

В Куйвозовский Вестник



Приложение
к газете
«ВСЕВОЛОЖСКИЕ
ВЕСТИ»

№ 4, июнь 2019 года

Информационный вестник сельского поселения



*Согреты солнцем теплые, весенние,
Стоят прекрасные, погожие деньки!
И трелью соловья звучат последние
Заливистые школьные звонки!
Звенят звонки, звенят, переливаются,
Они звучат для нас в последний раз!
Так школа с нами ласково прощается
И в добрый путь благословляет нас!*

Звенит последний звонок

Праздник Последнего звонка получился очень добрым и трогательным, об этом свидетельствуют не только улыбки выпускников, родителей, учителей, но и их глаза, наполненные слезами радости и счастья...

Все школы в конце мая проводят значимое мероприятие для школьников и учителей – Последний звонок. Этот праздник символизирует окончание учебного года, а для учащихся выпускных классов – это последний звонок в данном учебном учреждении.

В Лесновском Центре образования, как и во многих школах Всеволожского района, торжественная линейка, посвященная концу учебного года, прошла 24 мая. Она традиционно проходила на свежем воздухе. Общий положительный настрой разогнал тучи и поднял настроение. Поздравить выпускников приехали представитель администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области Корнеев А.С., глава муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Калинина Н.К. и специалист администрации Кокорина Е.С. Надежда Константиновна тепло поздравила выпускников с таким важным событием в их жизни, пожелала успешной

сдачи экзаменов, счастливой взрослой судьбы, правильного выбора профессии и удачи. Слова благодарности и поздравлений прозвучали в адрес классных руководителей выпускных классов и всему педагогическому коллективу.

Ребята, участвующие в военно-патриотических мероприятиях, в организации и проведении выездных агитбригад ко Дню Победы, получили грамоты и приятные подарки. Были объявлены результаты ежегодного конкурса на Приз Главы администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» – «Наши Надежды». Первое место заняла ученица 11 класса Гарболовской средней школы Немакина Мария, второе и третье место – учащиеся Лесновского Центра образования Максимова Полина и Ветров Евгений, приз за участие также достался ученице Лесновского Центра образования

Ермакович Елизавете.

Для учащихся Гарболовской средней школы Последний звонок прозвенел 25 мая.

Поздравления для выпускников, родителей и учителей прозвучали от заместителя главы администрации Калинина Ю.В. и главного специалиста Сенина Д.А.

Ребята пели и танцевали, говорили теплые слова своим учителям и родителям. Было по-семейному тепло и душевно.

Так или иначе, последний звонок – один из самых незабываемых и трогательных праздников, память о котором останется на всю жизнь. Пусть она будет светлой.

Успешной сдачи экзаменов, в добрый путь, ВЫПУСКНИКИ!!!

**Школьный пресс-центр
МОУ «СОШ «Лесновский ЦО»
Воронина Е.В. – МОУ «Гарболовская СОШ»**



**ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.06.2019

№ 238

д. Куйвози

О подготовке и проведении праздничного мероприятия, посвященного Дню муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации муниципальной Программы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение» на 2019–2021 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 28.01.2019 г. № 18, а также взаимодействия, укрепления дружбы и взаимопонимания между жителями поселения, для дальнейшего развития культуры, искусства и спорта в муниципальном образовании, для распространения и освоения культурных ценностей, популяризации их достижений, для содействия созданию позитивного информационного пространства на территории поселения, в связи с празднованием Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести торжественное праздничное мероприятие, посвященное Дню муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», 27 июля 2019 года в 13 часов на площадке около МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры».
2. Утвердить Положение о проведении Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» (согласно приложению 1).
3. Утвердить состав оргкомитета (согласно приложению 2).
4. Директору МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры» Виноградовой Г.Н. подготовить и представить на утверждение план мероприятия по подготовке и проведению праздника в срок до 03.07.2019 г.
5. Ответственно за подготовку и проведение праздника возложить на директора МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры» Виноградову Г.Н.
6. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», принять активное участие в подготовке и проведении праздника, представить в оргкомитет характеристику и ходатайство на 1 человека из числа работающих для поощрения и вручения подарков.
7. Финансирование произвести за счет средств, предусмотренных в муниципальной программе «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение» на 2019–2021 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 28.01.2019 г. № 18.
8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.
9. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации П.Г. Алексеев

Приложение 1 к постановлению администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 19.06.2019 г. № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Учредителем Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» является администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение».

1.2. Организаторами Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» являются:
- администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение»;
- МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры».

2. Цели и задачи

Главная цель Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» – взаимодействие, укрепление дружбы и взаимопонимания между жителями поселения, развитие культуры, искусства и спорта в муниципальном образовании, распространение и освоение культурных ценностей и популяризация их достижений на территории поселения. День муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» способствует гражданско-патриотическому воспитанию молодежи и подрастающего поколения, изучению истории, воспитанию любви к своей малой Родине, уважению к людям старшего поколения.

3. Дата и место проведения

День муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» проводится 27 июля 2019 года на площадке около МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры».

Начало мероприятия в 13 часов.

4. Участники

Участниками Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» являются жители муниципального образования, работники предприятий и организаций, учащиеся общеобразовательных учреждений, военнослужащие воинских частей, жители Санкт-Петербурга, проживающие на территории поселения сезонно (дачники), гости муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение».

5. Порядок и условия проведения Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение»

5.1. На период подготовки и проведения мероприятия создается Оргкомитет, который совместно с директором МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры» формирует план мероприятий, занимается организационными, информационными, транспортными вопросами, рекламным обеспечением.

5.2. Продолжительность мероприятия с 13 часов до 21 часа. С 21.00 до 22.00 на площадке около Дома культуры проводится «Дискотека».

6. Финансовое обеспечение.

Финансовые расходы, связанные с организацией и проведением Дня муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», предусмотрены в муниципальной программе «Организация и проведения культурно-массовых мероприятий в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение» на 2019–2021 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 28.01.2019 г. № 18.

Приложение 2 к постановлению администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 19.06.2019 № 238

ОРГКОМИТЕТ

по подготовке и проведению праздничного мероприятия посвященного Дню муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение»

Председатель Оргкомитета – Алексеев Петр Григорьевич – и.о. главы администрации

Заместитель председателя Оргкомитета – Виноградова Галина Николаевна – директор МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры»

Члены Оргкомитета:

- Волкова Марина Анатольевна – инспектор по организационным вопросам, взаимодействию и связям с общественностью;
- Кокорина Елена Сергеевна – ведущий специалист по молодежной политике, физической культуре и спорту;
- Лаевский Павел Геннадьевич – ведущий специалист по ЖКХ и благоустройству;
- Лапин Алексей Викторович – ведущий специалист по безопасности и ЧС;
- Лозовская Снежана Робертовна – художественный руководитель МКУ «Васкеловский сельский Дом культуры»;
- Базылев Сергей Николаевич – депутат совета депутатов МО «Куйвозовское сельское поселение» (по согласованию);
- Глазкова Лариса Васильевна – депутат совета депутатов МО «Куйвозовское сельское поселение (по согласованию);
- Зейкан Иван Павлович – предприниматель (по согласованию);
- Немакина Людмила Николаевна – предприниматель (по согласованию);
- Ситников Сергей Васильевич – председатель Объединенного совета ветеранов (по согласованию).

**ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2019

№ 166

д. Куйвози

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 03.02.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 февраля 2011 г. № 29 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области», администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Признать утратившим силу постановление от 11.04.2012 № 70 «Об утверждении Положения об этике и служебном поведении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kuivozy.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Р. Бабиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24 апреля 2019 года № 166

КОДЕКС

этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.02.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 февраля 2011 г. № 29 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области», другими федеральными законами и законами Ленинградской области, содержащими ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики, правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Ко-

декса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ:

2.1. Соблюдение общих принципов и правил служебного поведения обязательно для муниципальных служащих.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий органов местного самоуправления;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать установленные федеральными законами и законами Ленинградской области ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих, граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

- соблюдать установленные в органах местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие гражданам и организациям в получении достоверной информации в установленном порядке;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в СМИ, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных займов, государственных и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Муниципальные служащие могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органах местного самоуправления норм и установленных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

2.5. Муниципальные служащие обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и (или) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.6. Муниципальные служащие, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим:

- должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органах местного самоуправления благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов своих подчиненных;

- принимать меры по предупреждению коррупции среди подчиненных;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области за действия или бездействие подчиненных им сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

3.2. Муниципальные служащие обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты

Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

- сообщать представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

- предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

- получать письменное разрешение представителя нанимателя: на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством Российской Федерации, Ленинградской области;

- на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- передавать принадлежащие муниципальному служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях, если владение ими может привести к конфликту интересов;

- беречь и использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное или муниципальное имущество только в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

3.4. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

3.5. Подарки, полученные муниципальным служащим органа местного самоуправления в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, где он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

3.6. При наличии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) между муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, связанные отношениями непосредственной подчиненности или подконтрольности, один из них обязан отказаться от замещения соответствующей должности муниципальной службы путем увольнения с муниципальной службы или перевода на другую должность муниципальной службы.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

4.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4. Муниципальному служащему при проведении проверки не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо и объективно.

4.5. Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

4.6. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ

5.1. Муниципальный служащий должен вести себя достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, своей должностной инструкцией, а также нормами настоящего Кодекса.

5.2. Муниципальный служащий при выполнении своих должностных обязанностей не должен допускать возникновения конфликтных ситуаций.

5.3. В случае, если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, ему необходимо обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем.

Если непосредственный руководитель не может разрешить проблему

или оказывается сам вовлечен в конфликтную ситуацию, муниципальному служащему следует уведомить об этом вышестоящего руководителя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

6.1. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов лиц, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

6.2. При проведении аттестации, формирования кадрового резерва на муниципальной службе, а также при наложении дисциплинарных взысканий учитывается соблюдение муниципальным служащим норм Кодекса.

ГЕРБ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019

д. Куйвози

№ 163

Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ года «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 01.07.2017 года № 132-ФЗ, от 03.08.2018 № 307-ФЗ), Федеральным законом от 03 августа 2018 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в статью 193 Трудового Кодекса Российской Федерации», областным законом Ленинградской области 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kuivozy.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Р. Бабиков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24 апреля 2019 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее также – взыскания), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие).

2. Взыскания применяются для муниципальных служащих администрации – главой администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – представителем нанимателя (работодателем)) на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – проверка), проведенной отделом кадров, делопроизводства и контроля (далее – кадровая служба) или должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в самостоятельном структурном подразделении (далее – должностное лицо);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее также – комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада кадровой службы, а в случае отсутствия кадровой службы – должностного лица о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо должны затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее – объяснение).

4. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, руководителем кадровой службы (должностным лицом) составляется в письменной форме акта о непредставлении объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);

6) подписи руководителя кадровой службы (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка.

8. Проверка осуществляется в порядке, определенном в статье 7-2 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

8.1. В отношении главы администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по контракту проверка осуществляется в порядке, определенном статьей 7-2 областного закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», за исключением проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которая осуществляется в порядке, установленном областным законом о порядке представления отдельными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений.

9. По окончании проверки руководителем кадровой службы (должностным лицом) подготавливается доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

10. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

11. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11.1. В случае если в качестве иных материалов, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения, являющихся основанием для применения взыскания, поступило заявление губернатора Ленинградской области в соответствии с частью 11 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», положения пунктов 9–11 настоящего Положения не применяются.

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются кадровой службой (должностным лицом) в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

14. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», – в случае если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания – в случае если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

16. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

17. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения;

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются ответственным лицом, назначенным распоряжением администрации, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

19. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет кадровая служба (должностное лицо) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

20. В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Копия правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным правовым актом под расписку, руководителем кадровой службы (должностным лицом) составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;
- 5) подписи руководителя кадровой службы (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

23. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию или взысканию, предусмотренным пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

24. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством, включая обжалование в суд.

**ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 254

25.06.2019

д. Куйвози

О Порядке представления документов для направления запроса губернатора Ленинградской области о проведении оперативно-розыскных мероприятий

В соответствии с пунктом 9 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации от 21.09.2017 года № 347, администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления документов для направления запроса губернатора Ленинградской области о проведении оперативно-розыскных мероприятий.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kuivozy.ru/>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

И.о. главы администрации П.Г. Алексеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования
«Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 26 июня 2019 года № 254

ПОРЯДОК

представления документов для направления запроса губернатора Ленинградской области о проведении оперативно-розыскных мероприятий

1. Настоящий Порядок определяет порядок представления документов для направления запроса губернатора Ленинградской области о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного в пункте 9 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации от 21.09.2017 года № 347 (далее – запрос), в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктами 1–3 части третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» в целях проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – проверка).

2. Глава администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принявший решение о проведении проверки, для направления запроса представляет в Управление государственной службы и кадров Администрации губернатора Ленинградской области (далее – Управление государственной службы и кадров) следующие документы:

Обращение, включающее обоснование необходимости проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – обращение);
заявку для подготовки проекта запроса, составленную по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка).

