

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ВЕСТНИК

2 февраля 2011 года

## МО «СЕВЕРООНЕЖСКОЕ», МО «САВИНСКОЕ»

Муниципальный Совет  
Муниципального образования "Североонежское"  
Плесецкого района Архангельской области

### РЕШЕНИЕ

19 января 2011 года

№107

#### Об административной комиссии муниципального образования "Североонежское"

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 10.2 областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях" и подпунктами 1 - 3 пункта 1 статьи 20 областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями" Муниципальный Совет муниципального образования "Североонежское" р е ш и л:

1. Образовать административную комиссию муниципального образования "Североонежское".

2. Утвердить:

состав административной комиссии муниципального образования "Североонежское" согласно приложению № 1;

Положение об административной комиссии муниципального образования "Североонежское" согласно приложению № 2.

3. Установить, что полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, наделены лица, входящие в состав административной комиссии муниципального образования "Североонежское" и замещающие в администрации муниципального образования "Североонежское" должности муниципальной службы заместителя главы; главного специалиста; ведущего специалиста.

4. Установить, что материально-техническое, финансовое, организационное, информационное и правовое обеспечение государственных полномочий в сфере административных правонарушений осуществляется за счет средств субвенций, полученных бюджетом муниципального образования "Североонежское" из областного бюджета.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования  
"Североонежское"  
М.Я. Куйбин

Приложение № 1  
к решению Муниципального Совета  
муниципального образования "Североонежское"  
от 19 января 2011 № 107

#### СОСТАВ административной комиссии муниципального образования "Североонежское"

<b>Старицын Юрий Алексеевич</b>	- заместитель главы МО "Североонежское" (председатель административной комиссии)
<b>Жолин Алексей Александрович</b>	- начальник ПЧ-50 (заместитель председателя административной комиссии)
<b>Ефимова Анна Владимировна</b>	- специалист 1 кат. администрации МО "Североонежское" (ответственный секретарь административной комиссии)
<b>Баданин Геннадий Петрович</b>	- председатель Муниципального Совета МО "Североонежское", гл. инженер ООО "УЮТ-2" (член административной комиссии)
<b>Никитин Сергей Александрович</b>	- старший участковый инспектор Североонежского ПОМ (член административной комиссии)
<b>Бухарин Игорь Анатольевич</b>	- депутат Муниципального Совета МО "Североонежское", директор ООО "Кабельные сети" (член административной комиссии)

Приложение № 2  
к решению Муниципального Совета  
муниципального образования "Североонежское"  
от 19 января 2011 № 107

#### ПОЛОЖЕНИЕ об административной комиссии муниципального образования "Североонежское"

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об административной комиссии муниципального образования "Североонежское" (далее - Положение) устанавливает статус, порядок формирования и функционирования административной комиссии муниципального образования "Североонежское" (далее - комиссия) и определяет:

1) порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии;

2) порядок участия членов комиссии в ее заседаниях;

3) порядок ведения делопроизводства в комиссии.

2. Комиссия является коллегиальным исполнительным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях" к подведомственности административных комиссий.

3. Комиссия входит в структуру администрации муниципального образования "Североонежское" в качестве органа местной администрации.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования "Североонежское", а также настоящим Положением.

5. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Комиссия осуществляет права и обязанности административной комиссии, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными федеральными законами и законами Архангельской области.

##### II. Состав, порядок формирования и срок полномочий комиссии

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены комиссии, которые участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

8. Членами комиссии могут быть представители органов местного самоуправления муниципального образования "Североонежское", представители органов государственной власти, в том числе депутаты, государственные и муниципальные служащие, представители милиции общественной безопасности, общественных объединений.

Председатель, ответственный секретарь комиссии назначаются из числа лиц, занимающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования "Североонежское".

Члены комиссии входят в ее состав в личном качестве.

9. Комиссия формируется Советом депутатов муниципального образования "Североонежское" в количестве шести человек по представлению главы муниципального образования "Североонежское".

