



# Официальный ВЕСТНИК

№01 (183)

15 января 2021

## сельского поселения Сорум

Уважаемые жители сельского поселения Сорум!

25 января 2021 года в 17 часов 00 минут в здании администрации сельского поселения Сорум состоятся публичные слушания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Сорум «О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум»

Инициатор публичных слушаний – Совет депутатов сельского поселения Сорум.

Предложения и замечания от жителей сельского поселения Сорум по проекту решения Совета депутатов сельского поселения «О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум» принимаются в срок до 17 час. 00 мин. 22 января 2021 года сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум в письменной форме или в форме электронного документа на адрес электронной почты: admsorum@mail.ru с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя сельского Сорум, внесшего предложения по обсуждаемому вопросу.

Администрация сельского поселения Сорум

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

актуальная редакция

от 29 марта 2017 года

№ 12

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум (решение № 30 от 04.07.2018; №31 от 03.08.2018)**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 устава сельского поселения Сорум в целях обеспечения участия населения сельского поселения Сорум в осуществлении местного самоуправления, Совет депутатов

сельского поселения Сорум р е ш и л :

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов сельского поселения Сорум от 05 февраля 2015 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум»;

2) решение Совета депутатов сельского поселения Сорум от 15 сентября 2015 года № 39 «О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум от 05 февраля 2015 года № 4»;

3) решение Совета депутатов сельского поселения Сорум от 28 ноября 2016 года № 42 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 05 февраля 2015 года № 4».

3. 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».

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

Глава сельского поселения  
М.М. Маковой

Приложение  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Сорум  
от 29 марта 2017 года № 12

### ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум

#### 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом сельского поселения Сорум (далее – устав поселения) и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум (далее – поселение) как одной из форм участия населения поселения (далее – население) в осуществлении местного самоуправления.

Не допускается принятие муниципального правового акта, проект которого вынесен на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний.

В случае если федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов сельского поселения Сорум (далее Совет депутатов) предусматриваются специальные правила организации и проведения публичных слушаний по отдельным вопросам, настоящий Порядок применяется с учетом этих правил.

#### 2. Основные термины и понятия

В настоящем Порядке используются следующие основные термины и понятия:

1) публичные слушания – форма участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

2) инициатор публичных слушаний – инициативная группа жителей поселения, численностью не менее 10 человек, достигших возраста 18 лет, Совет депутатов, глава сельского поселения Сорум (далее – глава поселения);

3) организация публичных слушаний – деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта по вопросам местного значения, составление заключения по результатам публичных слушаний и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний, проведение иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей поселения в публичных слушаниях;

4) организатор публичных слушаний, уполномоченный на осуществление организационных действий по подготовке и проведению публичных слушаний, – администрация сельского поселения Сорум (далее – администрация поселения);

5) участники публичных слушаний – заинтересованные жители поселения, эксперты, представители органов местного самоуправления поселения, общественных объединений и иные лица, принимающие участие в публичных слушаниях;

6) эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях.

### 3. Цели организации и проведения публичных слушаний

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) информирование жителей поселения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления;

2) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей поселения;

3) выявление мнения жителей поселения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;

4) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления поселения с жителями поселения;

5) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения;

6) выработка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления поселения по существу вынесенного на публичные слушания вопроса.

### 4. Вопросы, выносимые на публичные слушания

4.1. Публичные слушания могут проводиться Советом депутатов, главой поселения для обсуждения с участием жителей поселения любых проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

4.2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект устава поселения, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в устав поселения, кроме случаев, когда в устав поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях приведения данного

устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами; (решение № 31 от 03.08.2018)

2) проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;

3) утратил силу (решение № 31 от 03.08.2018)

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

### 5. Инициатива проведения публичных слушаний

5.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы поселения.

5.2. Жители поселения для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 10 человек, достигших 18-летнего возраста (далее – инициативная группа).

5.3. Инициативная группа обращается в Совет депутатов с ходатайством о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

5.4. Ходатайство должно содержать:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний, общественной значимости выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон каждого члена инициативной группы;

- сведения о лице из числа членов инициативной группы, уполномоченном действовать от имени инициативной группы (далее – уполномоченный представитель инициативной группы);

- подписи всех членов инициативной группы;

- предполагаемую дату, время начала и место проведения публичных слушаний.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. Вместе с ходатайством представляется проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. По усмотрению членов инициативной группы могут быть представлены иные материалы.

