

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 2 от 22 января 2026 года

бюллетень



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

**Об учреждении периодического печатного издания – бюллетеня «Официальный вестник
Окуловского муниципального округа»**

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В целях обеспечения опубликования муниципальных правовых актов органами местного самоуправления Окуловского муниципального округа, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и Уставом Окуловского муниципального округа, Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Учредить периодическое печатное издание - бюллетень «Официальный вестник Окуловского муниципального округа».

2. Утвердить прилагаемое Положение о периодическом печатном издании - бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального округа».

3. Признать в качестве официального источника опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Окуловского муниципального округа бюллетень «Официальный вестник Окуловского муниципального округа».

4. Главе Окуловского муниципального округа:

выступать главным редактором бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального округа»;

утвердить состав редакции бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального округа».

5. Администрации Окуловского муниципального округа:

осуществлять функции редакции бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального округа»;

подготовить информационное сообщение в газету «Окуловский вестник» о местах и способах распространения бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального округа»;

подготовить проект договора между учредителем и редакцией бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального округа».

6. Признать утратившими силу решения Думы Окуловского муниципального района:

- от 28.12.2015 №38 «Об учреждении периодического печатного издания – бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального района»»;

- от 28.01.2016 №41 «О внесении изменений в Положение о периодическом печатном издании – бюллетеня «Официальный вестник Окуловского муниципального района»».

7. Решение вступает в силу после официального опубликования.

8. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

Глава Окуловского муниципального округа Новгородской области Д.В. Михайлов

22 января 2026 года

№ 81

Утверждено
решением Думы Окуловского
муниципального округа
от 22.01.2026 № 81

Положение о периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального округа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Периодическое печатное издание – бюллетень «Официальный вестник Окуловского муниципального округа»

1. Периодическое печатное издание – бюллетень «Официальный вестник Окуловского муниципального округа» (далее – Бюллетень) является средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Окуловского муниципального округа (далее – органов местного самоуправления), обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Окуловского муниципального округа (далее – муниципального округа) официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

2. Учредителем Бюллетеня является Дума Окуловского муниципального округа (далее – Дума муниципального округа). Глава Окуловского муниципального округа (далее – Глава муниципального округа) является главным редактором Бюллетеня. Администрация Окуловского муниципального округа (далее – Администрация муниципального округа) выступает в качестве редакции.

3. Бюллетень издается с целью информирования граждан, организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц о принятых муниципальных правовых актах, официальных сообщениях и материалах органов местного самоуправления муниципального округа.

Правовая основа Бюллетеня

Правовую основу Бюллетеня составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Устав Окуловского муниципального округа, настоящее Положение, а также иные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области и муниципального округа.

Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы, подлежащие опубликованию в Бюллетене

1. В Бюллетене публикуются следующие муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления муниципального округа:

- 1) Устав Окуловского муниципального округа;
- 2) решения, принимаемые на местном референдуме;
- 3) решения Думы муниципального округа;
- 4) постановления Администрации муниципального округа по вопросам местного значения и (или) по делегированным полномочиям;
- 5) официальные сообщения;
- 6) информационные материалы об основных показателях социально-экономического развития муниципального округа;
- 7) информационные материалы об официальных мероприятиях, проводимых Думой муниципального округа;
- 8) информация о конкурсах, аукционах, проводимых Администрацией муниципального округа;
- 9) информация, представляемая территориальной избирательной комиссией Окуловского муниципального округа, в том числе о результатах выборов.
- 10) информация о результатах рассмотрения обращений граждан, трудовых коллективов в органы местного самоуправления муниципального округа;
- 11) другая информация, относящаяся к официальным сообщениям и материалам, за исключением той, которая содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

II. СТРУКТУРА БЮЛЛЕТЕНЯ, ПОРЯДОК ЕГО ИЗДАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Структура Бюллетеня

1. В оформлении первой страницы Бюллетеня обязательно используется официальная символика муниципального округа.

2. Каждый выпуск Бюллетеня должен содержать следующие сведения:

- 1) название издания;
- 2) учредитель;
- 3) фамилия, инициалы главного редактора;
- 4) порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;

- 5) тираж;
- 6) цена с пометкой "Бесплатно";
- 7) адреса редакции, издателя, типографии.

