



Официальный ВЕСТНИК

№21 (295)

14 июля 2023

сельского поселения Сорум

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА

ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2023 года

№ 10

О признании утратившими силу отдельных постановлений главы сельского поселения Сорум

В соответствии со статьей 8.1.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу постановления главы сельского поселения Сорум:

1) от 17 июня 2020 года № 6 «Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»;

2) от 17 июня 2020 года № 7 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум.

Глава сельского поселения
М.Ю.Большинская

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 11 июля 2023 года

№ 18

Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими выборные муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый порядок принятия лицами, замещающими выборные муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

М.Ю.Большинская

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 июля 2023 года № 18

П О Р Я Д О К

принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и

иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – Порядок) устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Для получения почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лица, замещающие муниципальные должности, обязаны получить разрешение межведомственного Совета при главе Белоярского района по противодействию коррупции (далее – совет).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, либо уведомление о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в администрацию сельского поселения Сорум ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, иного знака отличия, в течение трех рабочих дней представляет в администрацию сельского поселения Сорум уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет специалист администрации сельского поселения Сорум, уполномоченный на ведение кадровой работы.

Ходатайство или уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств и уведомлений, составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства или уведомления специалистом администрации сельского поселения Сорум, уполномоченным на ведение кадровой работы, ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);
подпись и расшифровку подписи.

Копия ходатайства, уведомления с отметкой о регистрации (номер, дата и подпись) выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

ципальную должность.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

6. Ходатайство или уведомление в течение двух рабочих дней передается специалистом администрации сельского поселения Сорум, уполномоченным на ведение кадровой работы, в совет.

7. Совет в течение пятнадцати рабочих дней рассматривает представленное ходатайство и принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить ходатайство;
- 2) отказать в удовлетворении ходатайства.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может принять участие в работе совета, давать свои пояснения.

8. Решение в виде выписки из протокола направляется секретарем совета лицу, замещающему муниципальную должность, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения советом.

9. Совет в течение пятнадцати рабочих дней рассматривает представленное уведомление и принимает к сведению содержащуюся в нем информацию.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, иной знак отличия, до принятия соответствующего решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает в администрацию сельского поселения Сорум специалисту, уполномоченному на ведение кадровой работы, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему на ответственное хранение в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

11. В случае, если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду, иной знак отличия или отказалось от их получения, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

12. В случае удовлетворения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, специалист администрации сельского поселения Сорум, уполномоченный на ведение кадровой работы, в течение десяти рабочих дней с момента получения информации о принятии решения советом возвращает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

13. В случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, специалист администрации сельского поселения Сорум, уполномоченный на ведение кадровой работы, в течение десяти рабочих дней с момента получения информации о принятии решения советом направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к нему в соответствующий орган иностранного

государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

14. В случае удовлетворения ходатайства лицо, замещающее муниципальную должность, получившее почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, обязано передать копии документов к званию, награде, иному знаку отличия в администрацию сельского поселения Сорум для приобщения их в личное дело и внесения записи в трудовую книжку.

15. Специалисты администрации сельского поселения Сорум, указанные в настоящем Порядке, обеспечивают конфиденциальность и сохранность документов, наград, знаков отличия, полученных от лиц, замещающих муниципальные должности, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений, а также утрату документов, наград, знаков отличия.

Приложение 1
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

(наименование коллегиального органа)

(Ф.И.О.)

(наименование муниципальной должности)

**Ходатайство
о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации**

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награде и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи от « _____ » _____ 20 ____ г. в _____

(наименование органа администрации сельского поселения Сорум)

« _____ » _____ 20 ____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

(наименование коллегиального органа)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ____ » _____ 20 ____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

**Журнал
Регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия, уведомления об отказе в их получении**

№ п/п	Ходатайство либо уведомление			Фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство/уведомление	Результат рассмотрения	При мече	Ф.И.О., подпись лица, принявшего ходатайство/уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 4
к порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

**АКТ
приема-передачи**

« ____ » _____ года п. Сорум

_____ сдает/принимает,
(фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность)

а _____
(наименование органа администрации сельского поселения Сорум)

в лице _____

принимает на хранение/возвращает:

№ п/п	Наименование награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия
Итого		

Сдал/принял:

Принял/вернул:

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 11 июля 2023 года

№ 19

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими выборные муниципальные должности сель-

ского поселения Сорум на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 февраля 2014 года № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими выборные муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения
М.Ю.Большинская

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 июля 2023 года № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении лицами, замещающими выборные муниципальные должности
сельского поселения Сорум на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение о сообщении лицами, замещающими выборные муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими выборные муниципальные должности сельского поселения Сорум на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды); «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в

связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию сельского поселения Сорум.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в бухгалтерию администрации сельского поселения Сорум (далее – уполномоченный орган). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию администрации сельского поселения Сорум по списанию и передаче объектов основных средств (далее – комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, сдается в уполномоченный орган, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального под-

тверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

10. Уполномоченный орган обеспечивает закрепление за администрацией сельского поселения Сорум на праве оперативного управления в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 3 февраля 2012 года № 3 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Сорум», направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка соответствующее заявление в уполномоченный орган.