### 6. Назначение публичных слушаний

6.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, проводимые по инициативе главы поселения – постановлением главы поселения.

6.2. Ходатайство, внесенное инициативной группой, рассматривается Советом депутатов на ближайшем очередном заседании Совета депутатов.

По результатам рассмотрения ходатайства Совет депутатов принимает решение о назначении публичных

слушаний либо решение об отказе в назначении публичных слушаний.

6.3. Решение Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний принимается в случае, если:

- предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит уставу поселения, за исключением случая, когда к вынесению на публичные слушания предлагается проект устава поселения или проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в устав поселения;

- по проекту, предлагаемому для вынесения на публичные слушания, Советом поселения или главой поселения уже принято решение о проведении публичных слушаний;

- при внесении инициативы нарушены требования, установленные разделом 5 настоящего Порядка.

6.4. Копия решения Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний направляется уполномоченному представителю инициативной группы в течение 5 дней с момента его принятия.

6.5. Решение Совета депутатов (постановление главы поселения) о назначении публичных слушаний должно содержать:

- сведения об инициаторе публичных слушаний;

- указание на проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

- дату, место, время начала либо период проведения публичных слушаний;

- наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление организационных действий по подготовке и проведению публичных слушаний;

- порядок, сроки приема предложений по обсуждаемому проекту.

6.6. Публичные слушания по обсуждению проекта муниципального правового акта проводятся не ранее чем через 7 дней после официального опубликования данного проекта в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум», если иное не установлено настоящим Порядком.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, при наличии возможности, Совет депутатов учитывает мнение членов инициативной группы о дате, времени начала и месте проведения публичных слушаний.

6.7. Сроки приема предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта не могут быть менее 5 дней со дня официального опубликования данного проекта.

Предложения и замечания представляются в администрацию поселения в письменной форме или в форме электронного документа на указанный в информационном сообщении о проведении публичных слушаний электронный адрес с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя поселения, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

## 7. Порядок организации публичных слушаний

Администрация поселения в целях подготовки и проведения публичных слушаний осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний;
- определяет перечень лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения и рекомендации по вопросам, выносимым на обсуждение;
- осуществляет в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка информирование жителей поселения о предстоящих публичных слушаниях, в том числе проводит мероприятия, направленные на разъяснение содержания проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания, и иных вопросов, связанных с проведением публичных слушаний;
- организует проведение регистрации участников публичных слушаний;
- содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки предложений и рекомендаций по вопросам публичных слушаний, а также осуществляет прием таких предложений и рекомендаций;
- проводит анализ предложений и рекомендаций и иных материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях по вопросам, выносимым на публичные слушания, и поступившим в администрацию поселения предложениям и рекомендациям;
- обеспечивает подготовку заключения по результатам публичных слушаний, а также его направление в орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний;
- обеспечивает подготовку и официальное опубликование заключений по результатам публичных слушаний;
- иные полномочия по подготовке и проведению публичных слушаний.

## 8. Информирование жителей поселения о предстоящих публичных слушаниях

8.1. С целью информирования жителей поселения о предстоящих публичных слушаниях администрация поселения осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении публичных слушаний, содержащего следующую информацию:

- реквизиты и наименование решения Совета депутатов (постановления главы поселения) о назначении публичных слушаний, порядок ознакомления с указанным решением (постановлением);
- тему публичных слушаний;

- дату, место и время начала проведения публичных слушаний;
- краткую информацию о вопросе, вынесенном на публичные слушания;
- информацию о порядке внесения жителями поселения предложений и замечаний по вынесенному на слушания вопросу до наступления даты слушаний;
- контактные данные администрации поселения (в случае проведения слушаний по инициативе населения дополнительно указываются контактные данные уполномоченного представителя инициативной группы);
- иное при необходимости.

8.2. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» одновременно с проектом муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

8.3. Администрация поселения осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующих материалов публичных слушаний:

- решение Совета депутатов (постановление главы поселения) о назначении публичных слушаний;
- информационное сообщение о проведении публичных слушаний;
- проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;
- иная информация, имеющая отношение к теме публичных слушаний.

