Поддерживается в актуальном состоянии
9	Ежегодные планы проверок и внесенные в них изменения (при наличии), проводимые отделами Администрации сельского поселения Хатанга. Информация о результатах проверок, проведенных в рамках муниципального контроля отделами Администрации, подведомственными организациями, в пределах их полномочий. Сведения о результатах проверок, проведенных в Администрации сельского поселения Хатанга, подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии
10	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы сельского поселения	Поддерживается в актуальном состоянии

11	<p>Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной сфер жизнедеятельности; - сведения об использовании органом местного самоуправления и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств; - сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 	Поддерживается в актуальном состоянии
12	<p>Информация о кадровом обеспечении, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок поступления граждан на муниципальную службу; - сведения о вакантных должностях муниципальной службы; - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления. 	Поддерживается в актуальном состоянии
13	<p>Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; - фамилия, имя и отчество должностных лиц органа местного самоуправления, к полномочиям которых отнесены организация приема физических и юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; - обзоры обращений граждан в орган местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. 	Поддерживается в актуальном состоянии



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2020 г.

№ 093 – П

Об утверждении Положения о порядке передачи в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» приватизированных жилых помещений

В соответствии с частью 1 статьи 235, статьей 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9.1, 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 37 Устава сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке передачи в собственность муниципальных жилых помещений (далее – Положение), согласно Приложению.
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 возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Скрипкина А.С.
4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ХАТАНГА»
ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия передачи гражданами приватизированных ими жилых помещений в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга».

1.2. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного жительства, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга».

1.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга (далее – уполномоченный орган), обязан принять жилые помещения в муниципальную собственность и заключить договоры социального найма на переданные жилые помещения, с гражданами, предавшими их в муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок передачи в муниципальную собственность жилых помещений, приобретенных гражданами в собственность по договорам купли-продажи, мены, дарения, ренты и иным основаниям, связанным с переходом права.

1.5. Не подлежат передаче в муниципальную собственность жилые помещения, признанные в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», непригодными для проживания.

1.6. Граждане, достигшие совершеннолетия, передавшие приватизированные ими жилые помещения в муниципальную собственность, утрачивают право бесплатной приватизации жилых помещений.

1.7. Несовершеннолетние граждане, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия.

1.8. В случае самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки приватизированного жилого помещения собственник, осуществивший перепланировку и (или) переустройство приватизированного жилого помещения, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок, в порядке, который установлен органом местного самоуправления, осуществляющим согласование, или согласовать, завершить и оформить произведенные изменения в установленном законом порядке до передачи жилого помещения в муниципальную собственность. Невыполнение этого требования является основанием для отказа принять жилое помещение в муниципальную собственность.

1.9. Для передачи в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, собственниками которых являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, требуется разрешение органов опеки и попечительства.

1.10. Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность осуществляется безвозмездно посредством заключения договора передачи (приложение № 2 Положения) в муниципальную собственность и акта приема-передачи жилого помещения (приложение № 3 Положения), являющегося неотъемлемой частью договора, заключаемого гражданами - собственниками жилых помещений - и уполномоченным органом.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ХАТАНГА»
ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

2.1. Граждане, передающие приватизированные жилые помещения в муниципальную собственность, обращаются в уполномоченный орган с заявлением (приложение № 1 Положения) и приложенными к нему документами в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.2. настоящего Положения. При этом граждане предъявляют документы, удостоверяющие личность.

При наличии нескольких собственников приватизированного жилого помещения в заявлении должно быть выражено согласие каждого из них на передачу принадлежащих им долей в праве общей собственности на жилое помещение в муниципальную собственность. Заявление должно быть подписано всеми собственниками приватизированного жилого помещения. В интересах несовершеннолетних и недееспособных граждан действуют их законные представители.

2.2. К заявлению (приложение № 1 Положения) прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и других собственников приватизированного жилого помещения;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;
- правоустанавливающие документы на приватизированное жилое помещение;

- разрешение органов опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в случае, если собственниками жилого помещения являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане;

- выписка финансово-лицевого счета и выписка из домовой книги с места жительства (срок действия - один месяц);

- справка из налогового органа об уплате налога на недвижимое имущество, подлежащее передаче в муниципальную собственность;

- выписка из технического паспорта передаваемого жилого помещения (срок действия - один месяц с даты обследования объекта);

- справка о наличии (отсутствии) приватизированного жилого помещения на территории сельского поселения Хатанга и Красноярского края из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (заявителя) и остальных собственников на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены собственником жилого помещения по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Граждане, передающие приватизированные жилые помещения, несут ответственность за достоверность сведений о том, что приватизированные жилые помещения свободны от обязательств и являются их единственным местом постоянного проживания.