3. В заявке указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – гражданин) или муниципального служащего муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный служащий), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами; содержание и объем сведений, подлежащих проверке; сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились; срок представления запрашиваемых сведений; фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос; другие необходимые сведения.

4. В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка, Управление государственной службы и кадров не позднее пяти рабочих дней со дня поступления обращения готовит проект запроса и направляет его для подписания губернатору Ленинградской области.

5. Заявка, не соответствующая требованиям, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления обращения возвращается Управлением государственной службы и кадров главе администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, направившему обращение.

6. Глава администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, направивший обращение вправе повторно представить в Управление государственной службы и кадров заявку после устранения ее недостатков.

В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка, Управление государственной службы и кадров не позднее пяти рабочих дней со дня повторного поступления заявки готовит проект запроса и направляет его для подписания губернатору Ленинградской области.

**ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 251

25.06.2019 года

д. Куйвози

«Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании решения совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 01.06.2017 года № 28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Протокола комиссии по определению мест размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21 марта 2018 года № 1, администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации П.Г. Алексеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25 июня 2019 года № 251

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(текстовая часть)

Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (адресный ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО	Специализация НТО	Правообладатель НТО (наименование, ИНН)	Является ли правообладатель НТО субъектом малого и (или) среднего предпринимательства (да/нет)
1	2	3	4	5	6	8
1	МО «Куйвозовское сельское поселение» вблизи СНТ «Грузино-4»	Торговая деятельность	220 м ²	Продовольственные товары	ООО «Людмила»	нет
2	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив д. 77 д. Ненимки	Торговая деятельность	150 м ²	Хозяйственные товары	ИП Валатина	нет
3	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив д. 115 д. Ненимки	Торговая деятельность	60 м ²	Продовольственные товары	ИП Таиров	нет
4	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив д. 83 д. Ненимки	Торговая деятельность	40 м ²	Продовольственные товары	ИП Темофеев	нет
5	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив участка дер. Васкелово, ш. Коробицина, д. 10	Торговая деятельность	100 м ²	Не продовольственные товары	ИП Баранов	нет
6	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив участка дер. Васкелово, 52 км	Торговая деятельность	110 м ²	Продовольственные и Не продовольственные товары	ИП Амрахов	нет
7	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив участка дер. Васкелово, ул. Приречная, д. 24	Торговая деятельность	100 м ²	Не продовольственные товары	ООО «Уют Дом»	нет
8	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив участка дер. Васкелово, ул. Приречная, д. 1/28	Торговая деятельность	150 м ²	Не продовольственные товары	ИП Авдеев	нет
9	МО «Куйвозовское сельское поселение», на въезде в п. Стекланный, квартал Парклексоз	Торговая деятельность	80 м ²	Продовольственные товары	ИП Лебедев	нет
10	МО «Куйвозовское сельское поселение», между домами № 19 и № 18 д.Лесное	Торговая деятельность	80 м ²	Продовольственные товары	ИП Лебедева	нет
11	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 35 п. Стекланный	Торговая деятельность	80 м ²	Продовольственные товары	ИП Сакович	нет
12	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 35 п. Стекланный	Торговая деятельность	80 м ²	Продовольственные товары	ИП Баракова	нет
13	МО «Куйвозовское сельское поселение», п. Стекланный, ул. Жданова д.3	Торговая деятельность	120 м ²	Шиномонтаж	ИП Пасат	нет
14	МО «Куйвозовское сельское поселение» д. Куйвози, жд. Грузино, Привокзальная пл.	Торговая деятельность	120 м ²	Продовольственные товары	ИП Носов	нет
15	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Куйвози	Торговая деятельность	110 м ²	Продовольственные товары	ИП Баранова	нет
16	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Куйвози	Торговая деятельность	150 м ²	Непродовольственные товары	ИП Авдеев	нет
17	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Куйвози	Торговая деятельность	150 м ²	Продовольственные товары	ИП Исоев	нет
18	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Куйвози	Торговая деятельность		Продовольственные товары	ИП Алесеев	нет
19	МО «Куйвозовское сельское поселение», на против дома № 1 дер. Куйвози	Торговая деятельность	285 м ²	Шиномонтаж	ИП Пасат	нет

20	МО «Куйвозовское сельское поселение», д. Куйвози у участка Гарболовское ш. д.22а	Торговая деятельность	120 м²	Шиномонтаж	ИП Прудников	нет
21	МО «Куйвозовское сельское поселение», д. Куйвози у участка Гарболовское ш., д.22а	Торговая деятельность	120 м²	Непродовольственные товары	ООО «Бригантина»	нет
22	МО «Куйвозовское сельское поселение», д. Васкелово микр. Зеркальный, у участка, ул. Приозерная, уч. № 4	Торговая деятельность	120 м²	Продовольственные товары	-	нет
23	МО «Куйвозовское сельское поселение», на въезде в СНТ «Гарболово» и «Куйвози-2» с правой стороны	Торговая деятельность	120 м²	Продовольственные и непродовольственные товары	ИП Амрахов	нет
24	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Гарболово, между домами № 239 и № 267	Торговая деятельность	150 м²	Продовольственные товары	ИП Киреева	нет
25	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Гарболово между домами № 239 и № 267	Торговая деятельность	150 м²	Непродовольственные товары	ИП Цветков	нет
26	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Гарболово между домами № 239 и № 267	Торговая деятельность	150 м²	Продовольственные товары	ИП Алиев	нет
27	МО «Куйвозовское сельское поселение», напротив дома № 1 дер. Гарболово, между домами № 239 и № 267	Торговая деятельность	150 м²	Продовольственные товары	-	нет
28	МО «Куйвозовское сельское поселение», д. Васкелово Привокзальная площадь участок 2В	Торговая деятельность	300 м²	Продовольственные и не продовольственные товары	ИП Низимова	нет

**ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 239

19.06.2019

д. Куйвози

Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Областными законами Ленинградской области от 02.07.2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях» и от 13.10.2006 года № 116-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере административных правонарушений», решением совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26 февраля 2019 года № 2 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», в целях осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» (далее – Правила благоустройства), администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства согласно приложению 1.
2. Утвердить форму предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства, согласно приложению 2.
3. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», уполномоченных на вынесение Предписаний в сфере благоустройства согласно приложению 3.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение»: <http://www.adm-kuivozy.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ транспорту, земельным и имущественным отношениям Калинина Ю.В.