## 9. Порядок проведения публичных слушаний

9.1. Публичные слушания должны проводиться по рабочим дням, начиная с 17 часов по местному времени, либо по нерабочим дням, начиная с 10 часов по местному времени. В праздничные дни публичные слушания не проводятся.

9.2. Публичные слушания должны проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам и находящимся в транспортной доступности, вместимостью не менее 50 посадочных мест.

9.3. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний.

Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность. При регистрации указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии).

9.4. Незарегистрированные в качестве участников публичных слушаний лица, в помещении, являющееся местом проведения публичных слушаний, не допускаются. Кроме того, в указанное помещение не допускаются также лица, находящиеся в состоянии алкогольного и иного опьянения.

9.5. Председательствующим на публичных слушаниях является глава поселения, а в его отсутствие

(отпуск, болезнь, командировка и др.) лицо, временно исполняющее его обязанности на основании устава поселения.

9.6. Председательствующий открывает слушания, назначает секретаря публичных слушаний, оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний.

9.7. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

9.8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение и представляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

Затем председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний, задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

По окончании выступлений участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, лицам, приглашенным на публичные слушания.

9.9. Если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу – такое предложение или замечание снимается председательствующим с обсуждения.

9.10. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

- 1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председательствующего;
- 2) выступающие перед началом речи называют свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний;
- 5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

9.11. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

По решению председательствующего, лица, не соблюдающие настоящие Правила, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

9.12. При проведении публичных слушаний секретарем публичных слушаний ведется протокол и при необходимости аудио- и/или видеозапись публичных слушаний.

## 10. Результаты публичных слушаний

10.1. По результатам публичных слушаний в течение 3 дней

после даты их проведения секретарем публичных слушаний должны быть подготовлены:

- 1) протокол (протоколы) публичных слушаний;
- 2) заключение по результатам публичных слушаний;
- 3) информационное сообщение о результатах публичных слушаний.

#### 10.2. Протокол публичных слушаний.

В протоколе публичных слушаний должно быть отражено количество зарегистрированных участников публичных слушаний, предложения и замечания, высказанные ими в ходе публичных слушаний, предложения и замечания, снятые с обсуждения по основаниям, указанным в пункте 9.9 раздела 9 настоящего Порядка.

Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний в срок не позднее 5 дней со дня его подписания и не позднее 10 дней со дня их проведения подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» вместе с заключением по результатам публичных слушаний.

#### 10.3. Заключение по результатам публичных слушаний.

В целях подготовки заключения администрация поселения анализирует и обобщает все предложения и замечания участников публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний оформляется по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, и подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний представляется администрацией поселения в Совет депутатов или главе поселения в зависимости от того, кем были назначены публичные слушания.

Приложением к заключению являются: протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

Заключение по результатам публичных слушаний носит для органов местного самоуправления поселения рекомендательный характер.

Заключение по результатам публичных слушаний в срок не позднее 7 дней со дня его подписания и не позднее 10 дней со дня их проведения подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 10.4. Информационное сообщение о результатах публичных слушаний.

Информационное сообщение о результатах публичных слушаний должно содержать сведения о дате, месте проведения публичных слушаний, вопросе, который был вынесен на публичные слушания, количестве зарегистрированных участников публичных слушаний, количестве внесенных предло-

жений и замечаний, а также предложения и рекомендации органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

Информационное сообщение о результатах публичных слушаний не позднее 5 дней со дня их проведения подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 11. Особенности проведения публичных слушаний по отдельным вопросам

##### 11.1. Особенности проведения публичных слушаний по проекту бюджета поселения и отчету о его исполнении

11.1.1. Публичные слушания по проекту решения о бюджете поселения и проекту решения об исполнении бюджета поселения проводятся не ранее 5 дней с момента опубликования решения об их назначении.

11.1.2. Протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний, а также письменные предложения и замечания участников публичных слушаний представляются главе поселения не позднее 3 дней с момента проведения публичных слушаний. После рассмотрения, указанные в настоящем абзаце документы вместе с проектом решения о бюджете поселения (проектом решения об исполнении бюджета) направляются главой поселения в Совет депутатов.

Протокол публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания и не позднее 10 дней со дня их проведения размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» вместе с заключением по результатам публичных слушаний.

11.1.3. Заключение по результатам публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания и не позднее 10 дней со дня их проведения опубликовывается в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум», а также размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.1.4. Результаты публичных слушаний по проекту решения о бюджете поселения и проекту решения об его исполнении имеют рекомендательный характер.