2.4. Уполномоченный орган рассматривает заявление и документы, приложенные к нему, оформляет договор о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения в течение двух месяцев со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.5. Переход права собственности на основании договора передачи в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (приложение № 2 Положения) подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6. После государственной регистрации перехода права собственности к Муниципальному образованию «Сельское поселение Хатанга» жилое помещение включается в Реестр муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга».

2.7. С гражданами заключается договор социального найма жилого помещения в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, в течение одного месяца с момента государственной регистрации перехода права собственности и включения жилого помещения в Единый Реестр Муниципального имущества «Сельское поселение Хатанга».

Приложение № 1
к Положению о порядке передачи
в собственность Муниципального
образования «Сельское поселение Хатанга»
приватизированных жилых помещений

Начальнику Отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации СП Хатанга

_____ Ф.И.О.
от _____ Ф.И.О.

Заявление
о передаче жилого помещения, ранее приватизированного
гражданами и являющегося для них единственным
местом постоянного проживания, в собственность
муниципального образования

Я (мы) _____

прошу (сим) принять в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» жилое помещение, принадлежащее мне (нам) на праве собственности на основании договора передачи жилья в собственность и являющееся для меня (нас) единственным местом проживания. Мне (нам) разъяснено, что граждане, передавшие жилые помещения в муниципальную собственность, в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» утрачивают право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ г. Подпись _____

(Ф.И.О. гр., предъявившего (шей) паспорт)

(серия, номер, кем и когда выдан)

« ____ » _____ г. Подпись _____

(Ф.И.О. гр., предъявившего (шей) паспорт)

(серия, номер, кем и когда выдан)

« ____ » _____ г. Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке передачи
в собственность Муниципального
образования «Сельское поселение Хатанга»
приватизированных жилых помещений

Договор
передачи жилого помещения в собственность Муниципального образования
«Сельское поселение Хатанга»

«___» _____ 20__ г.

с. Хатанга

Гражданин(не) _____,
Ф.И.О.

проживающий(е) по адресу: населенный пункт _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, с одной стороны и Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга в лице

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ Наименование акта _____ (доверенность/положение) _____, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Гражданин(не) _____
(Ф.И.О.)

передает (ют), а Муниципальное образование «Сельское поселение Хатанга» принимает в муниципальную собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» жилое помещение, расположенное по адресу:

наименование населенного пункта _____, улица _____, д. _____, кв. _____.

2. Жилое помещение, расположенное по адресу: наименование населенного пункта _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, имеет общую площадь _____ кв. м, жилую площадь _____ кв. м и состоит из _____ (_____) комнат.

3. Кадастровый номер жилого помещения _____.

4. Жилое помещение принадлежит гражданину(нам):

(Ф.И.О.)

на праве собственности в соответствии с договором передачи жилого помещения в собственность от «___» _____ г. № _____.

(свидетельство о государственной регистрации права, выданное «___» _____ г., зарегистрированное в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним под номером _____).

5. Передавая, вышеуказанное жилое помещение в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» гражданин гарантирует(ют), что до настоящего времени оно никому не сдано в аренду (внаем), не продано, не заложено в споре и под запретом (арестом) не состоит, не оформлено в пожизненную ренту, не подарено, не обещано быть подаренным, не обменено, нет любых иных прав третьих лиц на жилое помещение, свободно от обязательств третьих лиц.

6. Кадастровая стоимость жилого помещения на момент заключения настоящего договора определена в сумме _____ руб. _____ коп. _____ рубля(ей) _____ копеек).

7. Названное жилое помещение передается в собственность Муниципального образования «Сельского поселения Хатанга» на безвозмездной основе в соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

8. В соответствии со статьями 131, 164 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 2 Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» Муниципальное образование «Сельское поселение Хатанга» приобретает право собственности на жилое помещение с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Муниципальное образование «Сельское поселение Хатанга» осуществляет права владения и распоряжения переданным в муниципальную собственность жилым помещением в соответствии с его назначением.

10. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, относятся на счет гражданина(ан)

(Ф.И.О.)

