МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК поселка СЕРОВО

№2 (128)
24 февраля
2014 года

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

УВАЖАЕМЫЕ ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА!

Сердечно поздравляем вас с праздником мужества и благородства – с Днем защитника Отечества!

Это подлинно общероссийский праздник, в котором заложена народная любовь к своим Вооруженным Силам, признание их заслуг в обеспечении свободы и независимости Отечества. Это праздник солдат и офицеров, которые сегодня в ратном строю. Это праздник ветеранов, отстоявших нашу Родину в боях, выполнивших свой воинский долг.

День защитника Отечества по праву считают своим праздником все мужчины, готовые в любую минуту встать на защиту Родины, послужить во имя безопасности российских границ.

Самый яркий пример воинской доблести, сплоченности, ратного и трудового подвига – это победа советского народа в Великой Отечественной войне. Мы низко кланяемся всем представителям поколения победителей и отдаем дань памяти не дожившим до этих дней защитникам Отечества.

С особой теплотой поздравляем с праздником и выражаем слова глубокой признательности родным и близким военнослужащих, которые разделяют с ними трудности военной службы.

Счастья, здоровья, мира, благополучия, уважаемые защитники Отечества!

Глава муниципального образования А.В.Бабенко
Глава местной Администрации Г.В.Федорова



ДОРОГИЕ ПЕТЕРБУРЖЦЫ, УВАЖАЕМЫЕ ВЕТЕРАНЫ И ВОИНЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ!

От имени депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и Санкт-Петербургского регионального отделения Партии «Единая Россия» примите сердечные поздравления с Днем защитника Отечества!

Сегодня мы отдаем дань уважения и признательности российским воинам – тем, кто всегда стоял на страже Родины. В этот день с особыми словами благодарности мы обращаемся к ветеранам - не жалея своей жизни, вы сохранили независимость и свободу России. Ваше беззаветное служение - пример для тех, кто находится в боевом строю, и для тех, кто завтра займет в нем свое место.

Российские Вооруженные силы с честью выполняют свой долг по защите страны, ее государственных интересов, продолжают лучшие традиции российского воинства, непременными чертами которого были и остаются святые понятия офицерской чести и солдатского братства, взаимовыручки и верности долгу.

В этот праздничный день я желаю всем защитникам Отечества и их близким здоровья, счастья и благополучия!

Председатель Законодательного Собрания Санкт-Петербурга,
Секретарь Санкт-Петербургского регионального отделения Партии «Единая Россия» В.С. Макаров

ОФИЦИАЛЬНО!

Уважаемые жители и гости поселка Серово!

Отчет главы муниципального образования поселок Серово перед общественностью «О результатах деятельности органов местного самоуправления муниципального образования поселок Серово в 2013 году и планах на 2014 год» состоится 28 февраля 2014 года в 17:00 в помещении администрации муниципального образования поселок Серово по адресу: Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр. Ленина, д.15.

Приглашаются все желающие.

ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Ежегодно 1 марта отмечается Всемирный день гражданской обороны.

В 1931 году по инициативе нескольких государств французский генерал медицинской службы Жорж Сен-Поль основал в Париже «Ассоциацию Женевских зон» — «зон безопасности», для создания посредством двухсторонних и многосторонних соглашений локальных зон безопасности во всех странах. Впоследствии Ассоциация была преобразована в Международную организацию гражданской обороны — МОГО.

В 1972 году МОГО получила статус межправительственной организации. Сегодня в состав Международной организации ГО входит более 50 стран.

День 1 марта выбран не случайно. Именно в этот день вступил в силу Устав МОГО, который одобрили 18 государств.

В России 1 марта как Всемирный день Гражданской обороны отмечается с 1993 года, когда наша страна стала членом Международной организации гражданской обороны.

МЧС России поддерживает тесные, деловые контакты в области гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с национальными службами гражданской обороны стран — членов МОГО. С 1995 года в России на базе Академии гражданской защиты создан и действует Региональный центр МОГО, в котором проходя стажировку зарубежные специалисты.