И.о. главы администрации П.Г. Алексеев

Приложение 1 к постановлению администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 19 июня 2019 г. № 239

ПОРЯДОК

выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства, требования к содержанию предписаний, срок для выполнения предписаний и контроля за выполнением предписаний.
2. Нарушением считается несоблюдение требований, установленных Правилами благоустройства.
- 2.1. В случае установления (выявления) нарушения Правил благоустройства территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», незамедлительно составляется Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» (приложение 1 к Порядку). К Акту выявления нарушения Правил благоустройства могут прилагаться:
 - фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение 2 к Порядку);
 - иная информация, подтверждающая наличие нарушения.
3. Предписание об устранении нарушения Правил благоустройства составляется должностным лицом администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», уполномоченным на вынесение Предписаний в сфере благоустройства.
4. Должностное лицо при выдаче предписания обязано предъявлять служебное удостоверение.
5. Предписание оформляется в письменной форме в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
6. Один экземпляр Предписания выдается под роспись лицу, который нарушил Правила благоустройства, либо его законному представителю, действующему по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. При отсутствии на объекте лица, обязанного устранить выявленное нарушение, уполномоченное должностное лицо администрации принимает меры по уведомлению такого лица для выдачи Предписания об устранении нарушения в сфере благоустройства.
8. Предписание об устранении нарушения в сфере благоустройства может содержать указание на необходимость устранения одновременно нескольких нарушений.
9. Предписание должно быть выполнено в срок не позднее 10 календарных дней со дня его выдачи.
10. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение 10 календарных дней по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных процедур (торгов), предусмотренных действующим законодательством) и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока устранения нарушения.
11. Должностное лицо, выдавшее Предписание, по окончании установленного срока его выполнения осуществляет контроль за выполнением Предписания, для чего проводит повторный осмотр объекта благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в Предписании нарушений в сфере благоустройства.
12. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения Предписания должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении и материалы по выявленному нарушению (подлинный экземпляр ранее выданного Предписания с подписью лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Акт выявления нарушения Правил благоустройства, фотоматериалы, при условии выдачи Предписания лицу, действующему по доверенности, – копию доверенности) направляются на рассмотрение в административную комиссию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания к административной ответственности.
13. Лица, нарушившие Правила благоустройства на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и не устранившие нарушения в установленный Предписанием срок, привлекаются к ответственности в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 02.07.2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях».

Приложение 3 к постановлению администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 19 июня 2019 г. № 239

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных служащих администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», уполномоченных на вынесение Предписаний в сфере благоустройства

№ п/п	Должность
1	- заместитель главы администрации по ЖКХ, транспорту, земельным и имущественным отношениям
2	- ведущий специалист по ЖКХ и благоустройству
3	- ведущий специалист по безопасности и ЧС

**ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

№ 23

19 июня 2019 года

д. Куйвози

О внесении изменений в решение совета депутатов от 25.12.2018 года № 51 «О бюджете муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

На основании статей 29, 32, 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации, советом депутатов принято

РЕШЕНИЕ:

Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.12.2018 года № 51 следующие изменения:

1. Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
 - 1.1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» на 2019 год:
 - 1.2. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» в сумме 109745,60 тысячи рублей;
 - 1.3. Прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» в сумме 128859,94 тысячи рублей.
 - 1.4. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» в сумме – 19114,34 тысячи рублей.
 2. Пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:
 - 2.1. Утвердить прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по кодам видов доходов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложению 1.
 - 2.2. Утвердить перечень кодов доходов бюджетной классификации, закрепленных за администратором доходов – администрацией муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.
 - 2.3. Пункты 1, 2, 3 статьи 3 изложить в следующей редакции:
 - 3.1. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в новой редакции согласно приложению 3 (прилагается).
 - 3.2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в новой редакции согласно приложению 4 (прилагается).
 - 3.3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в новой редакции согласно приложению 5 (прилагается).
 4. Пункт 1 и 2 статьи 4 изложить в следующей редакции:
 - 4.1. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в новой редакции согласно приложению 6 (прилагается).
 - 4.2. Утвердить безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ в бюджет МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального образования ЛО в 2019 году в новой редакции согласно приложению 7 (прилагается).
 5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник»
 6. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
 7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, инвестициям, экономическому развитию и общественной безопасности.
 8. Установить, что нормативные и иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, влекущие дополнительные расходы за счет местного бюджета на 2019 год, а также сокращающие его доходную базу, реализуются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении расходов местного бюджета на 2019 год и только после внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящее решение. В случае если реализация правового акта частично (не в полной мере) обеспечена в местном бюджете источниками финансирования, такой правовой акт реализуется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на 2019 год.

Глава муниципального образования Н.К. Калинина

Приложение 1 к решению совета депутатов от 19 июня 2019 года № 23

ДОХОДЫ
бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)		
		2019 г.	2020 г.	2021 г.
1010000000000000	Налоги на прибыль, доходы	13267,6	13267,6	13267,6
10102000010000110	- налог на доходы физических лиц	13267,6	13267,6	13267,6
10600000000000000	Налоги на имущество	62804,9	59004,9	59004,9
10601030101000110	Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений	4800,0	4000,0	4000,0
10606000000000110	Земельный налог	58004,9	55004,9	55004,9
10800000000000000	Государственная пошлина	50,0	50,0	50,0
10804020011000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий.	50,0	50,0	50,0
Итого налоговые доходы		76122,5	72322,5	72322,5
11100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	10524,2	11536,2	11536,2
11105075100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	9118,2	10130,2	10130,2
11109045100000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муницип. бюджет. автономных учреждений, а также имущества муницип. унитарных предприятий, в том числе казенных)	1406,0	1406,0	1406,0
11690000000000140	Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	1000,0	1895,6	1895,6
11300000000000000	Доходы от оказания платных услуг	242,0	242,0	266,2
11301995100000130	Прочие доходы бюджетов поселений от оказания платных услуг	242,0	242,0	266,2
Итого неналоговые доходы		11766,2	13673,8	13698,0
20000000000000000	Безвозмездные поступления	21856,7	569,8	590,0
20215001100000150	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности	7729,8	0,00	0,00
20220077100000150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	2320,0	0,00	0,00
20229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	4103,5	0,00	0,00
20230024100000150	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	7,1	7,04	7,04
202035118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	556,5	562,8	582,9
20245160100000150	Межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений	7140,0	0,00	0,00
Всего доходов		109745,6	86590,4	86632,5

Приложение 2 к решению совета депутатов от 19 июня 2019 г. № 23

ПЕРЕЧЕНЬ

кодов доходов бюджетной классификации, закрепленных за администратором доходов – администрацией муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Код администратора	Код	Наименование доходного источника
001	Администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий.

иною документа, подтверждающего наличие обременений);

Кр - коэффициент развития, устанавливаемый в диапазоне от 0,1 до 1 решением уполномоченного органа местного самоуправления муниципального района для отдельных видов разрешенного использования земельных участков. Коэффициент носит инвестиционный характер и должен соответствовать политике муниципального района в части поддержки развития отдельных отраслей экономики. В случае если решение уполномоченного органа местного самоуправления отсутствует, принимается равным 1.