3. При опубликовании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

- 1) наименование соответствующего акта;
- 2) орган, принявший акт;
- 3) дата и место принятия;
- 4) должность, фамилия и инициалы должностного лица, его подписавшего;
- 5) регистрационный номер акта.

Периодичность издания Бюллетеня

1. Бюллетень издается по мере накопления предназначенных к опубликованию муниципальных правовых актов, официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления муниципального округа, указанных в пункте 1 подраздела 3 настоящего Положения, но не реже одного раза в месяц.

2. Тираж Бюллетеня определяется главным редактором.

Распространение Бюллетеня

1. Бюллетень распространяется на безвозмездной основе.

2. Бюллетень для массового ознакомления населения, жителей и гостей муниципального округа направляется:

2.1. В муниципальное бюджетное учреждение культуры Окуловского муниципального округа «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»;

2.2. В прокуратуру Окуловского района;

2.3. В функциональные отделы Администрации Окуловского муниципального округа;

2.4. В архивный отдел комитета культуры Администрации Окуловского муниципального округа.

Электронная версия Бюллетеня

Для распространения Бюллетеня на электронных носителях информации создается его официальная электронная версия, размещаемая на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок предоставления материалов в Бюллетень

1. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления муниципального округа, указанные в пункте 1 подраздела 3 настоящего Положения, поступают к главному редактору Бюллетеня в электронном виде и на бумажных носителях и регистрируются в журнале поступления материалов.

2. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального округа, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Финансовое и материально-техническое обеспечение Бюллетеня

1. Финансирование издания и распространение Бюллетеня осуществляется из бюджета муниципального округа и (или) спонсорских средств.

2. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения Бюллетеня осуществляет комитет муниципальной службы и организационной работы Администрации муниципального округа.

III. РЕДАКЦИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Порядок формирования редакции Бюллетеня

Главный редактор Бюллетеня назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя и трех членов редакции. Заместитель главного редактора и члены редакции Бюллетеня могут назначаться из числа муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального округа. Заместитель главного редактора и члены редакции Бюллетеня исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

Полномочия редакции Бюллетеня

1. Главный редактор Бюллетеня имеет полномочия, предусмотренные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года от 27 декабря № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим Положением.

2. Главный редактор Бюллетеня принимает решение о включении материалов в очередной номер Бюллетеня, утверждает состав и макет очередного номера, подписывает номер в печать.

3. Члены редакции под руководством заместителя главного редактора организуют подготовку макетов Бюллетеня, осуществляют контроль над ходом издательского процесса, выполнением договорных условий о подготовке, изготовлении и распространении Бюллетеня.

Комитет муниципальной службы и организационной работы Администрации муниципального округа осуществляет печать и распространение Бюллетеня, отвечает за выполнение обязательств по доставке экземпляров.

4. Редакция Бюллетеня:

1) рассматривает смету расходов на издание и распространение Бюллетеня, утвержденную главным редактором Бюллетеня;

2) рассматривает вопросы о распространении Бюллетеня;

3) является совещательным органом при главном редакторе Бюллетеня по всем вопросам, связанным с изданием Бюллетеня.

Организация работы редакции Бюллетеня

1. Заседания редакции Бюллетеня созываются ее главным редактором по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседания редакции Бюллетеня проводятся с обязательным участием представителя ее учредителя.

3. Решения редакции Бюллетеня принимаются большинством голосов присутствующих на заседании сотрудников редакции и оформляются протоколом.

4. Главный редактор Бюллетеня и ее члены подотчетны в своей деятельности Думе муниципального округа.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прекращение деятельности Бюллетеня, ликвидация или реорганизация редакции Бюллетеня осуществляются на основании решения Думы муниципального округа.

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о звании «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о звании «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области».

2. Признать утратившими силу решения Думы Окуловского муниципального района:

от 15.08.2019 № 252 «Об утверждении Положения о звании «Почетный гражданин Окуловского муниципального района»»;

от 26.02.2025 № 297 «О внесении изменений в Положение о звании «Почетный гражданин Окуловского муниципального района»»;

от 27.03.2025 № 310 «О внесении изменений в Положение о звании «Почетный гражданин Окуловского муниципального района»».

3. Решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

Глава Окуловского муниципального округа Новгородской области Д.В. Михайлов

22 января 2026 года

№ 82

Утверждено
решением Думы Окуловского
муниципального округа
от 22.01.2026 № 82

ПОЛОЖЕНИЕ

о звании «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются статус лиц, удостоенных звания «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области», и порядок его присвоения.

1.2. Звание «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» является наградой Окуловского муниципального округа и высшим знаком признательности лицам, внесшим значительный вклад в:

развитие местного самоуправления и общественной деятельности;

весомый, реальный и значительный вклад в развитие и организацию экономики муниципального округа, науки, техники, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, культуры и искусства, спорта, молодежной политики, правоохранительной деятельности;

укрепление законности и правопорядка;

разработку и внедрение новейшей техники и технологий;

обеспечение высокоэффективного функционирования производства;

развитие и организацию строительства социально-значимых объектов на территории Окуловского муниципального округа;

защиту прав и законных интересов граждан, укрепление мира и согласие среди жителей муниципального округа;

участие в Великой Отечественной войне.

1.3. Критериями для присвоения звания «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» являются:

многолетняя известность кандидата среди значительного числа жителей муниципального округа;

широкая информированность жителей муниципального округа о конкретных заслугах кандидата;

высокая оценка достижений и заслуг кандидата в соответствующей сфере деятельности;

высокие моральные качества и авторитет кандидата в соответствующей сфере деятельности;

активная жизненная позиция, многолетняя благотворительная, общественная деятельность.

1.4. Звание «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» присваивается при жизни гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, а также лицам без гражданства по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

2. Порядок присвоения звания

«Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»

2.1. Звание «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» присваивается решением Думы Окуловского муниципального округа, принимаемым большинством голосов присутствующих на заседании Думы Окуловского муниципального округа депутатов. Решение о присвоении звания подлежит официальному опубликованию. Звание «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» присваивается однократно.

2.2. Ходатайствовать о представлении к присвоению звания «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» имеют Глава Окуловского муниципального округа Новгородской области, депутаты представительного органа Окуловского муниципального округа, отраслевые

(функциональные) органы Администрации Окуловского муниципального округа, трудовые коллективы или администрации организаций любых форм собственности, выборные органы общественных организаций (далее - инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения и направляется в Думу Окуловского муниципального округа.

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

2.3.1 характеристика трудовой, производственной или общественной деятельности кандидата, в которой указываются особые заслуги перед муниципальным округом представляемого к присвоению звания лица;

2.3.2 копия трудовой книжки (копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность));

2.3.3 справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

2.3.4 справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

2.3.5 согласие гражданина, представляемого к присвоению звания «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Для участников Великой Отечественной войны к ходатайству прилагается: копия удостоверения участника Великой Отечественной войны и согласие гражданина, указанное в подпункте 2.3.5 пункта 2.3. настоящего Положения.

2.5. Основаниями для отказа к присвоению звания «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» являются:

несоответствие кандидата требованиям и критериям, установленным настоящим Положением;

непредставление документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения;

наличие имеющейся, не снятой или непогашенной в установленном законом порядке судимости;

неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6. Квота на присвоение звания устанавливается в количестве не более одного человека в год, за исключением граждан – участников Великой Отечественной войны, которым звание присваивается независимо от установленной квоты.

2.7. Почётному гражданину Окуловского муниципального округа Новгородской области в торжественной обстановке Главой Окуловского муниципального округа Новгородской области или в период отсутствия Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области председателем Думы Окуловского муниципального округа вручаются нагрудный знак «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области», удостоверение к нему и лента Почета.

2.8. Описание и изображение нагрудного знака, удостоверения и ленты приводится в приложениях № 2-4 к настоящему Положению.

2.9. Изготовление, своевременное оформление нагрудных знаков, удостоверений и лент Почета обеспечивает Администрация Окуловского муниципального округа.

2.10. Портрет лица, удостоенного звания Почётного гражданина Окуловского муниципального округа Новгородской области, размещается на стенде Почётных граждан Окуловского муниципального округа.

2.11. Автобиография и краткая характеристика Почётного гражданина Окуловского муниципального округа Новгородской области размещается на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального округа в тридцатидневный срок после присвоения звания.

2.12. Присвоенное звание является персональным, пожизненным. Почётный гражданин может быть лишен указанного звания в случае признания его виновным в совершении преступления приговором суда, вступившим в законную силу.

Решение о лишении данного звания принимается Думой Окуловского муниципального округа.