11.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от лиц, замещающих муниципальные должности, не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться администрацией сельского поселения Сорум с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Сорум.

13. В случае принятия комиссией решения о нецелесообразности использования подарка, заключение комиссии направляется в администрацию сельского поселения Сорум для принятия решения о проведении оценки его стоимости и реализации подарка (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения Сорум в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о сообщении лицами,
замещающими выборные муниципальные
должности сельского поселения Сорум
на постоянной основе, о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных
от его реализации

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о получении подарка**

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (занимаемая должность)

Уведомление
о получении подарка от « ____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)
подарка (ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
Итого:				

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 12 июля 2022 года

№ 20

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
сельского поселения Сорум от 3 августа 2018 года № 32**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Внести в пункт 3.1 подраздела 3 раздела I приложения «Порядок организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Сорум» к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум от 3 августа 2018 года № 32 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Сорум» следующие изменения:

1) в подпункте 1 слова «не менее одного месяца и не более трех месяцев» заменить словами «четырнадцать дней»;

2) подпункт 1.1 признать утратившим силу;

3) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) по проектам правил землепользования и застройки, или по проектам о внесении изменений в правила землепользования и застройки – четырнадцать дней со дня опубликования такого проекта.»;

4) в подпункте 3 слова «не более одного месяца» заменить словами «четырнадцать дней»;

5) в подпункте 4 слова «не более одного месяца» заменить словами «четырнадцать дней»;

6) в подпункте 5 слова «не менее одного месяца и не более трех месяцев» заменить словами «двадцать один день»;

7) в подпункте 6 слова «не менее одного месяца и не более трех месяцев» заменить словами «один месяц».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения
М.Ю. Большинская

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОРУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 июля 2023 года

№ 45

**О внесении изменений в приложение 1 к постановле-
нию администрации сельского поселения Сорум
от 14 июня 2017 года № 81**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1 «Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав муниципального жилищного фонда сельского поселения Сорум, а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды» к постановлению администрации сельского поселения Сорум № 81 от 14 июня 2017 года «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав муниципального жилищного фонда сельского поселения Сорум, а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды» (далее – постановление) изменение, изложив его в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сорум
М.Ю. Большинская

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум
от 10 июля 2023 года № 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум от
14 июня 2017 года № 81

С О С Т А В
муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав муниципального жилищного фонда сельского поселения Сорум, а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды

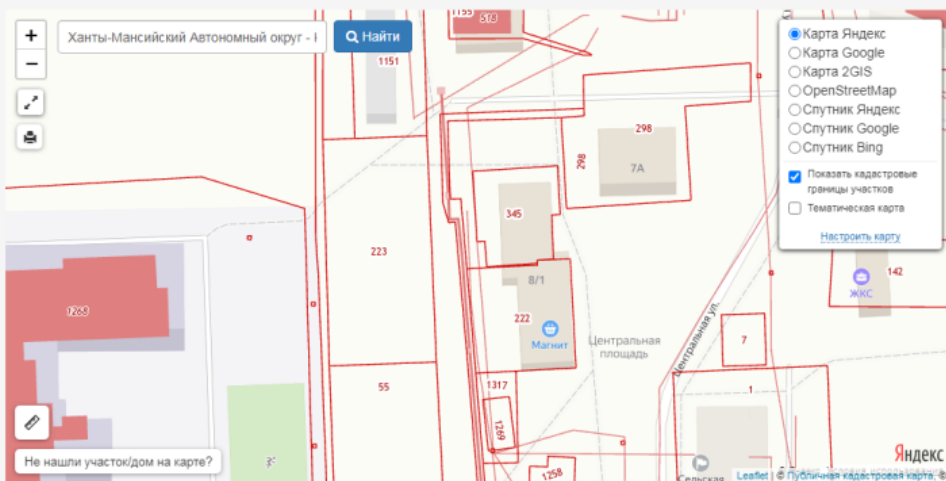
Председатель Комиссии - глава сельского поселения Сорум
Заместитель председателя Комиссии - заместитель главы сельского поселения Сорум, заведующий сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум
Секретарь Комиссии - ведущий специалист сектора муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум

Члены Комиссии:

консультант управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района (по согласованию)
начальник Сору́мского участка ООО «ЖК ОК»
(по согласованию)
руководитель молодежного волонтерского клуба «Твори добро»
(по согласованию)
заведующий хозяйством Сору́мского ЛПУ МГ филиала ООО «Газпром трансгаз Югорск» (по согласованию)
член Некоммерческой организации «Благотворительный фонд инвалидов «Побратим» города Белоярский (по согласованию)

pkk5-rosreestr.ru

Публичная кадастровая карта Росреестра онлайн предоставляет информацию о земельных участках России. На странице сайта размещена online карта (pkk5.rosreestr.ru) с данными из официальной базы портала ведомства.



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Сорум**

Учредитель:

администрация
сельского
поселения
Сорум

Гл. редактор:
М.М.Маковой

Заказ №21 (295)
Объем 1,5 п.л.

Адрес редакции:
628169
п. Сорум,
ул. Центральная 34

Тел./факс:
8(3467 0) 36-7-65

E-mail:
admsorum@mail.ru

Адрес издателя:
628162
г. Белоярский,
ул. Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г. Белоярский
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
14.07.2023