10. Членом комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, давший письменное согласие войти в состав комиссии.

11. Лицо не может быть назначено членом комиссии или пребывать в ее составе, если:

1) оно признано вступившим в силу решением суда недееспособным или ограниченным дееспособным;

2) в отношении него вступил в законную силу обвинительный приговор суда или оно имеет неснятую или непогашенную судимость;

3) в отношении него вступило в законную силу постановление о назначении административного наказания или такое лицо считается подвергнутым административному наказанию;

4) оно призвано на военную службу, или направлено на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, или проходит такую службу.

12. Полномочия члена комиссии прекращаются в случае:

1) подачи в Совет депутатов муниципального образования "Североонежское" письменного заявления о

2) наступления обстоятельств, препятствующих пребыванию в составе комиссии;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства;

4) неисполнения обязанностей члена комиссии, выразившегося в систематическом (более трех раз подряд) уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях комиссии;

5) принятия соответствующего решения органом, сформировавшим комиссию;

6) смерти;

7) признания безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8) ликвидации комиссии.

13. В случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, Муниципальным Советом муниципального образования "Североонежское" принимается решение о назначении нового члена комиссии на срок полномочий комиссии действующего состава.

14. Срок полномочий комиссии одного состава составляет четыре года и исчисляется со дня формирования комиссии в правомочном составе.

15. Комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного в пункте 9 настоящего Положения.

16. Комиссия нового состава формируется за один месяц до истечения срока полномочий комиссии действующего состава.

В случае окончания срока полномочий, определенного в пункте 14 настоящего Положения, комиссия действующего состава продолжает осуществлять свои полномочия до формирования комиссии в новом правомочном составе.

##### III. Организация деятельности комиссии

17. Председатель комиссии организует деятельность комиссии.

18. Председатель комиссии:

1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

2) распределяет между членами комиссии обязанности по предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии, дает поручения заместителю председателя комиссии и ответственному секретарю комиссии;

3) планирует деятельность комиссии, созывает ее заседания и утверждает повестку дня каждого ее заседания;

4) председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления, определения, представления и иные документы комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

19. Заместитель председателя комиссии:

1) исполняет обязанности председателя комиссии в период его временного отсутствия или в случае прекращения его полномочий;

2) исполняет поручения председателя комиссии;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

20. Ответственный секретарь комиссии:

1) исполняет обязанности председателя комиссии в период временного отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии или в случае прекращения их полномочий;

2) исполняет поручения председателя комиссии;

3) организует подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии;

4) извещает членов комиссии и участников производства по делам об административных правонарушениях, о времени и месте проведения заседания комиссии, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях.

В зависимости от конкретных обстоятельств извещения участвующих в деле лиц производится лично либо с использованием любых доступных средств связи, позволяющих установить факт получения информации лицом, которому оно направлено;

5) ведет, оформляет и подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

6) оформляет постановления, определения, представления и иные документы комиссии;

7) организует объявление постановлений по делам об административных правонарушениях, вручение их копий и их рассылку;

8) принимает жалобы на постановления и определения комиссии и направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд;

9) организует обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению, принимает документы и осуществляет подготовку материалов по вопросам, связанным с исполнением постановлений о назначении административных наказаний;

10) осуществляет контроль за исполнением постановлений, определений, представлений, вынесенных комиссией;

11) ведет делопроизводство комиссии;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

21. В случае прекращения полномочий ответственного секретаря комиссии, а также в случае его временного отсутствия полномочия ответственного секретаря комиссии исполняет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии.

22. Материально-техническое, финансовое, организационное, информационное и правовое обеспечение комиссии осуществляет администрация муниципального образования "Североонежское".