2.13. Гражданину, удостоенному звания, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 10 000 (десять) тысяч рублей.

Для получения единовременного денежного поощрения гражданин в течение 30 календарных дней со дня подписания решения Думы Окуловского муниципального округа о присвоении звания представляет в Администрацию Окуловского муниципального округа заявление о перечислении единовременного денежного поощрения в письменной форме с указанием реквизитов счета получателя, открытого им в кредитной организации согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Администрация Окуловского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня приема заявления перечисляет единовременное денежное поощрение на счет получателя, открытый им в кредитной организации.

Приложение № 1
к Положению о звании
"Почётный гражданин Окуловского
муниципального округа Новгородской области "

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ "О персональных данных», зарегистрирован ___ по адресу:

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

в целях, связанных с присвоением звания "Почетный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области ", даю согласие Администрации Окуловского муниципального округа и Думе

Окуловского муниципального округа, находящимся по адресу: 174350, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, сведения о наличии/отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения из налогового органа о налогоплательщике.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Администрация Окуловского муниципального округа, Дума Окуловского муниципального округа вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Даю свое согласие на размещение персональных данных (фамилия, имя, отчество, фотография, дата рождения, замещаемая должность) для размещения на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ».

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации Окуловского муниципального округа, Думы Окуловского муниципального округа. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Окуловского муниципального округа, Дума Окуловского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Положению о звании
"Почётный гражданин Окуловского
муниципального округа Новгородской области"

ОПИСАНИЕ и ИЗОБРАЖЕНИЕ

нагрудного знака «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»

Нагрудный знак выполнен в виде медали, подвешенной на колодке - традиционного наградного символа. Колодка составлена из прямоугольника, покрытого синей эмалью с надписью: "Почетный гражданин", обрамленного двумя расходящимися вправо и влево лавровыми ветвями.

Основным элементом нагрудного знака является герб Окуловского муниципального округа, сопровождаемый сверху надписью: "Окуловский муниципальный округ".

Размер знака - диаметр 38 мм; размер герба 15x19 мм;

Общая толщина 2-3 мм, размер колодки 28x20 мм, толщина 1 мм.

Материал знака и колодки - сплав металлов; исполнение – объемно-рельефная штамповка; покрытие тонированным лаком, герб и колодка покрыты многоцветными эмалями. Знак соединен кольцом с колодкой, а колодка имеет два штыря-иглы с цанговым зажимом для крепления на одежду.



Приложение № 3
к Положению о звании
"Почётный гражданин Окуловского
муниципального округа Новгородской области"

ОПИСАНИЕ и ИЗОБРАЖЕНИЕ

удостоверения «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»

Бланк удостоверения к нагрудному знаку «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» представляет собой двухстраничную книжку из бумаги белого цвета, обложка имеет синий цвет.

Размеры сложенного бланка удостоверения 100 x 70 мм.

На лицевой стороне удостоверения надпись: Новгородская область Окуловский округ, далее изображение герба Окуловского муниципального округа 27 x 22 мм, удостоверение (заглавными буквами), внизу - «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области» (прописными буквами).

На левой внутренней стороне удостоверения сверху надпись: Нагрудный знак «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области», затем расположено изображение нагрудного знака.

На правой внутренней стороне удостоверения текст: Решением Думы Окуловского муниципального округа от «__» _____» № ____ присвоено звание «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области». Далее подстрочным текстом указывается Фамилия, Имя, Отчество награждаемого.

Внизу располагается место под фотографию 30x40 мм и текст: Глава округа и место для его подписи. Фото скреплено печатью Думы Окуловского муниципального округа

	<p>Новгородская область Окуловский округ</p>  <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»</p>	<p>Вне шня я сто рон а: Вну тре нняя я сто рон а:</p>
<p>Нагрудный знак «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»</p> 	<p>Решением Думы Окуловского муниципального округа от « » 20 № присвоено звание «Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области»</p> <p>(Фамилия)</p> <p>(Имя)</p> <p>(отчество)</p> <p>Фото (30*40 мм)</p> <p>Глава округа</p> <p>М.П.</p>	

Приложение № 4
к Положению о звании
"Почётный гражданин Окуловского
муниципального округа Новгородской области"

ОПИСАНИЕ

ленты почёта Почётного гражданина Окуловского муниципального округа Новгородской области

Рисунок не приводится.