Защита гражданского населения в ходе вооруженных конфликтов и в мирное время всегда оставалась серьезной проблемой, с которой сталкивалось человечество на протяжении всей истории.

Тема Всемирного дня гражданской обороны в 2014 году: «Гражданская защита, культура предупреждения катастроф и строительство безопасного общества».

Примечательно, что в наши дни понятие «гражданская оборона» давно перестало быть символом исключительно военного времени. Крупные пожары, техногенные и природные катастрофы, теракты и другие чрезвычайные ситуации могут принести не меньше разрушений. Предотвращение и ликвидация последствий подобных происшествий, а также профилактическая работа с населением входит в задачи как органов исполнительной власти, так и министерств, ведомств, предприятий и организаций, являющихся звеньями территориальной подсистемы РСЧС.

Стремительно развивающиеся условия современной жизни ставят перед нами все новые и новые задачи.

Сотрудники гражданской обороны неоднократно доказывали свою способность прийти на помощь людям.

Совместно с Международным Комитетом Красного Креста Международная организация гражданской обороны считает распространение гуманитарного права одной из своих важных задач.

Территориальный отдел
по Курортному району
УГЗ Главного управления
МЧС России
по городу Санкт-Петербургу



Равносторонний голубой треугольник на оранжевом поле является эмблемой гражданской обороны во всех странах, входящих в Международную организацию гражданской обороны. Этой эмблемой обозначается персонал и объекты гражданской обороны. Имеющие данный знак объекты находятся под защитой Дополнительного протокола к Женевским конвенциям 1949 года, которые регулируют вопросы защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол 1 от 1977 года).

В КУРОРТНОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ РОСРЕЕСТРА ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ ВРЕМЕННО ПРЕКРАЩАЕТСЯ ПРИЕМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

С 29 января 2014 года временно прекращается прием заявлений и документов на государственную регистрацию прав в Курортном отделе Управления.

Прием заявлений и документов по объектам недвижимости, расположенным в Курортном районе Санкт-Петербурга, временно переводится в Центральный офис Управления, расположенный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д.10-12.

В Курортном отделе Управления будет осуществляться только прием документов от заявителей, предварительно записавшихся на прием через портал Росреестра, а также представителей госорганов и подведомственных им организаций.

Обращаем внимание, что подать документы на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также запросы на получение информации из ЕГРП можно в районные офисы Санкт-Петербургского ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (МФЦ). МФЦ Курортного района: г. Сестрорецк, ул. Токарева, д. 7, телефон: 573-96-70. Обратиться можно ежедневно с 9.00 до 21.00, без перерыва на обед. По межрайонному принципу организован прием документов в Колпинском офисе МФЦ по адресу: п.Металлострой, ул.Садовая, д.21, кор.3.



Уважаемые жители поселка Серово!

02 марта 2014 года в 13-00 у здания почты (Приморское шоссе, д.661) в поселке Молодежное будут проводиться Праздничные гуляния, посвященные проводам Масленицы, организованные муниципальными образованиями поселков Молодежное, Серово и Смолячково для жителей и гостей поселков.

Вас ждет праздничное представление артистов, сжигание «Масленицы» и обязательное бесплатное масленичное угощение: вкусные русские блины с различными начинками!

Для взрослых и детей приготовлены интересные конкурсы!

ВНИМАНИЕ РОДИТЕЛИ! УДЕЛИТЕ ДОЛЖНОЕ ВНИМАНИЕ ДЕТЯМ В ЗИМНЕЕ ВРЕМЯ

Санки, лыжи, коньки – самые любимые развлечения детей зимой. К сожалению, именно они становятся причиной многих травм. Здесь важна роль взрослых, которые должны научить ребенка правилам поведения, позволяющим избежать получения травм, и усилить контроль за их соблюдением.

Уважаемые родители! Проверьте надежность креплений на лыжах и лезвий на коньках, исправность санок. Позаботьтесь о защите: наколенниках, налокотниках, защиты для позвоночника, они помогают в значительной мере уменьшить вероятность получения травм. На коньках следует кататься только в специально оборудованных местах или катках. Следует избегать игр детей на льду замершего водоема.