##### IV. Порядок участия членов комиссии в заседаниях комиссии

23. Рассмотрение комиссией дел об административных правонарушениях, вынесение ею постановлений, определений и представлений допускается только на заседаниях комиссии, которые проводятся по мере необходимости с соблюдением сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных статьей 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

24. Рассмотрение дел об административных правонарушениях производится комиссией коллегиально в порядке, предусмотренном главой 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии со статьей 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях ответственный секретарь комиссии принимает меры по надлежащему извещению участников производства по делу о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении путем вручения извещения лично либо направления его адресату заказным письмом с уведомлением о вручении, по телефонной, телеграфной, факсимильной и другим видам связи с подтверждением получения адресатом извещения.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Члены комиссии заблаговременно извещаются о времени и месте проведения заседания комиссии.

26. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях лично, пользуясь равными правами.

27. Члены комиссии:

1) вправе предварительно до начала заседания комиссии ознакомиться с материалами дел об административных правонарушениях;

2) участвуют в заседаниях комиссии с правом решающего голоса по всем вопросам повестки дня;

3) не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении;

4) вправе на заседании комиссии задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

5) вправе участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

6) вправе вносить предложения по всем возникающим в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях вопросам;

7) не вправе разглашать ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях сведения, составляющие охраняемую законом тайну, или иные сведения, разглашение которых способно привести к нарушению прав и законных интересов граждан.

28. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденной повесткой дня.

Повестка дня заседания комиссии формируется ответственным секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до проведения соответствующего заседания.

Не допускается включение в повестку дня вопросов о рассмотрении дел об административных правонарушениях после ее утверждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения.

29. Дела об административных правонарушениях, поступившие в комиссию после утверждения повестки дня, рассматриваются на следующем заседании комиссии, за исключением случаев, когда перенос рассмотрения на следующее заседание повлечет нарушение срока рассмотрения дела об административном правонарушении, установленного статьей 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

30. До рассмотрения дела об административном правонарушении ответственный секретарь комиссии проводит подготовку данного дела для рассмотрения его на заседании комиссии, в том числе выясняет:

1) относится ли рассмотрение дела к компетенции комиссии;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения 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.

31. На заседании комиссии до начала рассмотрения дела об административном правонарушении по существу ответственный секретарь комиссии:

1) объявляет присутствующим на заседании комиссии участникам производства, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливает факт явки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

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

4) выясняет, извещены ли в установленном порядке участники производства по делу, выясняет причины неявки участников производства по делу;

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

б) объявляет членам комиссии заявленные отводы и ходатайства.

32. Постановления, определения, представления и иные документы комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель комиссии.

В случае несогласия с принятыми комиссией постановлениями, определениями и представлениями по рассматриваемым делам члены комиссии вправе выражать особое мнение, которое может быть оформлено в виде отдельного документа, который подписывается соответствующим членом комиссии и приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

33. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения.

#### VI. Порядок ведения делопроизводства в комиссии

34. Делопроизводство в комиссии ведется ответственным секретарем комиссии по правилам, установленным в администрации муниципального образования "Североонежское" в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", с особенностями, предусмотренными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях" и настоящим Положением.

35. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях осуществляются ответственным секретарем комиссии в журнале учета дел об административных правонарушениях (далее - журнал учета).

36. При регистрации каждому делу присваивается порядковый номер (с начала года) и фиксируются краткие данные о правонарушении в журнале учета, который хранится у ответственного секретаря комиссии.

37. Учет заключается в отражении количества, характера зарегистрированных дел и результатов их разрешения в журнале учета, а также в установленной форме отчетности.

38. Ответственный секретарь ведет журнал учета представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

39. Все материалы об административном правонарушении шифуются в одно дело, к делу пришивается обложка, на которой указываются: наименование органа, наложившего административное взыскание, фамилия, имя, отчество правонарушителя, номер по регистрационному журналу, дата начала и окончания производства, срок хранения административного дела.

40. Дела об административных правонарушениях после рассмотрения хранятся у ответственного секретаря комиссии до окончания производства по исполнению постановления о назначении наказания.

41. Указанные дела хранятся отдельно от дел, производство по которым не окончено.

42. Постановления, определения и представления по делам об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях должны иметь единый порядковый номер, который им присваивается при регистрации в журналах учета.