2.2. При переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации (Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ), размер арендной платы на год устанавливается равным:

0,3% от кадастровой стоимости арендуемых земельных участков категории "земли сельскохозяйственного назначения";

1,5% от кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

2% от кадастровой стоимости прочих арендуемых земельных участков.

2.3. При предоставлении земельных участков в аренду в соответствии с областным законом от 14 октября 2008 года № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области" размер арендной платы определяется по формуле:

$A = 0,12 \text{ руб.} \times S \times K_3 \times K_{\text{Кио}} \times K_{\text{Ки}}$

2.4. Для рекультивируемых земельных участков при наличии проекта рекультивации нарушенных земель (в течение срока осуществления рекультивационных мероприятий) размер арендной платы определяется по формуле:

$A = 0,4 \times B \times S \times K_{\text{Ки}}$

2.5. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для строительства, реконструкции объектов государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения) или объектов местного значения, при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции объектов, перечисленных в пункте 1 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения работ, связанных с использованием недр, принимается равной размеру арендной платы, рассчитанной для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности.

2.6. Размер арендной платы определяется в размере земельного налога в случае заключения договора аренды земельного участка с лицами, указанными в пункте 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7. Базовая ставка арендной платы ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка подлежит индексации в соответствии с уровнем инфляции, установленным федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Индексация осуществляется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды.

2.8. Размер арендной платы пересматривается в одностороннем порядке по требованию арендодателя в случае:

- изменения кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету с 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае за год, в котором произведен перерасчет, индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции не производится;

- перевода земельного участка из одной категории в другую или изменения вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, органов местного самоуправления, регулирующих исчисление арендной платы за использование земельных участков.

Случаи, периодичность и порядок изменения арендной платы предусматриваются в договоре аренды земельного участка. Арендная плата может изменяться не чаще одного раза в год.

2.9. В случае если в отношении земельного участка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственности земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с п. 2.1 настоящего решения, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

2.10. Размер арендной платы в отношении земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся в общей долевой собственности, определяется для каждого арендатора пропорционально его доле в общей долевой собственности на объекты недвижимости.

Размер арендной платы в отношении земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности нескольких лиц, определяется для каждого из арендаторов, являющегося собственником данного имущества, пропорционально общей площади принадлежащего ему имущества к площади земельного участка.

2.11. В случае если здание (помещение в нем), находящееся на неделимом земельном участке, принадлежит нескольким лицам на праве собственности, размер арендной платы за данный земельный участок для каждого из арендаторов определяется с учетом его доли в праве собственности на здание (помещение в нем).

2.12. Арендная плата за земельные участки, предоставляемые для создания необходимых условий эксплуатации объектов недвижимости, рассчитывается по виду фактического использования земельного участка, на котором расположены объекты недвижимости.

2.13. Нормы настоящей главы, регламентирующие порядок определения размера арендной платы в отношении земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, применяются также к правоотношениям, связанным с определением размера арендной платы за пользование земельными участками, на которых расположены объекты, не относящиеся к объектам недвижимости.

3. Порядок и сроки уплаты арендных платежей

3.1. Арендная плата за землю уплачивается равными долями ежеквартально, до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября если иное не указано в договоре аренды, путем перечисления средств на счет указанный в договоре. НДС рассчитывается и уплачивается Арендатором самостоятельно.

3.2. Если договор аренды земельного участка действует в течение неполного календарного года, размер арендной платы за использование земельного участка определяется с учетом коэффициента, равного отношению числа полных месяцев, в течение которых действовал договор аренды земельного участка, к числу месяцев в году. В том случае, если месяц, подлежащий оплате, неполный, арендная плата начисляется пропорционально количеству дней использования земельного участка.

3.3. Арендная плата за землю перечисляется на счет арендодателя в порядке, определенном договором.

3.4. Плательщики арендной платы за землю в случаях просрочки исполнения

обязательств по уплате арендных платежей уплачивают неустойку (пеню) в порядке, равную 0,15 процента с просроченной суммы за каждый просроченный день.

3.5. Учет плательщиков, контроль за поступлением арендной платы за землю, взыскание задолженности по арендной плате, проведение работы по зачету, возврату излишне уплаченных сумм производится администрацией МО «Куйвозовское СП» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

С приложениями к Порядку можно ознакомиться на официальном сайте МО «Куйвозовское сельское поселение»

ГЕРБ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

19 июня 2019 года

д. Куйвози

№ 25

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 02.12.2009 года № 18 «Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» в целях установления единых требований к проектам нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», а также организации порядка их рассмотрения и принятия, советом депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Внести изменения в решение совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 02.12.2009 года № 18 «Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» следующие изменения:

в приложении Регламент совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение»

1) статью 11, второй абзац главы 2 изложить в следующей редакции: Очередные заседания совета депутатов созываются не реже одного раза в три месяца главой муниципального образования, а в его отсутствие заместителем председателя совета депутатов, исполняющим обязанности председателя совета депутатов.

2) Статью 21, первый абзац главы 3 дополнить следующим содержанием:

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов о бюджете муниципального образования и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе.

Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии заключения главы администрации

Текст проекта и документы к нему направляются в совет депутатов на имя председателя совета депутатов. Регистрация проекта в совете депутатов осуществляется не позднее трех дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта председатель совета депутатов возвращает проект инициатору.

3) статью 23 главы 3 изложить в следующей редакции:

К проекту прилагаются следующие документы:

а) пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия проекта;

б) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;

в) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны;

г) заключение главы администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета).

При внесении проекта о бюджете муниципального образования помимо указанных документов предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

Проект и все приложения к нему предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе.

Содержание Проекта должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.

Проект оформляется по следующим правилам:

- наименование решения отражает его содержание и основной предмет правового регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;

- решение может содержать преамбулу – самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предвзвешивает основной текст решения (не содержит самостоятельных нормативных предписаний; не делится на структурные единицы не нумеруется);

- основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

- решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) совета депутатов.

В представленных проектах решений на обратной стороне указываются их авторы, с указанием должности и фамилии.

4) статью 23 главы 3 дополнить следующим содержанием:

Проект рассматривается советом депутатов в срок не позднее 6 месяцев со дня поступления.

Проект о бюджете муниципального образования рассматривается в соответствии с решением совета депутатов о бюджетном процессе.