Даже при установившейся морозной погоде на льду могут быть проруби или промоины, которые крайне опасны. Склон, который выбирается для спуска на санках или лыжах, обязательно должен быть вдалеке от дороги, свободен от палок и корней деревьев. Каждый ребенок должен понимать, что катаясь с закрытыми глазами, можно столкнуться с соседом или деревом, а спуск спиной, снижает возможность управлять санками или лыжами, своевременно и адекватно реагировать на опасность. Особенно опасно привязывать санки друг к другу. Перевернувшись, одни санки потянут за собой другие. Категорически запрещается кататься на санках, прикрепленным к транспортным средствам, Игра в снежки, еще одна зимняя забава, которая может привести к повреждениям глаз, поэтому задача взрослых убедить ребенка беречься от попадания снега в лицо и не бросать снежки с ледяной корочкой и обледенелыми кусочками снега в друзей, особенно в голову.

Гололед, довольно частое атмосферное явление зимой, является причиной множества травм и переломов. Во-первых, правильно подберите ребенку обувь: предпочтение лучше отдать обуви с ребристой подошвой, произведенной из мягкой резины или термоэластопластов, без каблуков. Во-вторых, научите ребенка перемещаться по скользкой улице: нужно не спешить, избегать резких движений, постоянно смотреть себе под ноги. Держать руки в карманах в гололед опасно, при падении у ребенка не будет время их вынуть и постараться избежать или смягчить падение. Еще одну опасность зимой представляют обледеневшие ступеньки. По возможности избегайте передвижения по ним. Если это невозможно, то держитесь за поручни, а ногу при спуске по лестнице необходимо ставить вдоль ступеньки – в случае потери равновесия такая позиция смягчит падение.

Объясните ребенку, что внимание и осторожность – это главные принципы поведения, которых следует неукоснительно придерживаться в гололед. Еще одна распространенная зимняя травма – обморожение.

Повреждение тканей под действием холода может наступить не только при низких температурах воздуха, но и при температуре выше нуля, особенно во время обильного снегопада, ветре, а также из-за влажной одежды и тесной обуви. Обморожению подвергаются чаще всего пальцы рук и ног, щеки, нос, уши. Обморожения чаще всего наступают незаметно, без боли, поэтому необходимо обращать внимание на цвет румянца у ребенка. Нормальный румянец – нежно-розового цвета, а если он стал неравномерный, с ярко-красными или белыми пятнами – то возможно обморожение.

В морозную погоду проверяйте чувствительность кожи лица ребенка, просите его постоянно шевелить пальцами рук и ног. Зимой возрастает риск детских травм в результате дорожно-транспортных происшествий. Часто ребенок видит приближающуюся машину, но надеется успеть перебежать дорогу. На скользкой дороге увеличивается тормозной путь автомобиля. Проведите беседу с ребенком о необходимости неукоснительного соблюдения ПДД и сами демонстрируйте это личным примером!

Прокуратура Курортного района

ДЕНЬ ПАМЯТИ СОТРУДНИКОВ, ПОГИБШИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ СЛУЖЕБНОГО ДОЛГА

23 февраля 1991 года при тушении пожара в гостинице «Ленинград» погибли девять пожарных. С тех пор в петербургском гарнизоне пожарной охраны эта дата считается Днем памяти сотрудников, погибших при исполнении служебного долга.

Пожар в гостинице «Ленинград» вспыхнул рано утром и с огромной скоростью стал распространяться по этажам. Заложниками стихии оказались постояльцы седьмого, восьмого и девятого этажей. Но сквозь жар и дым к ним шла помощь. Из огненной западни бойцы пожарных расчетов вывели более 250 человек, 36 – вынесли на руках. Платой за спасение людей стали жизни девяти огнеборцев.

Спустя два года после трагедии в память о всех, кто отдал свою жизнь в борьбе с огнем, на Серафимовском кладбище был открыт мемориал, на гранитном обелиске которого высечены слова «Ради жизни на земле».