11. В соответствии со статьей 9.1. Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» гражданин(не)

(Ф.И.О.)

в течение 1-го месяца после государственной регистрации права собственности Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» на жилое помещение заключает(ют) договор социального найма.

12. Стороны настоящего договора пришли к соглашению о том, что гражданином (нами) впоследствии не будет заключен договор передачи жилого помещения в собственность в порядке, приватизации помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий договор составлен и подписан в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и _____ экземпляр для хранения в Управлении Федеральной регистрационной службы по Красноярскому краю.

Подписи сторон:

Гражданин(не) _____

Начальник Отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации сельского поселения Хатанга _____

Приложение № 3

к Положению о порядке передачи
в собственность Муниципального
образования «Сельское поселение Хатанга»
приватизированных жилых помещений

Акт приема-передачи
жилого помещения, ранее приватизированного
гражданами и являющегося для них единственным
местом постоянного проживания, в собственность
муниципального образования

«___» _____ 20__ г.

с. Хатанга

Акт составлен на основании Договора передачи жилого помещения в собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» (далее - Договор), заключенного между гражданином (гражданами)

Ф.И.О.

проживающим(ими) по адресу: населенный пункт _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, с одной стороны и Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга в лице _____

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ Наименование акта _____ (доверенность/положение) _____, с другой стороны.

Настоящим актом гражданин (граждане) передает (передают), а уполномоченное лицо Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга

Ф.И.О.

действующего на основании _____ Наименование акта _____ (доверенность/положение) _____, принимает в муниципальную собственность Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» жилое помещение, расположенное по адресу: наименование населенного пункта _____, улица _____, д. _____, кв. _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящей состоит из _____ (_____) комнат(ы).

Состояние передаваемого жилого помещения _____

Жилое помещение оборудовано _____

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью договора.

Подписи сторон:

Гражданин (не) _____

Начальник Отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации сельского поселения Хатанга _____



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2020 г.

№ 094 – П

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.11.2012 г. № 174-П «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга»

На основании статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», а также установления типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.11.2012 г. № 174-П «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга» (далее – Постановление) следующие изменения:
 - 1.1. В Приложении к Постановлению в разделе 3. «Квалификационные требования к знаниям и умениям при замещении должностей муниципальной службы» в пункте 3.1. слова «и ведущих» исключить;
 - 1.2. В Приложении к Постановлению в разделе 3. «Квалификационные требования к знаниям и умениям при замещении должностей муниципальной службы» пункты 4 и 5 считать 3.2. и 3.3. соответственно.
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. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2020 г.

№ 096 – П

Об утверждении перечня муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства

В целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 20.11.2018 г. № 110-РС «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения Хатанга, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства», руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 7 Устава сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъекта малого и среднего предпринимательства, согласно Приложению.
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 возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Скрипкина А.С.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту

Приложение
к Постановлению Администрации
сельского поселения Хатанга
от 19.06.2020 г. № 096 – П

№ п/п	Наименование	Адрес местонахождения имущества	Дата включения в реестр муниципального имущества сельского поселения Хатанга	Характеристики/цель использования
1	Мерзлотник-рыбный (сооружение)	Красноярский край, Таймырский р-н, с. Хатанга, ул. Советская, д. 1	30.01.2009	Подземное сооружение/для хранения сельскохозяйственной продукции
2	Специализированное мобильное здание (вагончик) на полозьях 8000х3000	Красноярский край, Таймырский р-н, п. Хета	11.10.2019	Специализированное мобильное здание (вагончик) на полозьях, общей площадью 24 кв. м, состоящая из тамбура, раздевалки и помывочного помещения; внутренняя отделка-деревянная «вагонка»; печь дровяная; имеются баки для воды/ бытовое обслуживание населения п. Хета



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2020 г.