После регистрации проект незамедлительно направляется председателю совета депутатов и Всеволожскому городскому прокуратору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

Председатель совета депутатов направляет в трехдневный срок проект в постоянную комиссию совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную

за проект с момента его внесения до принятия по нему советом депутатов окончательного решения. Одновременно проект направляется Председателем совета депутатов в юридическую службу совета депутатов.

Юридическая служба совета депутатов в течение пяти дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения проекта в совет депутатов, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста проекта нормативным правовым актом Российской Федерации и Ленинградской области, правилам юридической техники, о муниципальных правовых актах, подлежащих разработке и принятию, отмене или изменению в связи с принятием проекта, а также о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проекта.

Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном решением совета депутатов от 04.04.2017 года № 11 «Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» и экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение».

Заключение направляется на имя председателя профильной постоянной комиссии совета депутатов.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Поправки к Проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами совета депутатов в письменном виде в отведенное для этого время в аппарат совета депутатов, который передает их на рассмотрение в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании совета депутатов.

Постоянная комиссия рассматривает проект на очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для совета депутатов характер:

- принять;
- отклонить;
- принять за основу с последующим внесением изменений.

Проект рассматривается на очередном заседании совета депутатов после рассмотрения в профильной постоянной комиссии.

Инициатор проекта имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия советом депутатов.

На заседании совета депутатов при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение профильной постоянной комиссии и, в случае необходимости, заключение представителя юридической службы совета депутатов.

Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

- принять;
- отклонить;
- принять за основу с внесением изменений.

Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами совета депутатов на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносятся на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляется для их доработки в профильную постоянную комиссию на ближайшем очередном заседании. На заседании профильной постоянной комиссии поправки к проекту рассматриваются по существу и принимаются (отклоняются) путем голосования. По итогам голосования за поправки к проекту, таковой формируется в окончательной редакции и выносятся профильной постоянной комиссией на рассмотрение очередного заседания совета депутатов.

Решения совета депутатов о принятии проекта, а также о принятии поправок к проекту принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

Решение о принятии Устава муниципального образования, а также внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов совета депутатов.

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

Глава муниципального образования Н.К. Калинина

ГЕРБ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

19 июня 2019 г.

д. Куйвози

№ 26

Об утверждении положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение»

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10 Устава муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», советом депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по законотворчеству, законности и вопросам местного самоуправления.

Глава муниципального образования Калинина Н.К.

Утверждено решением совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 19 июня 2019 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Куйвозовское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок реализации правотворческой инициативы граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение».

1.2. Правотворческая инициатива реализуется путем внесения в органы местного самоуправления или должностным лицам местного самоуправления в рамках их полномочий проектов муниципальных нормативных правовых актов, в том числе по вопросам, ранее не урегулированным, о внесении изменений и (или) дополнений в действующие муниципальные правовые акты, о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов (далее – правотворческая инициатива).

2. Порядок формирования инициативной группы

2.1. Для реализации правотворческой инициативы формируется инициативная группа граждан (далее – инициативная группа), минимальная численность которой составляет 2% от числа жителей муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» (далее – инициативная группа), обладающих активным избирательным правом.

2.2. Формирование инициативной группы осуществляется путем сбора подписей инициатором правотворческой инициативы, которым предварительно подготавливается проект правового акта.

2.3. Подписи жителей поселения вносятся в подписной лист, приложением к которому является проект правового акта.

В подписном листе указываются следующие сведения:

- суть правотворческой инициативы
- фамилия, имя, отчество, дата рождения подписывающегося лица,
- серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого жителя поселения, поддерживающего правотворческую инициативу,
- адрес места жительства подписывающегося лица,
- подпись и дата внесения подписи (ставится лично подписывающимся лицом).

2.4. Подписные листы заверяются лицом, осуществлявшим сбор подписей, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, ставит свою подпись и дату ее внесения.

2.5. Инициативная группа считается созданной с момента, когда в подписном листе подписались количество жителей, указанное в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.6. При создании инициативной группы определяются ее члены, уполномоченные представлять проект муниципального правового акта в органах местного самоуправления. В графе «Примечание» списка инициативной группы напротив фамилии этих граждан делается пометка «уполномоченный представитель».

2.7. С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В списке инициативной группы делается специальная запись о согласии гражданина на обработку персональных данных.

3. Особенности внесения проекта муниципального правового акта инициативной группой

3.1. В целях реализации правотворческой инициативы инициативная группа направляет в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие соответствующего муниципального правового акта, следующие документы:

- проект муниципального правового акта;
- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, его целей и основных положений;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта муниципального образования в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, реализация которого потребует финансовых затрат);
- список инициативной группы, оформленный в установленном порядке, с указанием ее членов, уполномоченных представлять группу при внесении и рассмотрении проекта муниципального правового акта.

3.2. Проект муниципального правового акта, принятие которого не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации со всеми документами в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит принятие представленного акта, о чем одновременно уведомляется инициативная группа.

3.3. Документы, представленные инициативной группой, рассматриваются на предмет правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений соответствующим органом или должностным лицом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

3.4. В случае если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 3.1 настоящего Положения, проект возвращается представителям инициативной группы без рассмотрения с мотивировкой такого решения. Отказ в рассмотрении проекта муниципального правового акта не является препятствием для повторного его внесения инициативной группой в порядке реализации правотворческой инициативы при условии устранения недостатков.

4. Рассмотрение проекта муниципального правового акта

4.1. Проект муниципального правового акта, внесенный инициативной группой, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта.

4.2. Не позднее чем за семь дней до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта соответствующий орган местного самоуправления или должностное лицо в письменной форме уведомляет уполномоченных представителей инициативной группы о дате и времени рассмотрения внесенного инициативной группой проекта муниципального правового акта.

4.3. При рассмотрении проекта муниципального правового акта уполномоченным представителям инициативной группы обеспечивается возможность непосредственного участия. Указанные представители имеют право доклада или содоклада по рассматриваемому проекту правового акта; им предоставляется возможность давать свои пояснения, замечания и предложения.

4.4. В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления, указанный проект рассматривается на открытом заседании данного органа.

5. Решение по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы

О принятом решении по итогам рассмотрения проекта муниципального правового акта инициативная группа уведомляется в течение семи дней в письменной форме.

**ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

19 июня 2019 года № 27
д. Куйвози

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» № 2 от 26 февраля 2019 г. «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2018 № 132-оз «О регулировании отдельных вопросов правилами благоустройства территорий муниципальных образований Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», совет депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение», в целях минимизации ареала произрастания борщевика Сосновского, ликвидации угрозы неконтролируемого распространения данного растения принял **РЕШЕНИЕ:**

Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 26 февраля 2019г. № 2 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (с последующими изменениями) следующие изменения:

1. Пункт 10.12 главы (статьи) 10 дополнить подпунктом 10.12.3:
(1) «Собственники и (или) иные законные владельцы земельных участков, в пределах таких земельных участков, а также на прилегающих территориях принимают меры по удалению борщевика Сосновского (травянистое растение рода борщевик семейства Зонтичные).