Ради жизни на земле пали смертью храбрых более двух тысяч пожарных, защищавших от огня блокадный Ленинград. На сегодняшний день в траурном списке 55 героев – это те, кто погиб на боевом посту в послевоенные годы.

Каждый год к мемориалу погибших пожарных на Серафимовском кладбище приходят сотни людей – родные и близкие павших, их коллеги и друзья, а также молодое поколение петербургских пожарных.

Профессия пожарного самая опасная, которую выбирают только настоящие мужчины и профессионалы. Поэтому в преддверии 23 февраля, желаем Вам удачи, быстрой реакции, мужественности, выдержки и силы в нелегкой ежедневной службе. Вы – настоящие герои наших дней и мы гордимся Вами. Ведь ежегодно именно Вы спасаете во время пожаров почти сотни тысяч человек.

Ваша профессия опасна.
Да не профессия она —
Призванье над огнем
быть властным.
Спасать из этого огня.
Вы подарили много жизней,
Всех и не вспомнить,
и не счесть.
Играете с судьбой капризной
И это делает Вам честь!
Вас поздравляем
с двадцать третьим,
На вас равняться мы хотим.
Желаем праздник
мирно встретить!
Чтоб был от фейерверков дым.

Примите нашу душевную благодарность за сохранность тысячи жизней и материальных ценностей. Крепкого вам здоровья, благополучия в жизни и дальнейших успехов в беззаветной Вашей работе!

Счастья и добра Вам и Вашим родным!

ЧТО ИНТЕРЕСУЕТ СЕЙЧАС СТРАХОВАТЕЛЕЙ?

1. Подскажите, собираюсь закрыть ИП, какие документы (заявления) необходимо предоставить в ПФР и какие сроки?

Снятие индивидуального предпринимателя с учета в Пенсионном фонде РФ осуществляется на основании сведений об исключении из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученных налоговых органов, в пятидневный срок.

В течение трех дней со дня принятия решения о прекращении деятельности индивидуальный предприниматель обязан письменно сообщить об этом в территориальное Управление ПФР по месту своего учета и уплатить страховые взносы в фиксированном размере не позднее 15 календарных дней с даты государственной регистрации прекращения деятельности включительно.

2. Какие отчисления я должен сделать в ПФР, если я оформил ИП в марте 2013 года?

В соответствии с нормами Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» индивидуальные предприниматели уплачивают страховые взносы в фиксированном размере в Пенсионный фонд Российской Федерации и в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Индивидуальные предприниматели самостоятельно рассчитывают суммы страховых взносов, подлежащие уплате, и осуществляет их уплату отдельными расчетными документами не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Фиксированный размер страхового взноса определяется:

– в ПФР, как произведение двукратного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на начало финансового года, за который уплачиваются страховые взносы, и тарифа страховых взносов в ПФР, увеличенное в 12 раз.

– в ФФОМС, как произведение минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на начало финансового года, за который уплачиваются страховые взносы, и тарифа страховых взносов в ФФОМС, увеличенное в 12 раз.

Минимальный размер оплаты труда на 01.01.2013 установлен в размере 5205 рублей.

Тарифы страховых взносов, применяемые для индивидуальных предпринимателей в 2013 году:

• в Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное страхование (ПФР) – 26%;

• в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) – 5,1%.

Расчет фиксированного размера страховых взносов:

в ПФР – 2 х 5205 руб. х 26% х 12 = 32479 руб. 20 коп.;

в ФФОМС – 5205 руб. х 5,1% х 12 = 3185 руб. 46 коп.

Кроме того, тариф страховых взносов в ПФР (26%) в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» распределяется следующим образом:

а) для лиц 1967 года рождения и моложе:

– на финансирование страховой части трудовой пенсии – 20% (24984 руб. 00 коп.);

– на финансирование накопительной части трудовой пенсии – 6% (7495 руб. 20 коп.);

б) для лиц 1966 года рождения и старше:

– на финансирование страховой части трудовой пенсии – 26% (32479 руб. 20 коп.).