##### 11.2. Особенности проведения публичных слушаний по проектам генерального плана

утратил силу (решение № 31 от 03.08.2018)

##### 11.3. Особенности проведения публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки

утратил силу (решение № 31 от 03.08.2018)

##### 11.4. Особенности проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства и предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

утратил силу (решение № 31 от 03.08.2018)

##### Особенности проведения публичных слушаний по проектам

документации по планировке территории

утратил силу (решение № 31 от 03.08.2018)

##### 12. Финансирование организации и проведения публичных слушаний

Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний в поселении являются средства бюджета поселения, если иное не предусмотрено законодательством.

##### 13. Хранение материалов публичных слушаний

Ведение регистрации, учета и осуществление хранения материалов публичных слушаний осуществляется администрацией поселения в течение 3 лет, до передачи их в установленном порядке на постоянное хранение в муниципальный архив.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов сельского поселения Сорум (постановлением главы сельского поселения Сорум) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
Тема публичных слушаний:

\_\_\_\_\_

наименование проекта муниципального правового акта

\_\_\_\_\_

Дата проведения публичных слушаний «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

п/п	№ пункта (части, статьи) проекта муниципального правового акта	Содержание пункта (части, статьи) проекта муниципального правового акта	Дата внесения предложений, кем внесены (Ф.И.О., место жительства)	Содержание предложений по пункту (части, статье) проекта муниципального правового акта	Итоги рассмотрения предложения	Мотивация принятого решения

Председательствующий публичных слушаний      И.О. Фамилия

Секретарь публичных слушаний      И.О. Фамилия

#### Информационное сообщение о планируемом изъятии земельных участков вместе с расположенными на данных земельных участ- ках объектами недвижимого имущества

Согласно статье 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация сельского поселения Сорум сообщает о планируемом изъятии земельных участков, вместе с расположенными на данных земельных участках объектами недвижимого имущества (многоквартирные жилые дома, квартиры в данных домах) для муниципальных нужд, в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 56.3 Земельного кодекса Российской Федерации (в целях сноса многоквартирного жилого дома, находящегося на изымаемом земельном участке, в связи с признанием данного многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу), в том числе:

1. земельный участок с кадастровым номером 86:06:0020201:49, расположенный по адресу: ХМАО-Югра, Белоярский район, п. Сорум, участок 1, многоквартирный жилой дом, квартиры № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, № 10, № 11, № 12 расположенные по адресу: ХМАО-Югра, Белоярский район, п. Сорум, ул. Таёжная, дом 26.

2. земельный участок с кадастровым номером 86:06:0020201:23, расположенный по адресу: ХМАО-Югра, Белоярский район, п. Сорум, участок 2, многоквартирный жи-

лой дом, квартиры № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, № 10, № 11, № 12 расположенные по адресу: ХМАО-Югра, Белоярский район, п. Сорум, ул. Таёжная, дом 27.

3. земельный участок с кадастровым номером 86:06:0020201:49, расположенный по адресу: ХМАО-Югра, Белоярский район, п. Сорум, участок 3, многоквартирный жилой дом, квартиры № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, № 10, № 11, № 12, № 13, № 14, № 15, № 16, № 17, № 18 расположенные по адресу: ХМАО-Югра, Белоярский район, п. Сорум, ул. Таёжная, дом 28.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемых к изъятию земельных участках и расположенных на них объектах недвижимого имущества, подать заявление об учете прав на земельный участок и иные объекты недвижимого имущества, а также узнать о сроках подачи указанных заявлений в администрации сельского поселения Сорум с 16 января 2021 года по 17 марта 2021 года по адресу: 628169, Тюменская область, Белоярский район, п. Сорум, ул. Центральная, дом 34. Телефоны для справок: 8(34670) 36-848, 36-572. Данная информация также доступна на официальном сайте администрации сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admsorum.ru/>. Также сообщаем, что собственники, землевладельцы, землепользователи, арендаторы земельных участков,

подлежащих изъятию, собственники расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лица, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение шестидесяти дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают заявления в Комитет муниципальной собственности администрации Белоярского района об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с заявителями, в том числе их почтовый адрес.

