



**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

22 сентября 2022 года

№ 12

городской поселок имени Свердлова

Об утверждении комиссии совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам урегулирования конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить комиссию совета депутатов по вопросам урегулирования конфликта интересов в следующем составе:

- 1) Председатель комиссии:
- Бойченко Дмитрий Алексеевич;
- 2) Заместитель председателя комиссии
- Игнатьев Андрей Геннадьевич;
- 3) Члены комиссии:
- Полетаева Наталья Анатольевна;
- Дмитриева Анна Анатольевна;
- Тарба Алхас Владимирович.

2. Утвердить Положение о комиссии совета депутатов по вопросам урегулирования конфликта интересов согласно приложению к настоящему решению.

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать решение совета депутатов от 28 апреля 2020 года № 8 «Об утверждении Положения о комиссии совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам урегулирования конфликта интересов» утратившим силу.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном сайте совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

*Приложение к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение»
от 22 сентября 2022 г. № 12*

Положение о комиссии совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам урегулирования конфликта интересов

Статья 1. Общие положения

1. Комиссия совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам урегулирования конфликта интересов (далее – комиссия), образована в целях проверки:

а) непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, а также исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами.

2. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, областными законами, решениями совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) и настоящим Положением.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: лица, замещающие муниципальные должности:

а) глава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – глава муниципального образования);

б) депутаты совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – депутаты).

4. Лица, замещающие муниципальную должность, представляют в государственный орган Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной ими, их супругами и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход соответствующего лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, в случае невозможности по объективным причинам представить сведения, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 4 настоящего Положения, извещает об этом комиссию путем представления соответствующего заявления согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

По результатам рассмотрения указанного заявления комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, не является объективной и не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

Результаты рассмотрения направляются в государственный орган Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, при наличии оснований, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Лицо, замещающее муниципальную должность, в случае возникновения оснований о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, извещает об этом комиссию путем представления соответствующего уведомления согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

По результатам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Результаты рассмотрения направляются в совет депутатов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Статья 2. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется из депутатов совета депутатов на срок очередного созыва в составе пяти членов, включая председателя комиссии и его заместителя.

2. Состав комиссии утверждается решением совета депутатов.

3. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются на заседании совета депутатов и утверждаются решением совета депутатов.

4. Численный и персональный составы комиссии могут быть изменены решением совета депутатов.

5. Решением совета депутатов полномочия комиссии могут быть возложены на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Статья 3. Полномочия комиссии

1. При проведении проверки непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного харак-

тера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, а также исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, комиссия:

а) уведомляет лицо, замещающее муниципальную должность, о решении комиссии о проведении в отношении его проверки;

б) проводит беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, в отношении которого решается вопрос о проведении проверки;

в) изучает представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы и получает по ним пояснения;

г) направляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; а также о фактах, которые могут быть квалифицированы как нарушение лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

д) наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

2. Запросы, предусмотренные подпунктами «г» и «д» пункта 1 настоящей статьи, направляются за подписью председателя комиссии на бланке совета депутатов. Запросы скрепляются печатью совета депутатов.

Статья 4. Порядок проведения проверки

1. Заявление или уведомление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции аппарата совета депутатов. Копия зарегистрированного заявления или уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, представившему заявление или уведомление.

2. Рассмотрение комиссией заявления и уведомления, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня поступления, указанных заявления или уведомления из аппарата совета депутатов в комиссию.

3. В случае принятия комиссией решения о проведении проверки и направлении запросов, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 1 статьи 3 настоящего Положения, заявление или уведомление рассматриваются комиссией в течение 45 дней со дня поступления заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, который уведомляется о том не позднее двух рабочих дней до дня заседания комиссии.

5. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, представившего заявление или уведомление, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, представившего заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, представившее заявление или уведомление, намереваясь лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

6. Комиссия в письменной форме уведомляет лицо, замещающее муниципальную должность, представившее заявление или уведомление, о принятом решении по результатам рассмотрения заявления или уведомления в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

Статья 5. Организация работы комиссии

1. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, по его поручению, – заместитель председателя комиссии.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Секретарь избирается из состава комиссии.

2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем присутствует не менее половины ее состава.

3. Члены комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует председателя комиссии.

4. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа состава комиссии. Член комиссии не участвует в голосовании по вопросу, касающемуся его лично.

5. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, которая рассматривается или рассматривалась комиссией. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Председатель комиссии организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, дает поручения членам комиссии, представляет

комиссию в отношениях с советом депутатов, главой муниципального образования и аппаратом совета депутатов.

7. Заместитель председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие по поручению председателя комиссии.

8. Члены комиссии, муниципальные служащие аппарат совета депутатов, виновные в разглашении сведений либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Обеспечение деятельности комиссии

Организационное, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат совета депутатов.

Приложение № 1 к Положению

В комиссию совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам урегулирования конфликта интересов от _____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить в государственный орган Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и(или) несовершеннолетних детей

Сообщаю о невозможности по объективным причинам представить в аппарат совета депутатов сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и(или) несовершеннолетних детей.

Обстоятельства, являющиеся основанием невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и(или) несовершеннолетних детей:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии (нужное подчеркнуть).

«_» _____ 20_ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего заявление)

Приложение № 2 к Положению

В комиссию совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам урегулирования конфликта интересов от _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии (нужное подчеркнуть).

«_» _____ 20_ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

ГЕРБ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

22 сентября 2022 года

городской поселок имени Свердлова

№ 13
Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», а также Уставом МО «Свердловское городское поселение», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов совета депутатов и проектов муниципальных нормативных правовых актов совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном сайте совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Приложение к решению совета депутатов от 22.09.2022 года № 13

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и определяет правила проведения в Совете депутатов антикоррупционной экспертизы решений Совета депутатов, проектов решений Совета депутатов, постановлений Совета депутатов, имеющих нормативный характер, и проектов постановлений Совета депутатов, имеющих нормативный характер (далее так же – нормативные правовые акты (их проекты)).

1.2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (их проектов) проводится в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (их проектов) проводится при проведении правовой экспертизы и мониторинге их применения в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов решений Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов, проводится Советником по правовым вопросам, (а при его отсутствии – муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит правовое (юридическое) сопровождение деятельности Совета депутатов) при проведении их юридической (правовой) экспертизы.

2.2. Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении, подготавливаемом по итогам юридической (правовой) экспертизы проекта нормативного правового акта в срок, установленный Регламентом Совета депутатов.

2.3. В случае выявления в проекте нормативного правового акта нормы, содержащей коррупциогенный фактор, в соответствующем заключении Советника по правовым вопросам указывается на необходимость ее изменения или исключения.

Заключение должно содержать следующие сведения:

- дата подготовки экспертного заключения;
- наименование проекта нормативного правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;
- положения проекта нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы (в случае выявления);
- предложения о способах устранения, выявленных в проекте нормативного правового акта положений, содержащих коррупциогенные факторы (в случае выявления).