Если индивидуальный предприниматель начинает осуществлять предпринимательскую деятельность после начала расчетного периода, фиксированный размер страховых взносов, подлежащих уплате за этот расчетный период, определяется пропорционально количеству календарных месяцев начиная с календарного месяца начала деятельности. За неполный месяц деятельности фиксированный размер страховых взносов определяется пропорционально количеству календарных дней этого месяца.

Вниманию предпринимателей! С 1 января 2014 года изменится порядок расчета, размер и сроки уплаты фиксированного размера страховых взносов в ПФР и ФФОМС. Соответствующие изменения в закон о страховых взносах от 24.07.2009 № 212-ФЗ внесены Федеральным законом от 23.07.2013 № 237-ФЗ.

3. Должны ли начисляться страховые взносы на выплаты в пользу временно пребывающих иностранных граждан?

На выплаты в пользу иностранных граждан, временно пребывающих на территории Российской Федерации, следует начислять страховые взносы в случае, если трудовой договор заключен на неопределенный срок или заключен срочный трудовой договор продолжительностью не менее шести месяцев в общей сложности в течение календарного года.

Таким образом, если организацией заключен трудовой договор с иностранным гражданином на срок менее шести месяцев, с выплат в его пользу страховые взносы не исчисляются.

В случае, если с указанным иностранным гражданином трудовой договор продлен либо заключен новый договор и суммарная продолжительность становится более шести месяцев в текущем расчетном периоде, на выплаты в пользу этого гражданина начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.

Организация должна произвести перерасчет страховых взносов с начала соответствующего месяца отчетного периода, в котором с указанным лицом был первоначально заключен трудовой договор, и, соответственно, представить уточненный расчет в территориальный орган Пенсионного фонда РФ по месту своего учета.

По возникающим вопросам Вы можете обращаться по адресу: 192007, С-Петербург, ул. Расстанная, д. 20, лит. К, т. 490-25-75. Режим работы: Пн-Чт: с 9-30 до 17-30, обед с 13-00 до 14-00; Пт: с 13-00 до 14-00.

ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ

НА ВАЖНЫЕ ВОПРОСЫ ОТВЕЧАЮТ СПЕЦИАЛИСТЫ ПФР

1. Может ли измениться в меньшую сторону размер пенсии с 01.01.2015?

Граждане, которым трудовая пенсия уже назначена (будет назначена до 01.01.2015), будут пересчитаны по новой формуле. Однако, если при перерасчете размер пенсии не достигнет размера пенсии, получаемой пенсионером на 01.01.2015, то пенсия будет выплачиваться в прежнем (более высоком) размере.

2. Если заявитель достигает общеустановленного пенсионного возраста (55 лет — женщины, 60 лет — мужчины) в 2015 году и продолжительность его страхового стажа менее 15 лет ему будет отказано в назначении пенсии по старости?

Продолжительность минимального общего стажа для граждан, выходящих на пенсию по старости в 2015 году составляет 6 лет и в течение 10 лет будет поэтапно увеличиваться — по 1 году в год и только в 2025 году ее продолжительность составит 15 лет. Таким образом если продолжительность стажа, для уходящих на пенсию в 2015 году, составляет 6 и более лет оснований для отказа в назначении пенсии по старости нет.

3. Будет ли повышен пенсионный возраст?

Пенсионный возраст повышаться не будет. Общеустановленный возраст останется прежним: 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин.

4. Что будет с накопительной частью пенсии и с имеющимися пенсионными накоплениями?

Все уже сформированные пенсионные накопления будут выплачиваться в полном объеме с учетом дохода от их инвестирования, когда у гражданина появляется право на страховую пенсию, и он обратиться за назначением.

5. Будут ли после 01.01.2015 года индексироваться страховые пенсии?

Как и раньше, страховая пенсия будет гарантированно увеличиваться государством минимум по росту потребительских цен за прошедший год (не ниже уровня инфляции). Также ежегодно будет увеличиваться размер фиксированной выплаты к страховой пенсии.