097 – П

О мерах по содействию Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края в период подготовки и проведения Общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2020 г. № 354 «Об определении даты проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», Распоряжением Президента Российской Федерации от 14.02.2020 г. № 32-рп «Об обеспечении участия граждан Российской Федерации в решении вопросов о внесении изменений в Конституцию Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.03.2020 г. № 487-р «О поручениях органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным государственным органам и организациям в целях оказания содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ», Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого района от 17.03.2020 г. № 361 «О мерах по содействию избирательным комиссиям на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в период подготовки и проведения Общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», в целях оказания содействия Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края в организации подготовки и проведения Общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для оказания материально-технического содействия работе Таймырской Долгано-Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 Красноярского края в период подготовки и проведения Общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (далее – Общероссийское голосование) исполняющей обязанности заместителя Главы сельского поселения Хатанга по вопросам культуры, молодежной политики и спорта Зоткиной Т.В. обеспечить:
 - 1.1. Предоставление во временное пользование участковым избирательным комиссиям помещений, мебели, компьютерной и иной оргтехники для обеспечения пункта приема заявлений о включении в список участников голосования по месту нахождения, а также для обеспечения процедуры обработки итогов голосования;
 - 1.2. Предоставление на безвозмездной основе транспортного средства участковой избирательной комиссии в с. Хатанга;
 - 1.3. Организацию работы по профилактике рисков, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19):
 - 1.3.1. Размещение специальных информационных стендов (памяток) с рекомендациями по профилактике заражения коронавирусной инфекцией, указателей размещения помещений на участках для голосования;

- 1.3.2. Разъяснительную работу с населением, направленную на разграничение потоков участников голосования по времени для исключения случаев массового скопления людей на участках для голосования в день голосования и в предшествующие ему шесть дней.
2. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Хатангский культурно-досуговый комплекс» (Майнагашев А.С.), начальникам Территориальных отделов Администрации сельского поселения Хатанга:
- 2.1. Обеспечить контроль за наличием и работоспособностью пожарного оборудования в зданиях и помещениях, задействованных при проведении Общероссийского голосования;
- 2.2. Оказать содействие избирательным комиссиям в организации температурного контроля для граждан, находящихся в помещениях для голосования, в период с 25 июня по 1 июля 2020 года.
3. Рекомендовать:
- 3.1. Обществу с ограниченной ответственностью «Энергия» (Кузьмин С.А.), Обществу с ограниченной ответственностью «Таймыр Альянс Трейдинг» (Шейкин Н.А.) обеспечить бесперебойное функционирование систем энергоснабжения и жизнеобеспечения объектов, в которых располагаются участки для голосования;
- 3.2. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы Таймырского муниципального района по Красноярскому краю (Степанов А.А.) обеспечить контроль за соблюдением требований пожарной безопасности в зданиях и помещениях, задействованных при проведении Общероссийского голосования;
- 3.3. Красноярскому филиалу Публичного акционерного общества «Ростелеком»/Межрайонный центр технической эксплуатации телекоммуникаций г. Лесосибирск/Линейно-технический цех Дудинский район/Универсальная мобильная группа обслуживания сел Хатанга (Потапенко И.Н.) обеспечить участки для голосования и соответствующие избирательные комиссии телефонной связью на период подготовки и проведения Общероссийского голосования;
- 3.4. Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Таймырская районная больница № 1» (Царакова Ж.Ф.) оказать содействие избирательным комиссиям в обеспечении участия в голосовании граждан Российской Федерации, проживающих на территории сельского поселения Хатанга и находящихся в день голосования в местах временного пребывания (больницы и другие места временного пребывания).
4. Рекомендовать Отделению полиции Отдела МВД России по Таймырскому Долгано-Ненецкому району (Никуличев И.А.) (далее - Отделение) обеспечить:
- 4.1. Охрану общественного порядка и общественную безопасность в период подготовки и проведения Общероссийского голосования, в том числе на безвозмездной основе охрану помещений для голосования, сопровождение и охрану транспортных средств, перевозящих избирательную документацию;
- 4.2. Направление сотрудников Отделения в поселки сельского поселения Хатанга для поддержания общественного порядка и охраны участковых комиссий в день голосования, а также при досрочном голосовании;
- 4.3. Принятие мер по предотвращению незаконной деятельности, связанной с проведением Общероссийского голосования, а также своевременное информирование о выявленных фактах и принятых мерах;
- 4.4. Содействие избирательным комиссиям в реализации права голосования граждан Российской Федерации, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, находящихся в местах содержания под стражей;
- 4.5. Оказание содействия избирательным комиссиям в проверке списков участников голосования и паспортного режима.
5. 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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы сельского поселения Хатанга по вопросам культуры, молодежной политики и спорта Зоткину Т.В.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющая обязанности Главы
сельского поселения Хатанга



Бетту

А.И. Бетту

Издание Хатангского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга.
Объем издания 40 печатных страниц.
Тираж 36 экз.

Ответственный за выпуск Антонов Д. П. Тел. 2-19-89 с. Хатанга