Описание:

лента почёта Почётного гражданина Окуловского муниципального округа Новгородской области изготавливается из шелка. Цвет шёлка – зелёный. Размер ленты – 2120 мм x 100 мм. Посередине ленты буквами золотого цвета изображается надпись: "Почётный гражданин Окуловского муниципального округа Новгородской области".

Приложение № 5
к Положению о звании
"Почётный гражданин Окуловского
муниципального округа Новгородской области"

(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(указывается адрес регистрации, жительства
и (или) пребывания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременное денежное поощрение в размере 10 000 (десять) тысяч рублей
через _____

(указывается наименование кредитной организации)

на мой счет по вкладу/лицевой счет, открытый в кредитной организации

(указывается номер счета, реквизиты кредитной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Порядка компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном округе Новгородской области, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В соответствии с частью 10 статьи 1-1 областного закона от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области», статьей 26 Устава Окуловского муниципального округа, Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном округе Новгородской области, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе.

2. Признать утратившими силу решения Думы Окуловского муниципального района:

от 22.12.2022 № 161 «Об утверждении Порядка компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном районе, осуществляющему свою деятельность на постоянной (штатной) основе»;

от 23.05.2024 № 251 «Об утверждении Порядка компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном районе, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 29.12.2025года.

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

Глава Окуловского муниципального округа Новгородской области Д.В. Михайлов

22 января 2026 года

№ 83

Утвержден
решением Думы Окуловского
муниципального округа
от 22.01.2026 № 83

ПОРЯДОК

компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном округе Новгородской области, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе

1. Настоящий Порядок определяет правила и условия компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном округе Новгородской области, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальную должность).

2. Предоставление компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется при условии, что указанное лицо (равно как и члены его семьи) не обеспечены жилым помещением на территории Окуловского муниципального округа Новгородской области и осуществляют наем жилого помещения на территории Окуловского муниципального округа Новгородской области.

3. Возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающего муниципальную должность, производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального округа Новгородской области.

4. Компенсация расходов по найму жилого помещения предоставляется по фактически понесенным расходам, но в размере, не превышающем 20000 (двадцать тысяч) рублей.

5. В целях предоставления права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицо, замещающее муниципальную должность, подает в Администрацию Окуловского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация) заявление о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением следующих документов:

5.1. копии нотариально удостоверенного договора найма жилого помещения или нотариально заверенной копии договора найма жилого помещения;

5.2. копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи, совместно с ним проживающих;

5.3. документы, содержащие сведения о совместно проживающих с лицом, замещающим муниципальную должность, членах семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения, содержащие требуемые сведения (в отношении несовершеннолетних детей));

5.4. выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Окуловского муниципального округа Новгородской области в отношении лица, замещающего муниципальную должность, членов его семьи, совместно с ним проживающих, выданной не позднее, чем за 45 календарных дней до дня представления в Администрацию ;

5.5. письменные согласия на обработку персональных данных лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи, совместно с ним проживающих;

5.6. сведения о реквизитах банковского счета, предусматривающего совершение операций с использованием банковской карты, открытого в кредитной организации, лица, замещающего муниципальную должность;

5.7. копии документа, подтверждающего регистрацию лица, замещающего муниципальную должность, в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5.8. копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе лица, замещающего муниципальную должность;

5.9. копию правового акта об избрании лица, замещающего муниципальную должность, на муниципальную должность Окуловского муниципального района.

6. Специалист приемной Администрации принимает поступившие документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка и в день поступления обеспечивает их регистрацию в журнале входящей документации и передачу в управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации (далее - управление по бухгалтерскому учету и отчетности).

7. Документы, указанные в подпунктах 5.3 (за исключением судебных решений), 5.4, 5.7 - 5.9 настоящего Порядка, могут быть получены отделом по бухгалтерскому учету и отчетности путем межведомственного запроса в органах (организациях), в распоряжении которых находится необходимая информация, если они не были представлены лицом, замещающим муниципальную должность, по собственной инициативе.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня представления заявления в Администрацию лицом, замещающим муниципальную должность.