В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте нормативного правового акта положений, содержащих коррупциогенные факторы, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

2.4. Заключение Советника по правовым вопросам на проект нормативного правового акта носит рекомендательный характер и подлежит рассмотрению соответствующей профильной комиссией Совета депутатов (Советом депутатов) с участием заинтересованных лиц (при необходимости).

2.5. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные в ходе антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта нормативного правового акта его разработчиком.

2.6. Проекты нормативных актов направляются в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Совета депутатов проводится советником по правовым вопросам по поручению председателя Совета депутатов и при мониторинге их применения.

3.2. Результаты антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта отражаются в соответствующем заключении Советника по правовым вопросам.

Заключение должно содержать следующие сведения:

- дата подготовки экспертного заключения;
- дата принятия (издания), номер, наименование нормативного правового акта, являющегося объектом антикоррупционной экспертизы;
- положения нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы (в случае выявления);
- предложения о способах устранения выявленных в нормативном правовом акте положений, содержащих коррупциогенные факторы (в случае выявления).

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в муниципальном нормативном правовом акте положений, содержащих коррупциогенные факторы, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

В случае выявления коррупциогенных факторов в заключении указываются предложения о способе устранения выявленных в нормативном правовом акте положений, содержащих коррупциогенные факторы. Заключение советника по правовым вопросам носит рекомендательный характер.

3.3. Советник по правовым вопросам направляет заключение председателю Совета депутатов.

3.4. Председатель Совета депутатов направляет заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта на рассмотрение в постоянную комиссию Совета депутатов (Совет депутатов) в соответствии с ее компетенцией.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов

4.1. Для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового ведущий специалист аппарата Совета депутатов, организует его размещение на официальном сайте Совета депутатов в сети Интернет с указанием адреса электронной почты для направления заключений, а также даты начала и даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы. Срок, на который проект нормативного правового акта размещается в сети Интернет, не может составлять менее семи дней.

4.2. Прием и рассмотрение заключений, составленных независимыми экспертами, проводившими независимую антикоррупционную экспертизу, осуществляет ведущий специалист аппарата Совета депутатов.

4.3. По результатам рассмотрения составленного независимым экспертом заключения независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствуют предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

5. Учет результатов антикоррупционной экспертизы постановлений и проектов постановлений

С целью организации учета результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Совета депутатов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов ведущим специалистом аппарата Совета депутатов составляются соответствующие отчеты:

промежуточный (полугодовой) отчет – до 5 июля текущего года;

итоговый отчет – до 15 января года, следующего за отчетным.

Отчеты формируются по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»

(Форма)

_____ отчет

(промежуточный/итоговый)

о результатах антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Совета депутатов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов в 20__ году

Результаты проведенных антикоррупционных экспертиз

проектов нормативных правовых актов Совета депутатов

Количество проектов нормативных правовых актов, прошедших экспертизу	Выявленные коррупциогенные факторы <1>, их количество	Информация об устранении коррупциогенных факторов	Дополнительная информация <2>
--	---	---	-------------------------------

Перечень проведенных антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов Совета депутатов

№ п/п	Наименование нормативного правового акта, прошедшего экспертизу, дата издания и номер	Дата подготовки экспертного заключения	Выявленные коррупциогенные факторы <1>	Информация об устранении коррупциогенных факторов
-------	---	--	--	---

Результаты независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Совета депутатов <3>

№ п/п	Наименование проекта нормативного правового акта, размещенного для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Реквизиты поступившего заключения (дата, номер, кем составлено) <4>	Выявленные независимым экспертом коррупциогенные факторы <1>	Информация о результатах рассмотрения заключения, в том числе о направлении ответа эксперту <5>
-------	--	---	--	---

Результаты независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Совета депутатов <3>

№ п/п	Наименование нормативного правового акта, подвергнутого независимой антикоррупционной экспертизе, дата издания и номер	Реквизиты поступившего заключения (дата, номер, кем составлено) <4>	Выявленные независимым экспертом коррупциогенные факторы <1>	Информация о результатах рассмотрения заключения, в том числе о направлении ответа эксперту <5>
-------	--	---	--	---

Примечания:

<1> Наименования коррупциогенных факторов приводятся в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

<2> В случае если в проекте нормативного правового акта выявлены коррупциогенные факторы, указываются наименование соответствующего проекта и дата подготовки экспертного заключения.

<3> Заполняется при условии поступления в отчетном году в Совет депутатов соответствующих заключений независимых экспертов.

<4> Прилагаются копии заключений.

<5> Прилагаются копии ответов независимым экспертам.

ГЕРБ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

22 сентября 2022 года

городской поселок имени Свердлова

№ 14
Об утверждении положения о помощнике депутата МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о помощнике депутата МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему Решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу www.sverdlovskd.ru, и в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, законности и порядку работы совета депутатов.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Приложение к Решению совета депутатов
от 22 сентября 2022 года № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике депутата МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Настоящее Положение устанавливает права и обязанности, порядок и условия работы помощника депутата МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов).

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус помощника депутата МО «Свердловское городское поселение», основания начала и прекращения его деятельности, права и обязанности, а также порядок его деятельности.
- 1.2. Депутат МО «Свердловское городское поселение» (далее – депутат) вправе иметь не более трёх помощников депутата. Депутат самостоятельно определяет необходимое количество помощников депутата в пределах установленного норматива и распределяет обязанности между ними.
- 1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, владеющий государственным языком Российской Федерации, дееспособный, не имеющий судимости, на добровольной основе осуществляющий организационно-техническую, консультационную и иную деятельность по оказанию содействия депутату в осуществлении им своих полномочий.
- 1.4. Помощник депутата исполняет свои полномочия на общественных началах.
- 1.5. Полномочия помощника депутата подтверждается удостоверением помощника депутата (далее – Удостоверение). Порядок регистрации и выдачи удостоверения помощника депутата устанавливается настоящим Положением.
- 1.6. Срок полномочий помощника депутата ограничен сроком полномочий депутата.
- 1.7. Основные направления работы помощника депутата определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.
- 1.8. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Санкт-Петербурга, Уставом МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решениями Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», а также настоящим Положением.