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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2021 года

№ 1

#### О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты администрации сельского поселения Сорум

Постановляю:

1. Внести в приложение 1 «Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум» к постановлению администрации сельского поселения Сорум от 29 сентября 2020 года № 62 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум» (далее – постановление) следующие изменения:

1) раздел 2 «Формирование кадрового резерва» изложить в следующей редакции:

«2. Формирование кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв (далее также – Конкурс).

2.2. Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, на которые формируется кадровый резерв.

2.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемым

к должностям муниципальной службы сельского поселения Сорум, для замещения которых формируется кадровый резерв, и иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим.

2.4. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2) муниципальные служащие сельского поселения Сорум, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

3) муниципальные служащие сельского поселения Сорум, увольняемые с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления (органа администрации сельского поселения Сорум с правами юридического лица), сокращением численности или штата работников, с согласия указанных муниципальных служащих;

4) муниципальные служащие сельского поселения Сорум, увольняемые с муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с согласия указанных муниципальных служащих, в связи с:

а) призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению государственной инспекции труда или суда;

в) наступлении чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению прохождения муниципальной службы (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.5. Граждане, указанные в абзаце третьем подпункта 1 пункта 2.4, и муниципальные служащие, указанные в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела, успешно прошедшие испытания, но не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, по рекомендации конкурсной комиссии с их согласия в течение одного месяца со дня принятия решения по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы включаются в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы той же группы и функции, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.6. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего раздела, включаются в кадровый резерв с их согласия на должность муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы, в течение месяца с даты

принятия решения об увольнении.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 4 пункта 2.4 настоящего раздела, включаются в кадровый резерв с их согласия на последнюю замещаемую ими должность муниципальной службы в течение месяца с даты принятия решения об увольнении.

2.8. Включение муниципальных служащих, указанных в абзаце третьем подпункта 2, подпункте 3 и подпункте 4 пункта 2.4 настоящего раздела, граждан, указанных в абзаце третьем подпункта 1 пункта 2.4 настоящего раздела, в кадровый резерв оформляется постановлением администрации сельского поселения Сорум.

2.9. В кадровый резерв не могут быть включены муниципальные служащие органов местного самоуправления сельского поселения Сорум, имеющие дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.10. Конкурс проводится в два этапа.

2.11. На первом этапе:

1) издается постановление администрации сельского поселения Сорум об объявлении Конкурса;

2) публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум, а также в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - федеральная государственная информационная система) объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, в котором указываются наименование должностей, на которые формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв, место и время приема документов, контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, контактные лица);

3) проводится заседание комиссии при главе сельского поселения Сорум по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум (далее - Комиссия), по итогам которого принимается решение о допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса либо об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса.

2.12. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в Конкурсе самостоятельно.

Кандидатуры граждан на участие в Конкурсе с их согласия могут быть также рекомендованы должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения Сорум, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления Белоярского района, общественными организациями Белоярского района.

2.13. Для участия в Конкурсе граждане представляют следующие документы:

1) личное заявление кандидата;

2) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от

26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии формата 3 x 4;

3) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

8) согласие на обработку персональных данных;

9) иные документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

2.14. Муниципальные служащие, указанные в абзаце вторым подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют личное заявление и заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии формата 3 x 4.

2.15. Кандидат, подавший документы для участия в Конкурсе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

2.16. Документы на участие в Конкурсе представляются в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум в течение 21 дня со дня публикации объявления об их приеме в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум, а также в федеральной государственной информационной системе и регистрируются в журнале учета конкурсных документов кандидатов.

2.17. Основаниями для отказа кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса являются:

а) несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

б) представление подложных документов или заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;

в) несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам;

г) несоответствие кандидата на включение в кадровый резерв предъявляемым квалификационным требованиям.

2.18. Второй этап Конкурса проводится не позднее чем через тридцать календарных дней после дня завершения приема документов, необходимых для участия в Конкурсе.

2.19. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, уведомляются не менее чем за пять дней до дня проведения второго этапа Конкурса о дате, времени и месте проведения мероприятий, предусмотренных вторым этапом Конкурса.

В случае отказа кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса по решению Комиссии кандидату в течение пяти дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

2.20. На втором этапе Конкурса проводятся оценочные мероприятия профессиональных знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум, на которые формируется кадровый резерв.

2.21. При проведении оценочных мероприятий используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции и иные методы.

Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается Комиссией в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сорум, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Сорум от 30 октября 2017 года № 113 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сорум».

2.22. По результатам второго этапа Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) включить кандидата в кадровый резерв;

2) отказать кандидату во включении его в кадровый резерв.

2.23. Отказ во включении кандидата в кадровый резерв принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предъявляемым к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

2.24. В течение месяца со дня окончания второго этапа Конкурса кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, в письменном виде сообщаются его результаты.

2.25. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум.

2.26. Включение кандидата в кадровый резерв оформляется постановлением администрации сельского поселения Сорум.

2.27. Кандидат может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

2.28. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на 3 года.

По решению Комиссии с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый ре-

зерв, срок его нахождения в кадровом резерве может быть продлен с согласия указанного лица, но не более, чем на 3 года.

2.29. Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе Конкурса, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не включенных в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум, после чего подлежат уничтожению.

2.30. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

2.31. Кандидаты вправе обжаловать решение Комиссии об отказе во включении их в кадровый резерв в установленном законодательством порядке.;

2) пункт 4.4 раздела 4 «Обучение лиц, включенных в кадровый резерв» изложить в следующей редакции:

«4.4. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле лица, состоящего в кадровом резерве, второй остается у лица, состоящего в кадровом резерве.».

2. Внести в приложение 2 «Состав комиссии при главе сельского поселения Сорум по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум» к постановлению изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Внести в раздел 3 «Формирование резерва управленческих кадров» приложения «Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум» к постановлению администрации сельского поселения Сорум от 29 сентября 2020 года № 63 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум» следующие изменения:

1) в пункте 3.9:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.»;

б) подпункты 7, 10 признать утратившими силу;

2) в пункте 3.12 слова «не менее 20 дней» заменить словами «21 дня».

4. Внести в раздел 3 «Формирование резерва управленческих кадров» приложения 1 «Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Сорум» к постановлению администрации сельского поселения Сорум от 29 сентября 2020 года № 64 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Сорум» следующие изменения:

1) в пункте 3.9:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.»;

б) подпункт 6 признать утратившим силу;

2) в пункте 3.11 слова «не менее 20 дней» заменить словами «21 дня».

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

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

М.М.Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
сельского поселения Сорум  
от 15 января 2021 года № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
сельского поселения Сорум  
от 29 сентября 2020 года

**СОСТАВ**  
**комиссии при главе сельского поселения Сорум по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Сорум**

Глава сельского поселения Сорум, председатель Комиссии

Заместитель главы муниципального образования, заведующий сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум, заместитель председателя Комиссии

Ведущий специалист сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Заведующий сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум

Председатель комиссии по местному самоуправлению Совета депутатов сельского поселения Сорум (по согласованию)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский политехнический колледж» (по согласованию)

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 13 января 2021 года

№ 2

**Об опубликовании проекта решения Совета депутатов  
сельского поселения Сорум «О внесении изменений в  
устав сельского поселения Сорум» и назначении публич-  
ных слушаний**

В целях обеспечения участия жителей сельского поселения Сорум в обсуждении проекта решения Совета депутатов сельского поселения Сорум «О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум», в соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 29 марта 2017 года № 12 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сорум», Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Сорум «О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум» на 25 января 2021 года. Инициатор публичных слушаний – Совет депутатов сельского поселения Сорум. Место проведения публичных слушаний – здание администрации сельского поселения Сорум, кабинет главы сельского поселения Сорум. Время начала публичных слушаний – 17 часов 00 минут.

2. Опубликовать в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» проект решения Совета депутатов сельского поселения Сорум «О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум» согласно приложению к настоящему решению, с одновременным опубликованием Порядка учета предложений по проекту устава сельского поселения Сорум, проекту решения Совета депутатов сельского поселения Сорум о внесении изменений в устав сельского по-

селения Сорум, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 25 мая 2017 года № 17 «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту устава сельского поселения Сорум о внесении изменений в устав сельского поселения Сорум, а также участия граждан в его обсуждении».

3. Установить, что предложения от жителей сельского поселения Сорум по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Сорум «О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум» принимаются администрацией сельского поселения Сорум в срок до 17 часов 00 минут 22 января 2021 года в письменной форме или в форме электронного документа на адрес электронной почты: admsorum@mail.ru.