К заявлению лица, замещающего муниципальную должность, управление по бухгалтерскому учету и отчетности прилагает сведения из Администрации о предоставлении либо непредоставлении лицу, замещаемому муниципальную должность, и (или) членам его семьи, жилого помещения по договору социального найма жилищного фонда социального использования либо специализированного жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности Окуловского муниципального округа Новгородской области.

8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления отдел по бухгалтерскому учету и отчетности направляет заявление и прилагаемые к нему документы в комиссию по выплате компенсации расходов по найму жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность в Окуловском муниципальном округе Новгородской области, осуществляющему свою деятельность на постоянной основе, (далее- комиссия) (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта).

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации.

В случае направления отделом по бухгалтерскому учету и отчетности межведомственного запроса в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка управление по бухгалтерскому учету в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет заявление и документы в комиссию.

9. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляет проверку указанных документов и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии, о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность.

10. Комиссия направляет в управление по бухгалтерскому учету и отчетности решение о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, в течение 4 рабочих дней со дня заседания комиссии.

11. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (за исключением документов, получаемых путем межведомственного запроса);

выявление в документах, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, неполных и (или) недостоверных сведений;

несоблюдение условий, определенных в пункте 1 настоящего Порядка.

12. На основании решения комиссии управление по бухгалтерскому учету и отчетности подготавливает проект распоряжения Администрации о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, в течение 5 рабочих дней с поступления указанного в пункте 9 настоящего Порядка решения в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности и обеспечивает его согласование в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Администрации.

13. В случае принятия распоряжения Администрации об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, управление по бухгалтерскому учету и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения уведомляет о принятом решении и возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, лицу, замещающему муниципальную должность, путем направления заказного письма или выдает лично под подпись лица, замещающего муниципальную должность.

14. В случае принятия распоряжения Администрации о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, управление по бухгалтерскому учету и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения уведомляет о принятом решении лицо, замещающее муниципальную должность, путем направления заказного письма или лично под подпись лица, замещающего муниципальную должность.

15. В целях возмещения фактических расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, представляет лично в Администрацию до 10 числа месяца, следующего за месяцем найма жилого помещения, или в случае возмещения расходов на оплату найма жилого помещения впервые и принятия решения, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, до 30 числа месяца, следующего за месяцем найма жилого помещения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении, указанном в пункте 14 настоящего Порядка, следующие документы:

15.1. заявление о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения в произвольной форме;

15.2. один или несколько документов: квитанция, кассовый чек, чек платежного терминала, слип, подтверждение кредитной организации (в которой лицом, замещающим муниципальную должность открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты) о проведении операции по оплате фактических расходов на оплату найма жилого помещения за отчетный период.

16. Специалист приемной Администрации принимает поступившие документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, обеспечивает в день поступления их регистрацию в журнале входящей документации и передачу в управление по бухгалтерскому учету и отчетности.

Управление по бухгалтерскому учету и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, проверяет их, подготавливает проект распоряжения Администрации о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, и обеспечивает его согласование в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Администрации.

17. Основаниями для принятия распоряжения Администрации об отказе в возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

несоблюдение сроков подачи заявления о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

выявление в документах, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, неполных и (или) недостоверных сведений.

18. В случае принятия распоряжения Администрации о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется управлением по бухгалтерскому учету и отчетности путем перечисления денежных средств на банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, открытый в кредитной организации, не позднее 30 календарных дней со дня принятия распоряжения Администрации о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность.

19. В случае принятия распоряжения Администрации об отказе в возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, управление по бухгалтерскому учету и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения направляет уведомление о принятом решении и возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, лицу, замещающему муниципальную должность, путем направления заказного письма или выдает лично под подпись лица, замещающего муниципальную должность.

20. Возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, в соответствии с заявлением о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляется по фактическим расходам в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка с даты подачи заявления, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, пропорционально количеству календарных дней в месяце подачи заявления.

21. Исчисление размера возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, в случае прекращения права на возмещение расходов в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка осуществляется пропорционально количеству календарных дней на дату наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.

22. Прекращение права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения осуществляется в следующих случаях:

22.1. расторжения лицом, замещающим муниципальную должность, договора найма жилого помещения;

22.2. приобретения лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) членами его семьи жилого помещения на праве собственности на территории Окуловского муниципального округа Новгородской области;

22.3. предоставление лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) членам его семьи, жилого помещения по договору социального найма жилищного фонда социального использования либо специализированного жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности Окуловского муниципального округа Новгородской области.