2. Права и обязанности помощника депутата

- 2.1. В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и Уставом МО «Свердловское городское поселение», помощник депутата имеет следующие права и обязанности:
 - присутствовать на заседаниях Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», за исключением случаев, указанных в Регламенте заседаний Совета депутатов, а также на заседаниях выборных органов Совета депутатов и иных заседаниях, и мероприятиях, проводимых с участием депутата. В случае отсутствия депутата зачитывать письменные заявления и обращения депутата в порядке, установленном Регламентом заседаний Совета депутатов;
 - вести запись избирателей на приём к депутату, участвовать в приеме избирателей, проводимом депутатом, вести предварительный приём избирателей;
 - получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления в аппарате Совета депутатов;
 - осуществлять организацию ведения депутатом приёма избирателей;
 - оказывать содействие депутату по информированию избирателей о его деятельности, в том числе посредством организации встреч депутата с избирателями, подготовке и обнародованию отчетов депутата перед избирателями, а также подготовке и опубликованию (обнародованию) иной информации, связанной с осуществлением депутатом своих полномочий;
 - оказывать содействие депутату в работе по рассмотрению обращений граждан и контролю за выполнением мер, принимаемых по обращениям граждан;
 - оказывать содействие депутату в подготовке проектов муниципальных правовых актов, обращений депутата, аналитических, информационных, справочных и иных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;
 - получать по поручению и на основании доверенности депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документов, информационных и справочных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;
 - оказывать содействие депутату по ведению делопроизводства, связанного с осуществлением депутатом своих полномочий;
 - исполнять задания и поручения депутата, связанные с осуществлением его депутатских полномочий;
 - руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ленинградской области, Уставом

МО «Свердловское городское поселение», решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением;

- иметь иные права и исполнять иные обязанности, связанные с осуществлением депутатом своих полномочий.
- 2.2. Помощник депутата обязан при досрочном прекращении своих полномочий сдать удостоверение в аппарат Совета депутатов в течение трёх рабочих дней с момента вступления в силу распоряжения главы муниципального образования о прекращении полномочий помощника.
 - 2.4. При выполнении помощником депутата своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей.
 - 2.5. Органы местного самоуправления МО «Свердловское городское поселение» обязаны способствовать созданию условий для осуществления деятельности помощника депутата, связанного с осуществлением депутатом своих полномочий, в том числе оказывать содействие в предоставлении помещения аппарата Совета депутатов, оборудованного мебелью, средствами связи и офисной техникой.

3. Порядок назначения помощника депутата Совета депутатов

- 3.1. Помощник депутата назначается распоряжением главы Муниципального образования, на основании письменного представления депутата о наделении полномочиями помощника депутата (далее – Представление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
- 3.2. К Представлению прилагаются следующие документы:
 - заявление гражданина о наделении его полномочиями помощника депутата помощника депутата (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

- копия паспорта (все страницы с отметками) гражданина;
- 2 фотографии (3х4);
- анкета по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.3. Представление подлежит рассмотрению главой муниципального образования в течение 30 календарных дней, с момента получения Представления.

3.4. В присвоении лицу статуса помощника главой муниципального образования, должно быть отказано в случае:

- 1) несоответствия сведений о гражданине, претендующем на наделение его полномочиями помощника депутата (далее – кандидат), указанных в Представлении и в заявлении;
- 2) несоответствия кандидатом требований, установленных пунктом 1.3. настоящего Положения;
- 3) превышения депутатом установленного Уставом МО «Свердловское городское поселение» и настоящим Положением допустимого (предельного) количества помощников;
- 4) подачи Представления, лицом, не являющимся депутатом;
- 5) предоставления не полного перечня документов, определенного подпунктом 3.3. настоящего Положения, а также отсутствия в Представлении и заявлении подписи депутата и кандидата;
- 6) признания кандидата судом к моменту подачи Представления недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 7) призыва кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Главой Муниципального образования;
- 8) досрочного прекращения полномочий депутата, направившего Представление к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата главой Муниципального образования;
- 9) указания в представлении заведомо ложных сведений относительно кандидата;
- 10) в иных случаях, установленных Уставом МО «Свердловское городское поселение», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

3.5. Полномочия помощника могут быть прекращены досрочно распоряжением главы Муниципального образования, в случае:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата в соответствии с Уставом МО «Свердловское городское поселение»;
- 2) признания помощника депутата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) признания помощника депутата судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 4) вступления в отношении помощника депутата в законную силу обвинительного приговора суда;
- 5) выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 6) прекращения у помощника депутата гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления;
- 7) призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 8) добровольного сложения полномочий помощника депутата;
- 9) по инициативе депутата о досрочном сложении полномочий помощника депутата, на основании письменного представления депутата, направленного на имя Главы муниципального образования;
- 10) в иных случаях, установленных Уставом МО «Свердловское городское поселение», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

3.6. В случае прекращения действия причин, послуживших основанием для отказа в присвоении лицу статуса помощника, в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения, либо послуживших основанием для прекращения полномочий помощника депутата, в соответствии с п. 3.5. настоящего Положения, депутатом может быть подано повторное представление депутата о наделении данного лица полномочиями помощника депутата по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. В аппарате Совета депутатов ведется реестр помощников депутатов

(далее – Реестр). Реестр ведётся в электронной и бумажной форме. В Реестре указываются следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата, имеющего помощника, указанного в представлении о назначении помощника депутата;
 - 2) фамилия, имя, отчество помощника депутата;
 - 3) паспортные данные помощника депутата;
 - 4) адрес постоянного или временного (преимущественного) проживания помощника;
 - 5) телефон, адрес электронной почты помощника депутата;
 - 6) дата и номер распоряжения главы муниципального образования о назначении помощника депутата;
 - 7) дата выдачи и номер удостоверения помощника депутата;
 - 8) подпись помощника в получении удостоверения (в бумажной форме);
 - 9) дата возвращения (утраты) удостоверения;
 - 10) подпись помощника депутата, возвратившего удостоверение (в бумажной форме);
 - 11) подпись должностного лица, принявшего удостоверение (в бумажной форме);
 - 12) дата и номер распоряжения главы муниципального образования о досрочном прекращении полномочий помощника депутата;
 - 13) иные данные (при необходимости).
- 3.7. Выдача помощнику депутата Удостоверения по установленной форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению осуществляется аппаратом Совета депутатов.
- 3.8. Затраты по изготовлению Удостоверений осуществляются за счет Совета депутатов.

Приложение № 1 к Положению о помощнике депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»

Главе МО «Свердловское городское поселение»

_____ (Ф.И.О. полностью)

от депутата Совета депутатов

МО «Свердловское городское поселение»

округа № _____

(Ф.И.О. полностью)

Представление

о наделении полномочиями помощника депутата

Прошу наделить полномочиями помощника депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» созыва _____ (номер созыва)

_____, (Ф.И.О. депутата полностью)

исполняющим полномочия на общественных началах

_____, (Ф.И.О. полностью)

Документы, необходимые для принятия решения о наделении помощника депутата прилагаю:

- заявление;
 - копия паспорта,
 - 2 фото 3х4,
 - анкета,
 - согласие на обработку персональных данных.
- _____ 20__ г. _____ /ФИО/
- подпись

Приложение № 2 к Положению о помощнике депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»

Главе МО «Свердловское городское поселение»

_____ (Ф.И.О. полностью)

От _____

(Ф.И.О. полностью) проживающего по адресу:

Заявление

Прошу наделить меня полномочиями помощника депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» созыва _____ (номер созыва)

_____, (Ф.И.О. депутата полностью)

исполняющим полномочия на общественных началах.