6. Какие нетрудовые периоды будут засчитываться в стаж по новой формуле?

– период прохождения военной службы и иной приравненной к ней службе;

– период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом 1 группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80-ти лет;

– период получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности;

– период ухода одного из родителей за каждым ребенком до достижения им возраста 1,5 лет:

с 1. 01. 2014 года не более 4,5 лет в общей сложности,

с 1. 01. 2015 года не более 6 лет в общей сложности ;

– период содержания под стражей лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных, и период отбывания наказания этими лицами в местах лишения свободы и в ссылке;

Окончание на стр.6

ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ

НА ВАЖНЫЕ ВОПРОСЫ ОТВЕЧАЮТ СПЕЦИАЛИСТЫ ПФР

Окончание. Начало на стр.5

– период проживания супругов военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, вместе с супругами в местностях, где они не могли трудится в связи с отсутствием трудоустройства, но не более пяти лет в общей сложности;

– период проживания за границей супругов работников, направленных в дипломатические и консульские учреждения Российской Федерации, постоянные представительства РФ при международных организациях, торговые представительства РФ в иностранных государствах, представительства федеральных органов исполнительной власти, государственных органов при федеральных органах исполнительной власти либо в качестве представителей этих органов за рубежом, а так же в представительства государственных учреждений Российской Федерации (государственных органов и государственных учреждений СССР) за границей и международные организации в соответствии с перечнем утвержденным Правительством РФ, но не более пяти лет в общей сложности.

7. Будет ли выплачиваться пенсия работающим пенсионерам?

Пенсия работающим пенсионерам будет выплачиваться в полном объеме.

8. Будет ли сохранено право на досрочное назначение пенсии по старости (ранее общеустановленного пенсионного возраста) для многодетных матерей и родителей, детей-инвалидов?

Да. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости будет предоставлено женщинам, родившим пять и более детей, одному из родителей инвалида с детства или опекуну ребенка-инвалида и воспитавшим их до достижения ими возраста 8 лет. При наличии необходимой продолжительности страхового стажа.

9. С 01.01.2015 будет проведена реформа пенсионного законодательства?

С 01.01.2015 в России планируется ввести новый порядок формирования пенсионных прав граждан и расчета размеров пенсий в системе обязательного пенсионного страхования. Речи о реформе пенсионной системы Российской Федерации не идет.

10. Какие параметры будут использоваться при определении размера страховой пенсии?

На размер пенсии в первую очередь будут влиять:

– размер заработной платы: чем выше заработная плата, тем выше пенсия. Если работодатель не отчислял взносы за своего работника (т.е выплачивал «серую заработную плату» или так называемую заработную плату «в конверте»), этот заработок в формировании пенсионного капитала участвовать не будет;

– продолжительность страхового стажа

– возраст обращения за назначением пенсии. Размер пенсии будет существенно увеличен в зависимости от количества лет, последовавших от даты достижения пенсионного возраста до даты обращения за назначением пенсии.

Управление Пенсионного фонда РФ в Курортном районе

ПОРЯДОК УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ В 2014 ГОДУ

С 1 января 2014 года изменился порядок расчета, размер и сроки уплаты фиксированного размера страховых взносов в ПФР и ФФОМС.

При получении дохода до 300 тыс. руб. индивидуальный предприниматель (ИП) обязан уплатить фиксированную часть. Фиксированные взносы в ПФР рассчитываются по формуле: МРОТ на начало года х тариф страховых взносов (26%) х 12.

При получении дохода свыше 300 тыс. руб. ИП помимо фиксированной части страховых взносов должен уплатить и индивидуальную часть в ПФР. Индивидуальная часть страховых взносов в Пенсионный фонд составляет 1% от суммы дохода более 300 тыс. руб. за расчетный период.

В 2014 году в ФФОМС уплачиваются только фиксированные взносы. С доходов свыше 300 тыс. руб. страховые взносы не рассчитываются и не уплачиваются. Рассчитывать взносы в ФФОМС необходимо по формуле: МРОТ на начало года х тариф страховых взносов (5,1%) х 12.