43. Журналы учета хранятся у ответственного секретаря комиссии и должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

44. Контроль за правильным разрешением и оформлением дел об административных правонарушениях, состоянием делопроизводства и учета правонарушений осуществляет председатель комиссии.

45. В соответствии с Федеральным конституционным законом

"О Государственном гербе Российской Федерации" комиссия имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, которой заверяются протоколы, постановления, определения и представления комиссии.

Печать, бланки и штампы комиссии находятся на хранении у ответственного секретаря комиссии.

#### VII. Контроль за уплатой административных штрафов в соответствии с постановлениями, вынесенными комиссией

46. Комиссия осуществляет в пределах своей компетенции, определенной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях", полномочия по контролю (надзору), в том числе в соответствии с пунктом 12 части 5 статьи 28.3 и частью 5 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по контролю за уплатой административных штрафов в соответствии с постановлениями, вынесенными комиссией.

47. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ответственный секретарь комиссии направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

48. По истечении тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования "Североонежское", входящие в состав комиссии и указанные в перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования "Североонежское", уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

решением Муниципального Совета муниципального образования "Североонежское" от 19 января 2011 №108

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации муниципального образования "Североонежское", уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях"

Должностные лица, замещающие следующие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования "Североонежское", в пределах их компетенции: заместитель главы администрации муниципального образования "Североонежское"; главный специалист; ведущий специалист.

Муниципальный Совет  
Муниципального образования "Североонежское"  
Плесецкого района Архангельской области

## РЕШЕНИЕ

19 января 2011 года

№109

О размере стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, выплате социального пособия на погребение

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.10.2010 года №813 "О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение" индексацию предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение ежегодно с 1 января, начиная с 2011 г, исходя из прогнозируемого уровня инфляции, установленного федеральным законом о федераль-

ном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период. Федеральным законом № 357-ФЗ от 13.12.2010 г. "О федеральном бюджете на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов уровень инфляции (декабрь 2011 к декабрю 2010) установлен как не превышающий 6,5 %, муниципальный Совет муниципального образования "Североонежское" решил:

установить стоимость ритуальных услуг, входящих в гарантированный перечень, возмещаемых за счет средств Пенсионного фонда РФ и действующих на территории муниципального образования "Североонежское" с 01.01.2011 года в размере 5 112 рублей.

Глава муниципального образования  
"Североонежское"  
М.Я. Куйбин

Муниципальный Совет  
Муниципального образования "Североонежское"  
Плесецкого района Архангельской области

## РЕШЕНИЕ

19 января 2011 года

№108

Об утверждении перечня должностных лиц администрации муниципального образования "Североонежское", уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях"

В соответствии с пунктом 6 статьи 11.3 областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях" и подпунктом 4 пункта 1 статьи 20 областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями" Муниципальный Совет муниципального образования "Североонежское" р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц администрации муниципального образования "Североонежское", уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях", за исключением административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования  
"Североонежское"  
М.Я. Куйбин

## Администрация МО «САВИНСКОЕ» ИНФОРМИРУЕТ

Администрация МО "Савинское" информирует физических лиц о намерении предоставить земельный участок в аренду площадью 2000 кв.м., расположенный в пос. Савинский, ул. Новосельская, уч. № 7, для строительства индивидуального жилого дома. Заявления принимаются в течении месяца со дня опубликования данного объявления по адресу: п. Савинский, ул. Цементников, 8, кабинет № 1. Телефон 6-14-90.

Администрация МО "Савинское" информирует физических лиц о намерении предоставить земельный участок площадью 2000 кв.м., расположенный в пос. Савинский, ул. Новосельская, уч. № 10, для строительства индивидуального жилого дома.

Заявления принимаются в течении месяца со дня опубликования данного объявления по адресу: пос. Савинский, ул. Цементников, 8, кабинет № 1. Телефон :-14-90.