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

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

Глава сельского поселения  
М.М.Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Сорум  
от 13 января 2021 года № 2

**ПРОЕКТ**  
решения Совета депутатов сельского поселения Сорум  
«О внесении изменений в устав сельского поселения Сорум»

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2021 года

№ \_\_\_\_

О внесении изменений в устав  
сельского поселения Сорум

Рассмотрев изменения в устав сельского поселения Сорум, Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Принять прилагаемые изменения в устав сельского поселения Сорум.

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийско-

му автономному округу – Югре для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

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

Установить, что пункт 1, подпункт 1 пункта 4 изменений в устав сельского поселения Сорум, распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения  
М.М.Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Сорум  
от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
в устав сельского поселения Сорум

1. Подпункты 7.1, 7.2 пункта 1 статьи 3 признать утратившими силу.

2. Пункт 4 статьи 21 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Глава поселения вступает в должность не позднее 15 дней после принятия избирательной комиссией решения о результатах выборов.»

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 23 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по желанию главы поселения может быть заменена денежной компенсацией.

При прекращении полномочий главы поселения ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.»

4. В пункте 1.1 статьи 26:

1) подпункт 1 признать утратившим силу;

2) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) в области создания условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.»



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 15 января 2021 года № 3

**О внесении изменения в приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум от 30 сентября 2020 года № 29**

В соответствии со 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 устава сельского поселения Сорум Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Внести в приложение «Порядок назначения и проведения опроса граждан в сельском поселении Сорум» к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум от 30 сентября 2020 года № 29 «Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан в сельском поселении Сорум» изменение, изложив его в редакции, согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения  
М.М.Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Сорум  
от 15 января 2021 года № 3

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Сорум  
от 30 сентября 2020 года № 29

**П О Р Я Д О К  
назначения и проведения опроса граждан в сельском  
поселении Сорум**

Настоящий Порядок назначения и проведения опроса граждан в сельском поселении Сорум (далее – Порядок) принят в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27

апреля 2016 № 37-оз «Об отдельных вопросах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», статьей 12 устава сельского поселения Сорум, определяет порядок назначения и проведения опроса граждан в сельском поселении Сорум, как одной из форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1. Общие положения

1.1. Под опросом граждан в настоящем Порядке понимается выявление мнения населения и его учет при принятии решений органами местного самоуправления сельского поселения Сорум и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения Сорум (далее – поселение), а также органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. Опрос граждан проводится на всей территории поселения или на части его территории.

1.3. В опросе граждан имеют право участвовать жители поселения, обладающие избирательным правом (далее – участники опроса).

В опросе по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

1.4. Жители поселения участвуют в опросе граждан на равных основаниях, посредством формы прямого волеизъявления. Каждый участник опроса обладает одним голосом и непосредственно участвует в опросе.

1.5. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

1.6. Подготовка, проведение и установление результатов опроса граждан осуществляется на основе принципов законности, открытости и гласности.

2. Назначение опроса граждан

2.1. Опрос граждан проводится по инициативе:

2.1.1 Совета депутатов сельского поселения Сорум (далее – Совет поселения) или главы сельского поселения Сорум (далее – глава поселения) – по вопросам местного значения;

2.1.2 органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселения для объектов регионального и межрегионального значения;

2.1.3 жителей поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

2.2. Инициатор опроса, указанный в пункте 2.1 настоящего раздела (за исключением Совета поселения), обращается с письменным ходатайством о выдвижении инициативы о назначении опроса в Совет поселения.

Совет поселения оформляет соответствующее решение о

выдвижении инициативы о назначении опроса.

2.3. Ходатайства главы поселения, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жителей поселения и решение Совета поселения о выдвижении инициативы о назначении опроса должны содержать формулировку вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, и наименование территории, на которой предлагается проведение опроса.

Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, должна исключать его (их) множественное толкование.

2.4. Совет поселения не позднее одного месяца с момента регистрации ходатайства о выдвижении инициативы о назначении опроса принимает решение о назначении опроса. Для проведения опроса может использоваться официальный сайт органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В решении о назначении опроса устанавливаются:

2.4.1 дата и сроки проведения опроса;

2.4.2 формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

2.4.3 методика проведения опроса;

2.4.4 форма опросного листа;

2.4.5 минимальная численность жителей поселения, участвующих в опросе;

2.4.6 территория проведения опроса;

2.4.7 порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса с использованием официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Совет поселения принимает решение об отказе в назначении опроса в случаях:

2.5.1 выдвижения инициативы о проведении опроса ненадлежащими субъектами;

2.5.2 внесения вопроса, который не может быть предметом опроса.