(2) Удаление борщевика Сосновского может осуществляться следующими способами:

- а) механический – применяется для уничтожения борщевика Сосновского на небольших площадях и заключается в обрезке цветков в период бутонизации и начала цветения, которые подлежат уничтожению, либо периодическому скашиванию борщевика Сосновского до его бутонизации и начала цветения с интервалом 3–4 недели.
- б) агротехнический:
 - выкапывание корневой системы борщевика Сосновского ниже корневой шейки на ранних фазах его развития и ее уничтожение;
 - вспашка, которая применяется в течение вегетационного сезона борщевика Сосновского несколько раз;
 - применение затеняющих материалов – прекращении доступа света к растению путем укрытия поверхности участка, занятого борщевиком Сосновского, светопоглощающим материалом;
 - в) химический – опрыскивание с соблюдением требований законодательства очагов произрастания борщевика Сосновского гербицидами, прошедшими процедуру государственной регистрации и включенными в «Государственный каталог пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории РФ».
- (3) Запрещается использовать гербициды на территориях детских, спортивных, медицинских учреждений, школ, предприятий общественного питания и торговли, в пределах водоохраных зон рек, ручьев, прудов, источников водоснабжения, а также в близости от воздухозаборных устройств. В зонах жилой застройки применение гербицидов допускается при минимальной норме расхода препарата при условии соблюдения санитарных разрывов до жилых домов не менее 50 метров.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области adm-kuivozu.ru и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования);

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии совета депутатов по промышленности, ЖКХ и транспорту и по градостроительной деятельности, землепользованию, экологии и лесопользованию.

Глава муниципального образования Н.К. Калинина

**ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

19 июня 2019 года № 28
д. Куйвози

Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание жилого помещения с 01 июля по 31 декабря 2019 года

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Установить размер платы граждан за пользование жилым помещением (плата за наём), платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение на их общем собрании об установлении размера платы за содержание жилого помещения и (или) решение о выборе способа управления многоквартирным домом с 01 июля по 31 декабря 2019 года, согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник».

3. Решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по промышленности, ЖКХ и транспорту.

Глава муниципального образования Н.К. Калинина

Приложение к решению совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» от 19 июня 2019 года № 28

РАЗМЕР ПЛАТЫ ГРАЖДАН

за пользование жилым помещением (плата за наём), платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение на их общем собрании об установлении размера платы за содержание жилого помещения и (или) решение о выборе способа управления многоквартирным домом с 01 июля по 31 декабря 2019 года муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Размер платы с 01.07.2019 по 31.12.2019 г. (руб.)
1.	Управление многоквартирным домом	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	2,35
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	3,06
2.			
2.1.	Содержание общего имущества в многоквартирном доме со всеми удобствами, в том числе:	за 1 кв.м. общей площади в отдельной квартире	22,41
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	33,45

	Содержание и техническое обслуживание общего имущества жилого дома	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	6,45
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	9,82
	Уборка лестничных клеток	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	2,09
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	3,15
	Содержание придомовой территории	за 1 кв.м жилой площади в отдельной комнате	3,76
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	5,54
	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов в многоквартирном доме	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	5,28
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	7,72
	Текущий ремонт жилья	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	4,83
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	7,22
2.2	Содержание общего имущества без одного из видов удобств (без ЦО, ГВС, канализации, в том числе:	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	20,25
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	30,19
	Содержание и техническое обслуживание общего имущества жилого дома	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	4,29
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	6,56
	Уборка лестничных клеток	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	2,09
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	3,15
	Содержание придомовой территории	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	3,76
		за 1 кв.м. жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	5,54
	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов в многоквартирном доме	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	5,28
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	7,72
	Текущий ремонт жилья	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	4,83
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	7,22
2.3	Содержание общего имущества без удобств (с печами), в том числе в ветхих домах с износом более 60% для деревянных домов 70% для каменных домов	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	18,89
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	28,21
	Содержание и техническое обслуживание общего имущества жилого дома	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	2,93
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	4,58
	Уборка лестничных клеток	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	2,09
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	3,15
	Содержание придомовой территории	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	3,76
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	5,54
	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов в многоквартирном доме	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	5,28
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	7,72
	Текущий ремонт жилья	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	4,83
		за 1 кв.м жилой площади в коммунальной квартире или общежитии	7,22
3.	Платы за пользование жилым помещением (платы за наем)	за 1 кв.м общей площади в отдельной квартире	7,50
4.		в отдельной квартире, оборудованной газовой плитой	0,54
		в коммунальной квартире и общежитии оборудованной газовой плитой	0,80
	Стоимость технического обслуживания внутридомового газового оборудования в расчете на 1 квадратный метр общей площади	в отдельной квартире оборудованной газовым водонагревателем	0,45
		в коммунальной квартире и общежитии оборудованной газовым водонагревателем	0,67
		в отдельной квартире оборудованной газовым котлом	0,77
		в коммунальной квартире и общежитии оборудованной газовым котлом	1,21
		в отдельной квартире оборудованной газовым счетчиком	0,10
		в коммунальной квартире и общежитии оборудованной газовым счетчиком	0,13

**ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

19 июня 2019 г. № 29
д. Куйвози

О назначении выборов депутатов совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области четвертого созыва

В соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьёй 6 областного закона от 15 марта 2012 года № 20 «О муниципальных выборах в Ленинградской области», советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Назначить выборы депутатов совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области четвертого созыва на 08 сентября 2019 года.

2. Направить данное решение в территориальную избирательную комиссию Всеволожского муниципального района.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Всеволожские вести» не позднее чем через пять дней со дня его принятия и разместить на официальном сайте.

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

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Калинина Н.К.

Приложение 6 к постановлению администрации от 24.04.2019 года № 167

ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2019 года тыс. руб.