22.4. прекращения полномочий (освобождения от занимаемой должности) лица, замещающего муниципальную должность.

23. О наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 22.1 - 22.3 настоящего Порядка, лицо, замещающее муниципальную должность, обязаны уведомить Администрацию путем подачи заявления в произвольной форме в течение 3 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств.

24. Специалист приемной Администрации принимает поступившее заявление, указанное в пункте 23 настоящего Порядка, в день поступления обеспечивает его регистрацию в журнале входящей документации и передачу в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности.

Управление по бухгалтерскому учету и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, подготавливает проект распоряжения Администрации о прекращении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

25. Управление по бухгалтерскому учету и отчетности направляет уведомление о прекращении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о прекращении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения путем направления заказного письма или выдает лично под подпись лица, замещающего муниципальную должность, в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления.

Прекращение возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.

26. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения требований, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, лицо, замещающее муниципальную должность, в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта невыполнения или ненадлежащего выполнения им данных требований уведомляется Администрацией путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

Излишне возмещенные суммы расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему муниципальную должность, подлежат возврату в бюджет Окуловского муниципального округа Новгородской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если указанные суммы не возвращены в бюджет Окуловского муниципального округа Новгородской области в добровольном порядке, они взыскиваются в судебном порядке.

Приложение

к Порядку компенсации расходов по найму
жилого помещения лицам, замещающим
муниципальные должности в Окуловском
муниципальном округе Новгородской области,
осуществляющим свою деятельность на
постоянной основе__

от _____

(должность, Ф.И.О.)

_____,
проживающего(ей) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне право на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения, расположенного по адресу:

_____.

Подтверждаю, что я не обеспечен(а) жилым помещением на праве собственности (равно как и члены моей семьи) на территории Окуловского муниципального округа Новгородской области.

Члены семьи:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)

3. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)

О возникновении обстоятельств, влекущих прекращение права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с пунктом 22 Порядка компенсации расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим муниципальные должности в Окуловском муниципальном округе Новгородской области, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе (далее Порядок), обязуюсь сообщить в Администрацию Окуловского муниципального округа Новгородской области в соответствии с пунктом 23 Порядка.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

И.О. Фамилия (подпись)

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Окуловского муниципального округа
Новгородской области**

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», подпунктом 2 пункта 7 статьи 31 Устава Окуловского муниципального округа Новгородской области, Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Думы Окуловского муниципального округа Новгородской области Евдокимова Александра Борисовича с 30.12.2025 года.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

22 января 2026 года

№ 84

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса Думы Окуловского муниципального района

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Окуловского муниципального округа от 29.09.2025 № 12 «О ликвидации Думы Окуловского муниципального района», Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс Думы Окуловского муниципального района (ОГРН: 001075302000399, ИНН: 5311006533, КПП: 531101001, юридический адрес: 174350, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

22 января 2026 года

№ 85

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении ликвидационного баланса Думы Окуловского муниципального района

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Окуловского муниципального округа от 29.09.2025 № 12 «О ликвидации Думы Окуловского муниципального района», Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить ликвидационный баланс Думы Окуловского муниципального района (ОГРН: 001075302000399, ИНН: 5311006533, КПП: 531101001, юридический адрес: 174350, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

22 января 2026 года

№ 86

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса Контрольно-счетной комиссии
Окуловского муниципального района**

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Окуловского муниципального округа от 02.10.2025 № 20 «О ликвидации Контрольно-счетной комиссии Окуловского муниципального района», Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс Контрольно-счетной комиссии Окуловского муниципального района (ИНН 5311007738, ОГРН 1125302000284, место нахождения 174350, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

22 января 2026 года

№ 87

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**Об утверждении ликвидационного баланса Контрольно-счетной комиссии Окуловского
муниципального района**

Принято Думой Окуловского муниципального округа

от 22 января 2026 года

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Окуловского муниципального округа от 02.10.2025 № 20 «О ликвидации Контрольно-счетной комиссии Окуловского муниципального района», Дума Окуловского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить ликвидационный баланс Контрольно-счетной комиссии Окуловского муниципального района (ИНН 5311007738, ОГРН 1125302000284, место нахождения 174350, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального округа Т.В. Нестерова

22 января 2026 года

№ 88