2.6. Жители поселения должны быть проинформированы о проведении опроса не менее чем за десять дней до дня его проведения путем официального опубликования решения Совета поселения о проведении опроса в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок проведения опроса граждан

3.1. Опрос проводится не позднее трех месяцев со дня принятия решения о назначении опроса Советом поселения.

3.2. Опрос проводится по месту жительства участников опроса в срок, определенный решением Совета поселения о назначении опроса.

3.3. Проведение опроса осуществляется с соблюдением порядка, определенного Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 апреля 2016 № 37-оз

«Об отдельных вопросах назначения и проведения опроса

граждан в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», уставом сельского поселения Сорум и настоящим Порядком.

3.4. Подготовку, проведение и установление результатов опроса граждан осуществляет комиссия по проведению опроса граждан.

3.5. Состав комиссии по проведению опроса граждан формируется Советом поселения с учетом предложений инициаторов проведения опроса граждан.

3.6. Председатель и секретарь комиссии по проведению опроса граждан избираются открытым голосованием простым большинством голосов на первом заседании комиссии из числа членов комиссии по проведению опроса граждан.

3.7. Комиссия по проведению опроса граждан:

3.7.1 организует проведение опроса граждан в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

3.7.2 осуществляет контроль за соблюдением прав населения поселения на участие в опросе граждан;

3.7.3 обеспечивает изготовление опросных листов по форме, указанной в решении Совета поселения о назначении опроса граждан;

3.7.4 при необходимости привлекает иных лиц к организации проведения опроса граждан;

3.7.5 подводит итоги опроса граждан;

3.7.6 передает результаты опроса граждан инициатору проведения опроса и в Совет поселения;

3.7.7 осуществляет иные полномочия, связанные с организацией проведения опроса.

3.8. Опрос проводится путем заполнения опрашиваемым опросного листа.

3.9. Комиссия по проведению опроса граждан устанавливает итоги опроса путем обработки полученных данных и составляет протокол, в котором указываются:

3.9.1 дата составления протокола;

3.9.2 дата и сроки проведения опроса;

3.9.3 территория опроса;

3.9.4 формулировка вопроса, предлагаемого при проведении опроса;

3.9.5 число граждан, принявших участие в опросе;

3.9.6 результаты опроса.

3.10. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии по проведению опроса граждан.

3.11. Если опрос проводится по нескольким вопросам, то подсчет результатов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.

3.12. В течение семи дней со дня окончания опроса комиссия по проведению опроса граждан направляет по одному экземпляру протокола установления результатов опроса инициатору проведения опроса и в Совет поселения. Оригиналы опросных листов передаются комиссией по проведению опроса в Совет поселения. Совет поселения обеспечивает официальное опубликование результатов проведения опроса в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти дней, с момента получения результатов опроса.

3.13. Опрос признается недействительным, если более 50

процентов опросных листов, заполненных участниками опроса, признаны недействительными. Опросный лист признается недействительным по следующим основаниям:

3.13.1 не содержит данных об опрашиваемом;

3.13.2 не содержит подписи опрашиваемого;

3.13.3 содержит записи, по которым невозможно достоверно установить мнение опрашиваемого;

3.13.4 форма опросного листа не соответствует форме, установленной Советом поселения.

3.14. Опрос признается несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе, меньше минимального числа граждан, установленного в решении Совета поселения о назначении опроса.

4. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан

4.1. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса, осуществляется:

4.1.1 за счет средств местного бюджета – при проведении опроса по инициативе Совета поселения или главы поселения или жителей поселения;

4.1.2 за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.



**Официальный  
ВЕСТНИК  
сельского  
поселения  
Сорум**

**Учредитель:**

администрация  
сельского  
поселения  
Сорум

Гл. редактор:  
М.М.Маковой

**Заказ №01 (183)  
Объем 2,5 п.л.**

**Адрес редакции:**  
628 169  
п. Сорум,  
ул. Центральная 34

Тел./факс:  
8(34670) 36-7-65

E-mail:  
admsorum@mail.ru

**Адрес издателя:**  
628 162  
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  
**15.01.2021**