По истечении срока полномочий помощника депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», а также в случае досрочного прекращения полномочий, обязуюсь сдать удостоверение помощника депутата Совета депутатов в течение трёх рабочих дней с момента вступления в силу распоряжения главы муниципального образования, о прекращении полномочий помощника депутата.

_____ 20__ г. _____ /ФИО/
подпись

Приложение № 3 к Положению о помощнике депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»

АНКЕТА помощника депутата

МО «Свердловское городское поселение»

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Имя Отчество	Место для фотографии
2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)	
6. Номер телефона, адрес электронной почты	
7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
8. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

9. Место работы с указанием должности и наименования организации/ род занятий	
10. Были ли Вы судимы (когда и за что)	

_____ 20__ г. _____ /ФИО/
подпись//

Приложение № 4 к Положению о помощнике депутата Совета депутатов
МО «Свердловское городское поселение»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью), документ, удостоверяющий личность, серия _____ № _____ выдан _____,

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,

даю согласие на обработку своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени;
- фотография;
- сведения о месте работы.

Действия с моими персональными данными при наделении меня полномочиями помощника депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) третьим лицам.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____ /ФИО/
подпись

Приложение № 5 к Положению о помощнике депутата Совета депутатов
МО «Свердловское городское поселение»

Образец удостоверения помощника депутата



ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

1. Удостоверение представляет собой книжку, внутренняя сторона удостоверения состоит из двух частей, выполненных на бумаге с внутренней сеткой и изображением герба МО «Свердловское городское поселение» в центре на левой стороне разворота Удостоверения.

2. На левой стороне разворота Удостоверения в левом верхнем углу располагается место для фотографии помощника депутата, размером 30x40 мм, изготовленной в цветном исполнении, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм. Фотография заверяется круглой печатью Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» (печать должна накрывать правый нижний угол фотографии помощника депутата). Внизу указывается дата выдачи Удостоверения, и дата, до которой действительно Удостоверение.

3. На правой стороне разворота Удостоверения сверху, по центру, располагаются слова:

«Удостоверение № » и ниже в три строки: Фамилия, Имя, Отчество лица, которому выдано

удостоверение; «Помощник депутата Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» (Ф.И.О. депутата)»; ниже слева располагаются слова «Глава Муниципального образования», а справа – личная подпись и Ф.И.О. главы Муниципального образования.

Удостоверение подписывается главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Совета депутатов и заверяется печатью Совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

22 сентября 2022 года № 15
городской поселок имени Свердлова

Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 135, 143 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частями 3 и 4 статьи 11 областного закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить размеры месячных должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области классным чином согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 октября 2022 года.

5. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившими силу:

а) решение совета депутатов от 25 октября 2016 года № 56 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МО «Свердловское городское поселение»;

б) Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Приложение № 1 к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение»
от 22 сентября 2022 года № 15

Размеры месячных должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Наименование	Размер месячного должностного оклада (рублей)
1. Лица, замещающие муниципальные должности	
Глава муниципального образования	33 000
Заместитель председателя совета депутатов	29 000
2. Муниципальные служащие	
Категория «Руководители»	
Высшие муниципальные должности	
Глава администрации (лицо, назначаемое на должность по контракту)	33 000
Главные муниципальные должности муниципальной службы	
Заместитель главы администрации	29 000
Ведущие муниципальные должности муниципальной службы	
Начальник управления	25 000
Главный бухгалтер	25 000
Начальник (заведующий) отдела	21 000
Старшие муниципальные должности муниципальной службы	
Советник главы городского поселения	25 000
Начальник (заведующий) сектора	19 000
Категория «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты»	
Старшие муниципальные должности муниципальной службы	
Главный специалист	18 000
Ведущий специалист	16 000
Младшие муниципальные должности муниципальной службы	
Специалист первой категории	12 000
Специалист	11 000
3. Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	
Бухгалтер	18 000
Системный администратор	18 000
Водитель	15 000

Приложение № 2 к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение»
от 22.09.2022 года № 15

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области классным чином

Группы должностей муниципальной службы	Классные чины	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином
Высшая группа	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 1 класса	11 000
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 2 класса	10 800
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 3 класса	10 600
Главная группа	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 4 класса	9 700
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 5 класса	9 500
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 6 класса	9 300
Ведущая группа	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 7 класса	8 400
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 8 класса	8 300
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 9 класса	8 200

Старшая группа	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 10 класса	6 000
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 11 класса	5 900
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 12 класса	5 800
Младшая группа	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 13 класса	3 700
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 14 класса	3 600
	Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 15 класса	3 500

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

22 сентября 2022 года № 16

городской поселок имени Свердлова
О передаче полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Передать полномочия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на 2022 год.

2. Предусмотреть в бюджете муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ассигнования на реализацию принятого решения.

3. Главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

заключить с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области соглашение о передаче, указанных в части 1 настоящего решения, полномочий в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на эти цели;

запросить в администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и представить совету депутатов отчет о выполненной работе по осуществлению переданных полномочий по окончании 2022 финансового года;

опубликовать соглашение о передаче, указанных в части 1 настоящего решения, полномочий в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по социальным вопросам, торговле и бытовому обслуживанию.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЕ №

г. Всеволожск «__» _____ 2022 года

Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Тулаева Вадима Ивановича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 06.09.2022 г. № 10, и Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации Низовского Андрея Александровича, действующего на основании Устава МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, решением совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от __.__.2022 № __ «О принятии осуществления муниципальным образованием «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области части полномочий, принимаемых в области признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и решением

совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от _____.2022 №__ «О передаче отдельных полномочий администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, передаваемых в области признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2022 год по настоящему Соглашению, Администрация поселения передаёт Администрации района полномочия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Уполномоченным органом Администрации района, осуществляющим непосредственное исполнение передаваемых полномочий, является муниципальное казенное учреждение «Единая служба заказчика» Всеволожского района Ленинградской области (далее – МКУ «Единая служба заказчика»). МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО выступает в данном Соглашении от имени Администрации района по всем правам и обязанностям, возникающим на основании Соглашения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Стороны берут на себя следующие обязательства:

2.1.1. Администрации района:

- принять часть полномочий в области признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом от муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47;
- обеспечить надлежащее исполнение принимаемых полномочий в согласованные сроки с Администрацией поселения;
- запрашивать у Администрации поселения имеющиеся документы, либо находящиеся в её компетенции документы, необходимые для качественного, полного и своевременного исполнения принятых полномочий;
- привлекать к осуществлению принятых полномочий сотрудников Администрации поселения по взаимному согласию;
- производить согласование сроков, порядка работы межведомственной комиссии;
- организовывать работу межведомственной комиссии в согласованные сроки;
- готовить соответствующие документы по результатам работы межведомственной комиссии;
- производить рассылку в Администрацию поселения документов по результатам работы межведомственной комиссии в администрацию поселения.

2.1.2. Администрации поселения:

- предоставлять Администрации района необходимые документы, имеющиеся у неё, либо находящиеся в её компетенции в согласованные сроки;
- оказывать содействие Администрации района в осуществлении принимаемых ею полномочий;
- осуществлять доставку членов межведомственной комиссии автотранспортом от здания Администрации района к месту работы и обратно;
- принимать заявления от граждан на проведение обследования жилых помещений и направлять заявление председателю комиссии о проведении обследования жилых помещений;
- производить оповещение граждан о дате проведения обследования межведомственной комиссией заявленных помещений;
- направлять одного из сотрудников Администрации поселения для работы в межведомственной комиссии;
- принимать решение по результатам работы межведомственной комиссии;
- производить уведомление граждан о решении, принятом по результатам работы межведомственной комиссии;
- передавать гражданам один экземпляр документов по результатам работы межведомственной комиссии;
- опубликовать настоящее Соглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В течение 3 дней предоставить в администрацию района информацию об официальном опубликовании.

3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий

3.1 Администрация поселения представляет финансовые средства в форме иных межбюджетных трансфертов бюджету МО «Всеволожский муниципальный район» на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией переданных полномочий в области признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

3.2 Финансовые средства в форме иных межбюджетных трансфертов для реализации переданных полномочий перечисляются в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по итогам работы межведомственной комиссии в последующий месяц после получения документов по результатам работы межведомственной комиссии. Расчет суммы финансовых средств изложен в приложении №1, №2, №3.

3.3 Сумма финансовых средств составляет _____ руб. _____ рубля 00 копеек).

В 2022 году обследованию подлежат ____ объект:

1) Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Свердловское городское поселение, _____
Всего – _____руб.

3.4. Получатель УФК по Ленинградской области (Администрация МО «Всеволожский муниципальный район») ЛО л/с 04453004440

ИНН 4703083640

КПП 470301001

ОКТМО 41612000

р/с 40101810200000010022

БИК 044106001

КБК 00111690050050000140

4. Срок действия соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 октября 2022 и действует до 31 декабря 2022 года.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или неадекватное исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения администрацией поселения обязательств по финансированию, переданных Администрации района полномочий, Администрация поселения выплачивает пени в размере 0,1% за каждый день просрочки от установленной суммы по истечении 30 дней после получения документов по результатам работы межведомственной комиссии.

6. Порядок прекращения соглашения

6.1. Настоящее Соглашение прекращает своё действие в следующих случаях:

6.1.1. по истечении срока его действия.

7. Прочие условия

Настоящее Соглашение подписано в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится:

- в администрации района – 1 экз.
- в администрации поселения – 1 экз.
- в МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО – 1 экз.

8. Юридический адрес и подписи сторон

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 188682, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, мкр. 1, д. 1

ОГРН 1064703000966

ИНН 4703083696

ОКТМО 41612168

Глава администрации В.И. Тулаев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области 188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138

ОГРН 1064703000911

ИНН 4703083640

ОКТМО 41612000

Глава администрации А.А. Низовский

Приложение № 1 к Соглашению
от _____ № _____.

Расчёт суммы финансовых средств Администрации поселения, передаваемых Администрации района на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией переданных полномочий.

$N = (\text{ИД мвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{Вдост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву} + \text{Вприн.реш. мвк}) \times \text{Ч} + \text{М}$

Н – норматив финансовых средств. Рассчитывается по результатам работы межведомственной комиссии. Зависит от величины фонда оплаты труда (ФОТ) и накладных расходов МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО.

ИДмвк – изучение представленных документов членами МВК.

ОД – количество обследуемых домов.

Вод – время обследования 1-го дома, составляет:

- 1 – 3-комн. квартира – 1,0 часа;
- 1 – 4-квартирный дом – 1,5 часа;
- 5 – 20-квартирный дом – 2,5 часа;
- 21 – 50-квартирный дом – 3,0 часа;
- 51 – 100-квартирный дом – 3,5 часа;
- 101 – 200-квартирный дом – 4,0 часа;
- 201 – 300-квартирный дом – 4,5 часа;

Вдост – время доставки комиссии от здания администрации района к месту расположения дома и обратно.

ОК – количество обследуемых квартир.

Вок – время обследования 1-й квартиры.

А – количество подготовленных актов и заключений по результатам работы Комиссии.

Ва – время подготовки одного акта и заключения (среднее время составляет 2,5 часа). В процессе накопления статистических данных, показатель корректируется.

У – количество уведомлений членам комиссии и заявителям о предстоящей работе комиссии.

Ву – среднее время для оформления и рассылки 1-го уведомления (среднее время составляет 15 минут).

Вприн.реш.мвк – время затраченное для принятия решения МВК.

Ч – стоимость одного рабочего часа ведущего специалиста по МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО.

Показатель рассчитывается исходя из месячного содержания ведущего специалиста межведомственной комиссии МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО с начислением на ФОТ (Нач. на ФОТ = 30,2%) и среднего количества рабочих часов в месяц 164,2. Стоимость содержания одного рабочего часа ведущего специалиста МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО рассчитывается бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО ежеквартально или при изменении ФОТ.

ФОТ – величина переменная, периодически индексируется, предоставляется бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО.

М – расходы на материально-техническое обеспечение. (В состав показателя входят расходы на канцелярские товары, картриджи для принтеров, обслуживание оргтехники, оплату услуг связи и пр.)

Показатель М – рассчитывается согласно формуле:

$M = (\text{ИД мвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{Вдост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву} + \text{Вприн.реш.мвк}) \times \text{Ч} + \text{Пнр}$

Пнр – показатель накладных расходов МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается один раз в квартал и при изменении накладных расходов и ФОТ МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель накладных расходов составляет 42,85 % на 2022 год.

ИДмвк – изучение представленных документов членами МВК рассчитывается исходя из времени изучения 1-го комплекта документов (составляет 15 мин) умноженному на 7 (состав МВК без представителя поселения) и со-

ставляет 105 мин.

В прин.реш.мвк. = Врассм.1док. х ОД + Врассм. 1док. х ОК
Врассм.1док. – время рассмотрения 1 комплекта документов членами МВК при принятии решения (составляет 20 минут).

Приложение № 2 к Соглашению
от _____ № _____.

Расчёт суммы финансовых средств Администрации поселения, передаваемых Администрации района на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией переданных полномочий.

$N = (\text{ИД мвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{Вдост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву} + \text{Вприн.реш.мвк.}) \times \text{Ч} + \text{М}$

Н – норматив финансовых средств. Рассчитывается по результатам работы межведомственной комиссии. Зависит от величины фонда оплаты труда (ФОТ) и накладных расходов МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО.

ИДмвк – изучение представленных документов членами МВК.

ОД – количество обследуемых домов.

Вод – время обследования 1-го дома.

Вдост – время доставки комиссии от здания администрации района к месту расположения дома и обратно, составляет – 1,5 часа.

Вок – время обследования 1-го дома, составляет:

- 1 – 3-комн. квартира – 1,0 часа;
- 1 – 4-квартирный дом – 1,5 часа;
- 5 – 20-квартирный дом – 2,5 часа;
- 21 – 50-квартирный дом – 3,0 часа;
- 51 – 100-квартирный дом – 3,5 часа;
- 101 – 200-квартирный дом – 4,0 часа;
- 201 – 300-квартирный дом – 4,5 часа;

ОК – количество обследуемых квартир.

Вок – время обследования 1-й квартиры.

А – количество подготовленных актов и заключений по результатам работы комиссии.

Ва – время подготовки одного акта и заключения (среднее время составляет 2,5 часа. В процессе накопления статистических данных, показатель корректируется).

У – количество уведомлений членам комиссии и заявителям о предстоящей работе комиссии.

Ву – среднее время для оформления и рассылки 1-го уведомления (среднее время составляет 15 минут). Количество уведомлений – 05 шт.

Вприн.реш.мвк – время затраченное для принятия решения МВК.

Ч – стоимость одного рабочего часа специалиста по МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается исходя из месячного содержания ведущего специалиста межведомственной комиссии МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО с начислениями ФОТ (Нач. на ФОТ = 30,2%) и среднего количества рабочих часов в месяц 164,2. Стоимость одного рабочего часа главного специалиста МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО составляет 366,40 руб. Стоимость одного рабочего часа главного специалиста МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО подлежит перерасчёту при изменении ФОТ.

ФОТ – величина переменная, периодически индексируется, предоставляется бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО.

М – расходы на материально-техническое обеспечение. (В состав показателя входят расходы на канцелярские товары, картриджи для принтеров, обслуживание оргтехники, оплату услуг связи и пр.)

Показатель М – рассчитывается согласно формуле:

$M = (\text{ИД мвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{Вдост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву}) \times \text{Ч} + \text{Пнр} + \text{С}$

Пнр – показатель накладных расходов МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается один раз в квартал и при изменении накладных расходов и ФОТ МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель накладных расходов составляет 42,85 % на 2019 года.

ИДмвк – изучение представленных документов членами МВК рассчитывается исходя из времени изучения 1-го комплекта документов (составляет 15 мин) умноженному на 7 (состав МВК без представителя поселения) и составляет 105 мин (1,75 час.)

В прин.реш.мвк. = Врассм.1 док. х ОД + Врассм. 1док. х ОК

Врассм.1док. – время рассмотрения 1 комплекта документов членами МВК

С – подготовка и оформление Соглашения – 3 часа.

$S = \text{Ч} \times 3$

1 – 3-комнатная квартира. Среднее время необходимое для обследования квартиры или дома составляет 1-н час. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 час.

Сумма финансовых средств составляет для 1 – 3-комнатной квартиры составляет 5920,65 руб.

$N = (\text{ИДмвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{Вдост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву} + \text{Вприн.реш. мвк.}) \times \text{Ч} + \text{М}$

$(1,75 + 1 \times 1 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 4140,32$ руб.

$M = 4140,32 \times 0,43 = 1780,33$ руб.

$N = 4140,32 + 1780,33 = 5920,65$ руб.

1 – 4-квартирный дом. Среднее время для обследования дома составляет 1,5 час. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 час.

Сумма финансовых средств составляет 6182,63 руб.

$(1,75 + 1 \times 1,5 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 4323,52$ руб.

$M = 4323,52 \times 0,43 = 1859,11$ руб.

$N = 4323,52 + 1859,11 = 6182,63$ руб.

5 – 20-квартирный дом. Среднее время для обследования дома составляет 2,5 часа. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 час.

Сумма финансовых средств составляет 6706,58 руб.

$(1,75 + 1 \times 2,5 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 4689,92$ руб.

$M = 4689,92 \times 0,43 = 2016,66$ руб.

$N = 4689,92 + 2016,66 = 6706,58$ руб.

21-50-ти квартирный дом. Среднее время для обследования дома составляет 3,0 часа. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 час. Сумма финансовых средств составляет 6968,56 руб.

$(1,75 + 1 \times 3,0 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 4873,12$ руб.

$M = 4873,12 \times 0,43 = 2095,44$ руб.

$N = 4873,12 + 2095,44 = 6968,56$ руб.

51-100 квартирный дом. Среднее время для обследования дома составляет 3,5 часа. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 час. Сумма финансовых средств составляет 7230,53 руб.

$(1,75 + 1 \times 3,5 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 5056,32$ руб.

$M = 5056,32 \times 0,43 = 2174,21$ руб.

$N = 5056,32 + 2174,21 = 7230,53$ руб.

101-200-ти квартирный дом. Среднее время для обследования дома составляет 4,0 часа. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 час. Сумма финансовых средств составляет 7492,51 руб.

$(1,75 + 1 \times 4,0 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 5239,52$ руб.

$M = 5239,52 \times 0,43 = 2252,99$ руб.

$N = 5239,52 + 2252,99 = 7492,51$ руб.

201-300-т квартирный дом. Среднее время для обследования дома составляет 4,5 часа. Время доставки комиссии к месту работы и обратно составляет 1,5 часа. Сумма финансовых средств составляет 6840,98 руб.

$(1,75 + 1 \times 4,5 + 1,5 + 1 \times 2,5 + 5 \times 0,25 + 0,3) \times 366,40 + 1099,20 = 5422,72$ руб.

$M = 5422,72 \times 0,43 = 2331,76$ руб.

$N = 5422,72 + 2331,76 = 7754,48$ руб.

Приложение № 3 к Соглашению
от _____ № _____.

Расчет суммы финансовых средств Администрации поселения, передаваемых Администрации района на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией переданных полномочий.

$N = (\text{ИД мвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{Вдост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву} + \text{В} \text{ прин.реш.мвк.}) \times \text{Ч} + \text{М}$

N – норматив финансовых средств. Рассчитывается по результатам работы межведомственной комиссии. Зависит от величины фонда оплаты труда (ФОТ) и накладных расходов МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО). ИДмвк – изучение представленных документов членами МВК.

ОД – количество обследуемых домов.

Вод – время обследования 1-го дома.

Вдост – время доставки комиссии от здания администрации района к месту расположения дома и обратно, составляет – 1,5 часа.

Вок – время обследования 1-го дома, составляет:

- 1 – 3-комн.квартира – 1,0 час;

- 1 – 4-квартирный дом – 1,5 часа;

- 5 – 20-квартирный дом – 2,5 часа;

- 21 – 50-квартирный дом – 3,0 часа;

- 51 – 100-квартирный дом – 3,5 часа;

- 101 – 200-квартирный дом – 4,0 часа;

- 201 – 300-квартирный дом – 4,5 часа;

ОК – количество обследуемых квартир.

Вок – время обследования 1-й квартиры.

А – количество подготовленных актов и заключений по результатам работы комиссии.

Ва – время подготовки одного акта и заключения (среднее время составляет 2,5 часа). В процессе накопления статистических данных, показатель корректируется.

У – количество уведомлений членам комиссии и заявителям о предстоящей работе комиссии.

Ву – среднее время для оформления и рассылки 1-го уведомления (среднее время составляет 15 минут). Количество уведомлений - 05 шт.

Вприн.реш.мвк – время затраченное для принятия решения МВК.

Ч – стоимость одного рабочего часа специалиста по МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается исходя из месячного содержания ведущего специалиста межведомственной комиссии МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО с начислениями ФОТ (Нач.на ФОТ = 30,2%) и среднего количества рабочих часов в месяц 164,2. Стоимость одного рабочего часа ведущего специалиста МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО составляет 366,40 руб. Стоимость одного рабочего часа ведущего специалиста МВК МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО подлежит перерасчёту при изменении ФОТ.

ФОТ – величина переменная, периодически индексируется, предоставляется бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО.

М – расходы на материально-техническое обеспечение. (В состав показателя входят расходы на канцелярские товары, картриджи для принтеров, обслуживание оргтехники, оплату услуг связи и пр.)

Показатель М – рассчитывается согласно формуле:

$M = (\text{ИД мвк} + \text{ОД} \times \text{Вод} + \text{ОК} \times \text{Вок} + \text{В} \text{ дост.} + \text{А} \times \text{Ва} + \text{У} \times \text{Ву}) \times \text{Ч} + \text{Пнр}$

Пнр – показатель накладных расходов МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается один раз в квартал и при изменении накладных расходов и ФОТ МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель рассчитывается бухгалтерией МКУ «Единая служба заказчика» ВР ЛО. Показатель накладных расходов составляет 42,85% на 2022 год.

ИДмвк – изучение представленных документов членами МВК рассчитывается исходя из времени изучения 1-го комплекта документов (составляет 15 мин) умноженному на 7 (состав МВК без представителя поселения) и составляет 105 мин. (1,75 час.).

В прин.реш.мвк. = Врассм. 1док. х ОД + Врассм. 1док. х ОК

Врассм. 1 док. – время рассмотрения 1 комплекта документов членами МВК

В 2022 году обследованию подлежит _____ объект:

1) Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Всеволожское городское поселение

Всего – _____ руб.

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

**22 сентября 2022 года № 17
городской поселок имени Свердлова
О внесении изменений в решение совета депутатов муниципально-
го образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского**

муниципального района Ленинградской области от 24 марта 2015 года № 07 « Об утверждении порядка оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 областного закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», на основании Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Внести в Порядок оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24 марта 2015 года № 07 «Об утверждении порядка оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения:

1.1 Пункт 1.4 раздела 1 читать в новой редакции: «1.4 Все виды денежного содержания выплачиваются путем перевода начисленных денежных средств на банковскую карту платежной системы «МИР» на лицевой счет работника, открытый в банке Российской Федерации.»

1.2 Пункт 1.5 раздела 1 читать в новой редакции: «1.5 Денежное содержание выплачивается в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже чем два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.»

1.3. Пункт 9.1.1 раздела 9 читать в новой редакции: «9.1.1. Выплаты за совмещение или замещение должностей, возложение обязанностей, при увеличении должностных обязанностей во время отсутствия другого работника администрации МО «Свердловское городское поселение» (нахождение в отпуске, временная нетрудоспособность, учеба и так далее).

При замещении временно отсутствующего муниципального служащего надбавка к должностному окладу исчисляется исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже должностного оклада по основной должности муниципальной службы от должностного оклада и дополнительных выплат: ежемесячное денежное поощрение (в размере согласно пункту 6.2 настоящего Порядка), ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (в размере согласно пункту 5.2 настоящего Порядка) по временно замещаемой должности муниципальной службы при обязательном одновременном исполнении своих должностных обязанностей по основной должности в полном объеме.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

Выплаты за совмещение или замещение должностей, возложение обязанностей, при увеличении должностных обязанностей во время отсутствия другого работника администрации МО «Свердловское городское поселение» производится в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.»

2. Главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Тулаеву В.И. привести муниципальные правовые акты администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствие с настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22 сентября 2022 г. № 442/01-07
г.п. им. Свердлова**

О проведении месячника по санитарной очистке, благоустройству и улучшению внешнего облика населенных пунктов муниципального образования «Свердловское городское 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», «Правилами благоустройства территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденные Решением совета депутатов от 14.10.2021 № 20, в целях улучшения внешнего облика населенных пунктов, повышения уровня и приведения территории муниципаль-

ного образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в надлежащее санитарное состояние:

1. Провести на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с 22 сентября по 21 октября 2022 года месячник по санитарной очистке, благоустройству и улучшению внешнего облика населенных пунктов муниципального образования.

2. Провести 23 сентября 2022 года, в рамках месячника, субботник по санитарной очистке территории муниципального образования.

3. Руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям организовать и провести работы по санитарной очистке и благоустройству на прилегающих и закрепленных территориях.

4. Утвердить формы отчетов о выполнении мероприятий субботника и месячника по санитарной очистке, благоустройству и улучшению внешнего облика населенных пунктов муниципального образования, согласно Приложению 1.

5. Постановление вступает в силу с даты подписания.

6. Постановление подлежит официальному опубликованию на сайте администрации в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и организационной работе.

**Глава администрации МО «Свердловское городское поселение»
В.И. Тулаев**

Приложение № 1 к постановлению
от 22 сентября 2022 года № 442/01-07
ОТЧЁТ

о выполнении мероприятий двухмесячника по благоустройству

Орган исполнительной власти Ленинградской области	Место проведения мероприятия, муниципальное образование	Количество участников	Территория (м ²)	Уборка памятных мест, мемориалов, воинских захоронений и т.д. (ед.)	Объем собранных отходов (м ³)	Восстановление и ремонт малых архитектурных форм

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21 сентября 2022 г. № 441/01-07
г.п. им. Свердлова**

Об утверждении (одобрении) прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годы

В соответствии со статьей 173 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.10.2021 № 11 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.08.2021 № 401/01-07 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить (одобрить) прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годы в составе Основных показателей прогноза социально-экономического развития на 2023 – 2025 годы (Приложение 1) и пояснительной записки к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годы (Приложение 2).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.И. Тулаев

С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение»

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 августа 2022 г. № 418/01-07
г.п. им. Свердлова**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского

08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области» внесены изменения в отношении 1 объекта недвижимого имущества с кадастровым номером 47:01:0000000:18598 (строка 729508 приложения).

ИЗВЕЩЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области»

В Ленинградской области согласно статье 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ) на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 06.12.2019 № 818-р «О проведении государственной кадастровой оценки в Ленинградской области» в 2021 году Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее – ГБУ ЛО «ЛенКадОценка») проведена государственная кадастровая оценка объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области.

Результаты определения кадастровой стоимости утверждены постановлением Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области».

В соответствии с частью 20 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ предусмотрено, что по итогам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, бюджетным учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

1) сведения о кадастровой стоимости в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;

2) акт об определении кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 237-ФЗ.

При этом частью 21 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ закреплено, что в случае, если ошибка допущена в рамках проведения государственной кадастровой оценки, уполномоченный орган субъекта Российской Федерации в течение двадцати рабочих дней со дня получения от бюджетного учреждения сведений о кадастровой стоимости, определен-

ной в результате исправления такой ошибки, обеспечивает внесение соответствующих изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости.

Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.08.2022 № 623 в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области» внесены изменения в отношении 3 объектов недвижимого имущества с кадастровыми номерами: 47:10:0000000:1918, 47:13:0504003:227, 47:13:0504003:230 (строки: 783184, 789421, 919439 приложения).

ИЗВЕЩЕНИЕ

о размещении проекта отчета от 21.07.2022 № 01-К/2022 об итогах государственной кадастровой оценки всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ) информируем о размещении проекта отчета от 21.07.2022 № 01-К/2022 об итогах государственной кадастровой оценки всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона № 237-ФЗ (далее – Проект отчета), подготовленного государственными бюджетными учреждениями Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее – ГБУ ЛО «ЛенКадОценка»).

Виды объектов недвижимости, в отношении которых проводится государственная кадастровая оценка в 2022 году: все учтенные в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельные участки, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона № 237-ФЗ.

В соответствии с Федеральным законом № 237-ФЗ сведения и материалы, содержащиеся в Проекте отчета, размещены в Фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Главная/Деятельность/Кадастровая оценка/Фонд данных государственной кадастровой оценки/проекты отчетов об определении кадастровой стоимости/проекты отчетов об итогах государственной кадастровой оценки/Субъект РФ – Ленинградская область) – <https://rosreestr.ru/site/activity/kadastrovaya-otsenka/fond-dannykh-gosudarstvennoy-kadastroy-otsenki/>.

Также Проект отчета размещен на главной странице официального сайта ГБУ ЛО «ЛенКадОценка»: <https://lenkadastr.ru/>.

Замечания представляются в течение тридцати календарных дней со дня размещения Проекта отчета в Фонде данных государственной кадастровой оценки.

Дата размещения Проекта отчета в Фонде данных государственной кадастровой оценки — 03.08.2022.

Дата окончания ознакомления с Проектом отчета – 01.09.2022.

Дата окончания приема замечаний к Проекту отчета – 01.09.2022.

В соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона № 237-ФЗ замечания, связанные с определением кадастровой стоимости, к Проекту отчета (далее – Замечания к проекту отчета) представляются любыми лицами в течение срока его размещения.

Замечания к проекту отчета возможно представить в ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» одним из следующих способов:

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на адрес электронной почты ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» zamechaniye@lenkadastr.ru;
- почтовым отправлением по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д. 68, литера А, офис 517.

Замечания к проекту отчета должны соответствовать требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 237-ФЗ.

Днем представления Замечаний к проекту отчета считается день их представления в бюджетное учреждение, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае направления замечания регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Замечание к проекту отчета наряду с изложением его сути должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к проекту отчета;

2) кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости;

3) указание на номера страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (при необходимости).

К Замечанию к проекту отчета могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости.

Замечания к проекту отчета, не соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 237-ФЗ, не подлежат рассмотрению.

О необходимости проверки печного отопления

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНДиПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает о необходимости проверки печного оборудования.

С наступлением холодов более интенсивно происходит топка печей. Нередко они эксплуатируются с нарушением требований пожарной безопасности, а также имеют неправильное устройство. Всё это может послужить причиной пожаров.

ОНДиПР Всеволожского района напоминает, что перед началом отопительного сезона необходимо провести проверки и ремонт печей, котельных, теплогенераторных, калориферных установок и каминов, а также других отопительных приборов и систем.

Запрещается эксплуатировать печи и отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от горючих конструкций, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 x 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках (отступках) и предтопочных листах.

В течение отопительного сезона необходимо обеспечивать проведение очистки дымоходов и печей (отопительных приборов) от сажи не реже:

1 раза в 3 месяца – для отопительных печей;

1 раза в 2 месяца – для печей и очагов непрерывного действия;

1 раза в 1 месяц – для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки.

При эксплуатации котельных и других теплопроизводящих установок запрещается:

- допускать к работе лиц, не прошедших специального обучения без соответствующей



щих квалификационных удостоверений;

- применять в качестве топлива отходы нефтепродуктов и другие горючие жидкости;

- эксплуатировать теплопроизводящие установки при подтекании жидкого топлива (утечке газа) из систем топливоподдачи, а также вентилей у топки и у емкости с топливом;

- работать при неисправных или отключенных приборах контроля и регулирования, предусмотренных предприятием-изготовителем;

- сушить какие-либо горючие материалы на котлах и паропроводах;

- эксплуатировать котельные установки, работающие на твердом топливе, дымовые трубы которых не оборудованы искрогасителями и не очищены от сажи.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- оставлять без присмотра топящиеся

печи, а также поручать присмотр за ними детям;

- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;

- применять для розжига печей горючие жидкости;

- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;

- производить топку печей во время проведения в помещениях массовых мероприятий;

- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;

- перекаливать печи.

При установке временных металлических и других печей заводского изготовления в помещениях общежитий, административных, общественных и вспомогательных зданий предприятий, в жилых домах руководителями организаций обеспечивается выполнение указаний (инструкций) предприятий-изготовителей этих видов продукции, а также требований норм проектирования, предъявляемых к системам отопления.

Трещина в кладке отопительной печи, казалось бы, мелочь. Но из-за подобной «мелочи» хозяин дома рискует в одночасье лишиться своего имущества и крыши над головой. Помните об этом и соблюдайте требования пожарной безопасности.

При возникновении любой чрезвычайной ситуации или происшествия необходимо срочно звонить в службу спасения по телефонам «01» или «101».

Владельцам мобильных телефонов следует набрать номер «101», «112» или 8 (813-70) 40-829.

ЛУЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ: КАКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗА ПОВТОРНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЕМ В «ПЬЯНОМ ВИДЕ»?

В июле 2021 года усилена ответственность за совершение преступлений, предусмотренных статьей 264.1. УК РФ (управление автомобилем, трамваем либо другим механическим транспортным средством лицом, находящимся в состоянии опьянения, подвергнутому административному наказанию за управление транспортным средством в состоянии опьянения или за невыполнение законного требования уполномоченного должностного лица о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения).

Данное преступление в настоящее время наказывается штрафом в размере от двухсот тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Старший помощник Лужского городского прокурора Уберская Л.В.