Администрация МО "Савинское" информирует физических лиц о намерении предоставить земельный участок площадью 2000 кв.м., расположенный в пос. Савинский, ул. Свободы, участок № 9 для строительства индивидуального жилого дома.

Заявления принимаются в течении месяца со дня опубликования данного объявления по адресу: пос. Савинский, ул. Цементников, 8, кабинет № 1. Телефон для справок: 6-14-90.

Администрация МО "Савинское" информирует физических лиц о намерении предоставить земельный участок площадью 2000 кв.м., расположенный в пос. Савинский, ул. Свободы, участок № 31 для строительства индивидуального жилого дома.

Заявления принимаются в течении месяца со дня опубликования данного объявления по адресу: пос. Савинский, ул. Цементников, 8, кабинет № 1. Телефон для справок: 6-14-90.

Администрация МО "Савинское" информирует физических лиц о намерении предоставить земельный участок площадью 2000 кв.м., расположенный по адресу: пос. Савинский, ул. Свободы, участок № 33 для строительства индивидуального жилого дома.

Заявления принимаются по адресу: пос. Савинский, ул. Цементников, 8, кабинет № 1. Телефон для справок: 6-14-90.

Администрация МО "Савинское" информирует физических лиц о намерении предоставить

земельный участок площадью 2500 кв.м., расположенный по адресу: с. Савинское, ул. Деревня Подволочье, в районе дома № 17 для ведения личного подсобного хозяйства с правом строительства индивидуального жилого дома.

Заявления принимаются по адресу: пос. Савинский, ул. Цементников, 8, кабинет № 1. Телефон для справок: 6-14-90.

Администрация МО "Савинское" информирует население о возможном предос-

#### ПОПРАВКИ

к проекту решения муниципального Совета муниципального образования "Савинское" от 07.12.2010 года №225 "О проекте решения муниципального Совета муниципального образования "Савинское" "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования "Савинское"

Внесены Антоновой Ольгой Николаевной - ведущим специалистом (юристом) администрации МО "Савинское"

№п/п	Номер и название статьи	Редакция (пункта, подпункта, абзаца, проекта)	Предлагаемый текст поправки (пункта, подпункта, абзаца)
1.	Статья 9 «Формы осуществления местного самоуправления жителями муниципального образования «Савинское», пункт 1, часть 2	Выборы в органы местного самоуправления проводятся на основе мажоритарной системы относительного большинства.	Муниципальные выборы в органы местного самоуправления проводятся на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании по мажоритарной избирательной системе относительного большинства.
2.	Статья 10 «Формы непосредственного решения вопросов местного значения жителями муниципального образования «Савинское», пункт 2	2. Назначение, подготовка, проведение, установление итогов и определение результатов муниципальных выборов осуществляются в соответствии с федеральными законами и законами Архангельской области. 2.1. Основные выборы, проводимые после досрочных выборов, назначаются на второе воскресенье марта года, в котором истекают полномочия муниципального Совета муниципального образования «Савинское», главы муниципального образования «Савинское», избранных на досрочных выборах.	2. Муниципальные выборы назначаются муниципальным Советом муниципального образования «Савинское». 2.1. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения и подведения итогов муниципальных выборов устанавливаются федеральными и областными законами. 2.2. Основные выборы, проводимые после досрочных выборов, назначаются на второе воскресенье марта года, в котором истекают полномочия муниципального Совета муниципального образования «Савинское», главы муниципального образования «Савинское», избранных на досрочных выборах. 2.3. Подготовка и проведение выборов главы и депутатов муниципального Совета муниципального образования «Савинское», обеспечение реализации защиты избирательных прав граждан и контроль за соблюдением указанных прав возлагается на избирательную комиссию муниципального образования «Савинское» в пределах ее компетенции, установленной федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Савинское». 2.4. Полномочия избирательной комиссии муниципального образования «Савинское» по решению избирательной комиссии Архангельской области, принятому на основании обращения муниципального Совета муниципального образования «Савинское», могут возлагаться на Плесецкую территориальную избирательную комиссию. 2.5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в сроки, установленные законодательством