Код	Наименование	Утвержденные бюджетные назначения (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	15468,25	6301,9
000 01 05 02 01 10 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	15468,25	6301,9
Всего источников внутреннего финансирования		15468,25	6301,9

Приложение 7 к постановлению администрации от 24.04.2019 года № 167

ОБЪЕМ
межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области за 1 квартал 2019 года

КБК	Утвержденные бюджетные назначения тыс. руб.	Исполнено тыс. руб.
001 0104 2300017 540	541,32	135,3
001 0103 2300017 540	95,2	23,8
001 0801 2300017 540	1145,0	286,2
ИТОГО		1781,52

Приложение 8 к постановлению администрации от 24.04.2019 года № 167

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ
от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в бюджет МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 1 квартал 2019 года

Код бюджетной классификации	Источники доходов	Утвержденные бюджетные назначения (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)
1	2	3	4
202000000500000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	21904,5	6460,64
20215000050000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 729,8	4637,8
20210000050000150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	7 729,8	4637,8
20220000050000151	Прочие субсидии	7111,20	1537,6
20229999150000151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	4791,2	1537,6
20220077150000151	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	2320,00	0,00
20230000050000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	563,6	285,24
20230024150000151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление отдельного государственного полномочия Ленинградской области в сфере административных правонарушений	7,04	7,04
0235118150000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	556,5	278,2
20200000050000150	Иные межбюджетные трансферты	6500,00	0,00
20245160050000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований и сельских поселений	6500,00	0,00

ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019

№ 160

д. Куйвози

О порядке опубликования и актуализации на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области информации об объектах муниципального имущества муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Во исполнение пп. «г» п. 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 817-ГС, руководствуясь Уставом муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить главного специалиста по имущественным отношениям администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Еремину Светлану Викторовну ответственным лицом за опубликование и актуализацию на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области об объектах муниципального имущества муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить состав сведений об объектах муниципального имущества муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

3. Проводить актуализацию информации об объектах муниципального имущества муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежемесячно до 10 числа.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kuivozy.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, транспорту, земельным и имущественным отношениям Калинина Ю.В.

Глава администрации В.Р. Бабинов

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации от 24 апреля 2019 года № 160

Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

№ п/п	Наименование объектов учета	Местоположение (адрес)	Полное наименование балансо-держателя	Первоначальная стоимость основных средств (тыс. руб.)	Остаточная стоимость объекта (тыс. руб.)	Основание внесения в реестр	Сведения об установленных ограничениях
-------	-----------------------------	------------------------	---------------------------------------	---	--	-----------------------------	--

Сведения о муниципальном движимом имуществе

№ п/п	Наименование объектов учета	Полное наименование балансо-держателя	Первоначальная стоимость основных средств (тыс.руб)	Остаточная стоимость объекта (тыс.руб)	Основание внесения в реестр	Сведения об установленных ограничениях
-------	-----------------------------	---------------------------------------	---	--	-----------------------------	--

ГЕРБ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019

№ 159

д. Куйвози

О стандарте антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в сфере противодействия коррупции, администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее именуется – Стандарт антикоррупционного поведения).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kuivozy.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Р. Бабинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
от 24 апреля 2019 года № 159

СТАНДАРТ

антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее именуется - муниципальный служащий) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в сфере противодействия коррупции.

1.2. Под стандартом антикоррупционного поведения муниципального служащего понимается совокупность установленных правил, выраженных в виде единой системы запретов, ограничений, обязанностей и дозволенных, обеспечивающих предупреждение коррупции.

2. Обязанности муниципального служащего

2.1. В целях предотвращения коррупции муниципальный служащий обязан:

2.1.1. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий имеет право обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее именуется – комиссия).

2.1.2. Представлять достоверные сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.3. Предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2.1.4. Получать письменное разрешение представителя нанимателя: на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.1.5. Передавать в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 30.10.2015 г. № 470 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

2.1.6. Передавать принадлежащие муниципальному служащему ценные бумаги, доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам.

2.1.8. Проявлять нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

2.1.9. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.

2.1.10. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.1.11. Воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.2. Гражданин, замещающий должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен:

2.2.1. Обращаться в комиссию в целях получения согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего в порядке, установленном действующим законодательством. Решения комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.

2.2.2. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых договоров.

2.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, обязан также:

2.3.1. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.3.2. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

3.1. В рамках антикоррупционного поведения муниципального служащего запрещается:

3.1.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.1.3. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признают-

ся муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в которых он замещает должность муниципальной службы...

3.1.4. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления...

3.1.5. Разглашать и использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера...

Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с муниципальной службы.

3.1.6. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений...

3.1.7. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.1.8. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям...

3.1.9. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

3.1.10. Допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.1.11. В других случаях, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

4.1. В рамках антикоррупционного поведения муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае: 4.1.1. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию...

4.1.2. Непредставления предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также сведений, предусмотренных статьями 15.1 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.1.3. В других случаях, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации".

ГЕРБ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 д. Куйвози № 162

О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающие указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации от 21.09.2017 года № 347

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в редакции областного закона от 18.03.2019 года № 13-оз), администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающие указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации от 21.09.2017 года № 347 (далее – Положение), следующие изменения:

- 1.1 подпункт б пункта 1 Положения изложить в новой редакции: «б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилаткии коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с законодательством);»

1.2 пункт 19 Положения изложить в новой редакции: «На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем).»

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется. 2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Куйвозовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет www.adm-kuivozu.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЕРБ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 апреля 2019 д. Куйвози № 168

Об утверждении списка граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по Куйвозовскому сельскому поселению

В соответствии с п. 7 ст. 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 26.10.2005 № 89-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области и учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» и на основании протокола № 03 заседания жилищной комиссии от 18 апреля 2019 г., администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

- 1. Утвердить прилагаемый список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях. 2. Опубликовать список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение». 3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, транспорту, земельным и имущественным отношениям Калинина Ю.В.

ГЕРБ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 д. Куйвози № 165

Об утверждении списка граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по Куйвозовскому сельскому поселению

Table with 4 columns: No. (Номер п/п), F.I.O. (Ф.И.О.), Date of accounting (Дата постановки на учет), Existing benefits (Имеющиеся льготы). Lists 40 individuals and their family status.

Table with 3 columns: No., Name (Имя), Date, and Benefit (Льгота). Lists 27 individuals and their family status.

ГЕРБ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 д. Куйвози № 164

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда (СУОТ) работников МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Во исполнении требований Типового положения Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», утвердить и принять к исполнению Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ), администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) работников МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.adm-kuivozu.ru/. 3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по общим, социальным вопросам и безопасности Алексея П.П.

Глава администрации В.Р. Бабинов

С положением можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Куйвозовское сельское поселение».

ГЕРБ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 д. Куйвози № 165

Об утверждении Политики в области охраны труда в администрации МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», администрация муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

- 1. Утвердить прилагаемую Политику в области охраны труда в администрации МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. 2. Ответственному за охрану труда в администрации ознакомить всех работников администрации МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с настоящим постановлением. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.adm-kuivozu.ru/. 4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по общим, социальным вопросам и безопасности Алексея П.П.

Глава администрации В.Р. Бабинов

С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО: www.vsevolreg.ru