Напоминаем, что срок уплаты фиксированных взносов – до 31 декабря календарного года, за который уплачиваются взносы.

В соответствии с законодательством предусмотрено ограничение суммы страховых взносов в ПФР. Страховые взносы не могут превышать произведение восьмикратного МРОТ на начало года и тарифа ПФР, увеличенное в 12 раз. То есть, на 2014 год максимальный размер взносов в ПФР составляет 138627,84 руб. (5554 х 8 х 26% х 12).

Плательщики страховых взносов, уплачивающие налог на доходы физических лиц (ОСНО); и предприниматели, применяющие УСНО 15% (доходы минус расходы) при расчете доходов для целей страховых взносов расходы не учитывают.

Необходимо помнить, что страховые взносы в размере 1% от суммы дохода свыше 300 тыс. рублей должны быть перечислены в бюджет не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим расчетным периодом.

По итогам года в налоговую инспекцию должна быть представлена декларация о доходах в соответствии с выбранным режимом налогообложения. Если информация о доходах предпринимателя у ФНС будет отсутствовать, органы ПФР обязаны взыскать взносы по максимальному тарифу, исходя из восьмикратного МРОТ в сумме 138 627, 84 руб.

Более подробная информация о страховых взносах в 2014 году содержится в разделе «Предпринимателям и работодателям».

ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ

ЕСЛИ ВАМ ПРЕДСТОИТ ВЫЙТИ НА ПЕНСИЮ В 2014 ГОДУ, МЫ ЖДЕМ ВАС В УПРАВЛЕНИИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА НА КОНСУЛЬТАЦИЮ!

Специалисты Управления помогут Вам подготовить документы для назначения пенсии заранее.

При себе иметь:

1. Паспорт гражданина России (для граждан России) либо вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

3. Документы о страховом стаже за периоды работы гражданина в качестве застрахованного лица (трудовая книжка, военный билет, справки о периодах работы, выданные работодателем либо архивными органами);

4. Справку о заработной плате за 60 месяцев подряд до 01.01.2002 года (в случае высокого размера заработка до 2002 года);

6. Свидетельство о браке;

7. Свидетельства о рождении детей;

8. Диплом об учебе;

10. Документ об изменении фамилии, имени, отчества;

Прием осуществляется по адресу: г. Сестрорецк, ул. Володарского, д. 26/2, 1 этаж, кабинет № 9, тел. 437-23-42.

Приемные дни: понедельника, среда с 9. 30 до 17. 30, обед с 13. 00 до 13. 45

Внимание! Если Вы имеете право на досрочное назначение пенсии (работа с особо вредными и тяжелыми условиями труда, педагоги, медики, творческие работники), то можете записаться на прием по тел. 437-23-42

Проинформируйте своих знакомых о консультациях, позаботьтесь о назначении пенсии заблаговременно.

УЗНАТЬ О СОСТОЯНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ПРОСТО

В связи с вступлением в силу Федерального закона № 242-ФЗ* с 1 января 2013 года отменена обязанность Пенсионного фонда Российской Федерации ежегодно направлять застрахованным лицам сведения, содержащиеся в их индивидуальных лицевых счетах (ИЛС), и введен заявительный порядок получения данной информации.

С 2013 года информацию о состоянии индивидуального лицевого счета можно получить по обращению и наиболее удобным для застрахованного лица способом.

Указанные сведения могут быть предоставлены в том числе, и в форме электронного документа.

В настоящее время реализованы следующие варианты получения застрахованным лицом информации о состоянии его ИЛС:

– через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru после получения кода доступа к «Личному кабинету».

