Форма учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Сведения |
| 1. | Наименование поселения или муниципального района, в котором отсутствует нотариус | Калининское сельское поселение Вурнарского района Чувашской Республики |
| 2. | Адрес местонахождения администрации поселения или муниципального района | 429212, Чувашская Республика, Вурнарский район, село Калинино, улица Ленина, дом № 12  |
| 3. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) главы местной администрации | Смирнова Ольга Николаевна |
| 4. | Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) главы местной администрации | Высшее, инженер |
| 5. | Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты местной администрации | 8(83537)60-3-71vur-kalinino@cap.ru |
| 6. | Реквизиты документа о замещении лицом должности главы местной администрации (наименование документа о замещении лицом должности главы местной администрации, номер и дата принятия документа, кем издан) | Решение Собрания депутатов Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики от 24.11.2021 № 5-1 «О назначении Смирновой О.Н. на должность главы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики по результатам конкурса», Постановление № 52 от 01.12.2021 «О вступлении в должность главы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики» |
| 7. | Срок полномочий главы местной администрации | 2 года |
| 8. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления | Петрова Елена Геннадьевна |
| 9. | Наименование должности должностного лица местного самоуправления | главный специалист-эксперт администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района |
| 10. | Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) должностного лица местного самоуправления | среднее специальное, воспитатель в дошкольных учреждениях |
| 11. | Реквизиты документа о наделениидолжностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия (наименование документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия, номер и дата принятия документа, кем издан) |  Распоряжение администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района от 15.05.2017 № 21 "О наделении полномочиями по совершению нотариальных действий" |
| 12. | Срок полномочий (при наличии) должностного лица местного самоуправления на совершение нотариальных действий | Бессрочно |

**Образцы подписи главы местной администрации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Образы подписи должностного лица местного самоуправления:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Оттиск печати поселения или муниципального района**

**с изображением Государственного герба Российской Федерации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |