

НЕВСКИЙ



БЕРЕГ

Приложение
к газете
«Всеволожские
вести»

№ 18, сентябрь 2016 года Информационный вестник городского поселения

Официально

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

26 сентября 2016 года № 51
городской поселок имени Свердлова

О досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по одномандатному избирательному округу № 15 Игонина Алексея Андреевича

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 45 областного закона от 01 августа 2006 года № 77-оз «О выборах депутатов Законодательного собрания Ленинградской области», пунктом 2 части 1 и частью 2 статьи 37 Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании постановления Избирательной комиссии Ленинградской области от 23 сентября 2016 года № 156/1157 «О передаче мандата депутата Законодательного собрания Ленинградской области шестого созыва Ковальчук О.В. кандидату из общеобластного списка кандидатов, выдвинутого Ленинградским областным региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по общеобластному избирательному округу» и личного заявления депутата совета депутатов 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. Прекратить досрочно по собственному желанию Игонина Алексея Андреевича полномочия депутата совета депутатов третьего созыва по одномандатному избирательному округу № 15.

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

**Глава МО «Свердловское городское поселение»
М.М. Кузнецова**

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

27.09.2016 № 539
г.п. им. Свердлова

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» от 18.03.2015 года № 94 «О подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В связи с подготовкой предложений о внесении изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение», на основании статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава 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. Внести изменения и дополнения в постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» от 18.03.2015 года № 94 «О подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», следующие изменения:

1.1. В состав комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. В положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

3. Начальнику сектора делопроизводства и кадрового обеспечения Савиной М.А. ознакомить членов Комиссии с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам А.С. Колесникову.

Глава администрации И.В. Купина

Приложение 1 к постановлению администрации МО «Свердловское городское поселение» от 27.09.2016 г. № 539

СОСТАВ комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии: Купина И.В. – глава администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Заместитель председателя: Мехедов М.В. – начальник Управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений;

Члены комиссии:
Кузнецова М.М. – глава МО «Свердловское городское поселение»;

1. Халилов Р.Д. – заместитель главы администрации по ЖКХ, ГО и ЧС администрации МО «Свердловское городское поселение»;

2. Касапу Ю.В. – заместитель председателя совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»;

3. Фролов Д.В. – главный специалист по УМИ администрации МО «Свердловское городское поселение»;

4. Щеглов В.А. – главный специалист по муниципальному имуществу администрации МО «Свердловское городское поселение»;

5. Сарычев А.А. – начальник сектора по правовым вопросам администрации МО «Свердловское городское поселение»;

6. Соболев Е.В. – главный специалист, – архитектор администрации МО «Свердловское городское поселение»

Секретарь комиссии – Воротилова Л.Ю., главный специалист землеустроитель администрации МО «Свердловское городское поселение»

Приложение 2 к постановлению администрации МО «Свердловское городское поселение» от 27.09.2016 г. № 539

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
1.1. Для рассмотрения предложений о внесении изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» создается комиссия по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность вплоть до внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» в установленном порядке.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании

действующих федеральных законов, законов Ленинградской области и муниципальных правовых актов.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии определяется главой администрации МО «Свердловское городское поселение».

2.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель, в его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия МО «Свердловское городское поселение» в рамках своих полномочий осуществляет следующие функции:

- рассматривает обращения и предложения граждан и юридических лиц по вопросу внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение»;

- организует процесс разработки проекта изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение»;

- организует публичные слушания по вопросу внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение», если проведение таковых требуется в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные функции, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию полномочий.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии оповещает ее членов о дате и времени заседания Комиссии.

4.4. Повестку заседания Комиссии формирует секретарь по предложению председателя либо по письменному ходатайству одного или нескольких членов Комиссии.

4.5. Подготовку материалов и организационные мероприятия осуществляют ответственные члены Комиссии по поручению председателя с указанием сроков выполнения заданий.

4.6. Заявления и предложения граждан и юридических лиц по вопросу внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» направляются на имя председателя Комиссии.

4.7. Поступившие предложения и заявления регистрируются секретарем Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии обеспечивает рассмотрение поступивших предложений на заседании Комиссии.

4.9. Поступившие предложения прилагаются к протоколам заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.11. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, не являющийся членом Комиссии.

5. Ответственный секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство, организует документационное обеспечение деятельности Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии необходимой документацией;

- осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем и подписывается председателем.

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

27.09.2016 № 540
г.п. им. Свердлова

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» от 18.03.2015 года № 93 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В связи с подготовкой предложений о внесении изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» и возникновением необходимости приведения правил землепользования и

Официально

застройки на территории МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с вышеуказанным генеральным планом, основываясь на статье 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статье 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставе МО «Свердловское городское поселение», администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» от 18.03.2015 года № 93 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения:

1.1. В состав комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. В положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

3. Начальнику сектора делопроизводства и кадрового обеспечения Савиной М.А. ознакомить членов Комиссии с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам А.С. Колесникову.

Глава администрации И.В. Купина

Приложение 1 к постановлению администрации МО «Свердловское городское поселение» от 27.09.2016 № 540

СОСТАВ комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии: Купина И.В. – глава администрации МО «Свердловское городское поселение»;

заместитель председателя: Мехедов М.В. – начальник Управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений.

Члены комиссии:

1. Кузнецова М.М. – глава МО «Свердловское городское поселение»;

2. Халилов Р.Д. – заместитель главы администрации по ЖКХ, ГО и ЧС администрации МО «Свердловское городское поселение»;

3. Касапу Ю.В. – заместитель председателя совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»;

4. Фролов Д.В. – главный специалист по УМИ администрации МО «Свердловское городское поселение»;

5. Щеглов В.А. – главный специалист по муниципальному имуществу администрации МО «Свердловское городское поселение»;

6. Сарычев А.А. – начальник сектора по правовым вопросам администрации МО «Свердловское городское поселение»;

7. Соболев Е.В. – главный специалист – архитектор администрации МО «Свердловское городское поселение».

Секретарь комиссии: Воротилова Л.Ю. – главный специалист – землеустроитель администрации МО «Свердловское городское поселение».

Приложение 2 к постановлению администрации МО «Свердловское городское поселение» от 27.09.2016 № 540

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Для рассмотрения предложений о внесении изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» создается комиссия по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность вплоть до внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» в установленном порядке.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании действующих федеральных законов, законов Ленинградской области и муниципальных правовых актов.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии определяется главой администрации МО «Свердловское городское поселение».

2.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель, в его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет замести-

тель председателя Комиссии.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия МО «Свердловское городское поселение» в рамках своих полномочий осуществляет следующие функции:

- рассматривает обращения и предложения граждан и юридических лиц по вопросу внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение»;

- организует процесс разработки проекта изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение»;

- организует публичные слушания по вопросу внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение», если проведение таковых требуется в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные функции, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию полномочий.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии оповещает ее членов о дате и времени заседания Комиссии.

4.4. Повестку заседания Комиссии формирует секретарь по предложению председателя либо по письменному ходатайству одного или нескольких членов Комиссии.

4.5. Подготовку материалов и организационные мероприятия осуществляют ответственные члены Комиссии по поручению председателя с указанием сроков выполнения заданий.

4.6. Заявления и предложения граждан и юридических лиц по вопросу внесения изменений в генеральный план МО «Свердловское городское поселение» направляются на имя председателя Комиссии.

4.7. Поступившие предложения и заявления регистрируются секретарем Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии обеспечивает рассмотрение поступивших предложений на заседании Комиссии.

4.9. Поступившие предложения прилагаются к протоколам заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.11. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, не являющийся членом Комиссии.

5. Ответственный секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство, организует документационное обеспечение деятельности Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии необходимой документацией;

- осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем и подписывается председателем.

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

27.09.2016 г.

№ 538

г.п. им. Свердлова

Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику сектора делопроизводства и кадрового обеспечения администрации Савиной М.А. ознакомить с настоящим постановлением сотрудников администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.В. Купина

Приложение к постановлению администрации от 27.09.2016 № 538

ПОРЯДОК уведомления муниципальными служащими администрацию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района

Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальные служащие, администрация), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие, за исключением муниципально-го служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) предоставляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя главы администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется начальнику сектора делопроизводства и кадрового обеспечения администрации.

5. В уведомлении должна содержаться следующая информация:

- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;
- наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы;
- дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомление регистрируется начальником сектора делопроизводства и кадрового обеспечения администрации в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение двух рабочих дней со дня поступления направляется главе администрации для рассмотрения.

7. Глава администрации в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если глава администрации возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

В таком случае предварительное уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в течение трех рабочих дней направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органах местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов.

9. После рассмотрения уведомления уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением иной работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

С приложениями № 1, № 2 к Порядку можно ознакомиться на официальном сайте МО «Свердловское ГП»