Подробная процедура регистрации и способы получения государственных услуг представлены в виде обучающих видеороликов в информационно-справочном разделе ЕПГУ;

– через операциониста в уполномоченных филиалах ОАО «Сбербанк России». Список филиалов Сбербанка размещен на странице Отделения, открытой на официальном сайте Пенсионного фонда РФ: www.pfrf.ru (раздел «Об Отделении», подраздел «Пункты приема заявлений от застрахованных лиц»);

– путем получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица на основании заявления, поданного в территориальное Управление ПФР. Такое заявление может быть подано застрахованным лицом лично (при себе необходимо иметь паспорт и страховое свидетельство) либо направлено в территориальное Управление ПФР по почте (в этом случае необходимо указать, каким именно образом застрахованное лицо будет получать выписку. Если застрахованное лицо выразит желание получать ее по почте, необходимо указать полный почтовый адрес места жительства, по которому в течение 10 дней со дня обращения заказным письмом будет направлена выписка из ИЛС).

Кроме этого, законодательством предусмотрена обязанность работодателя передавать бесплатно каждому работнику, на которого начисляются страховые взносы, копию сведений, ежегодно представляемых в территориальные органы Пенсионного фонда. В свою очередь застрахованное лицо имеет право бесплатно получать у страхователя копию сведений о себе, представленных страхователем в ПФР для индивидуального (персонифицированного) учета.

**Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам выплат за счет средств пенсионных накоплений»*

ВНИМАНИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ!

Согласно пункту 5 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации (далее-НК РФ) при невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога на доходы физических лиц (далее-НДФЛ) налоговый агент обязан не позднее одного месяца с даты окончания налогового периода, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме налога до 01.02.2014.

В соответствии с пунктом 2 статьи 230 НК РФ налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за налоговый период НДФЛ ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом (по доходам за 2013 год – не позднее 01.04.2014).

Форма сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации налогов (далее – сведения о доходах) и сообщений о невозможности удержать налог и сумме налога утверждена Приказом ФНС России от 17.11.2010 N ММВ-7-3/611@ (в редакции приказов ФНС России от 06.12.2011 № ММВ-7-3/909@ и от 14.11.2013 № ММВ-7-3/501@).

Сведения о доходах представляются налоговым агентом по форме 2-НДФЛ «Справка о доходах физических лиц за 20_год» (далее – Справка). Согласно Рекомендациям по заполнению Справки в поле «Признак» проставляется цифра 1 (в соответствии с пунктом 2 статьи 230 НК РФ) и цифра 2 (в соответствии с пунктом 5 статьи 226 НК РФ).

В Справках о доходах физических лиц, представляемых ежегодно в целом по организации с признаком 1, указываются общие суммы доходов и исчисленного налога, включающие доходы и исчисленную сумму налога, отраженную в Справке с признаком 2, суммы удержанного и перечисленного налога, а также сумма налога, не удержанная налоговым агентом, которая ранее была отражена в Справке с признаком 2.

За непредставление в установленный срок в налоговые органы справок о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ налоговые агенты подлежат привлечению к ответственности в соответствии со ст. 126 НК РФ и ст. 15.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Физические лица, получившие доходы в 2013 году, исчисление и уплата налога с которых производится в соответствии со статьей 228 НК РФ, в том числе при получении которых не был удержан налог налоговыми агентами обязаны представить в налоговый орган по месту жительства в срок не позднее 30 апреля 2014 года налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) (далее – Декларация) и уплатить налог по месту учета налогоплательщика в срок не позднее 15.07.2014.

Налоговую декларацию по НДФЛ (форма 3-НДФЛ) обязаны представить физические лица, получившие следующие виды доходов:

– от реализации имущества нерезидентами РФ;

– от реализации имущества резидентами РФ по объектам, находившихся в собственности менее 3-х лет;

– от реализации имущественных прав; а также ценных бумаг, акций, и др., за исключением сделок, совершенных через брокеров, доверительных управляющих или иных лиц по договорам поручения, комиссии и иным подобным договорам;

– от других физических лиц по договорам гражданско-правового характера;

– в виде выигрышей в лотерею;

– в виде вознаграждения, выплачиваемого им как наследникам (правопреемникам) авторов произведений науки, литературы, искусства, а также авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов;

– в денежной и натуральной формах в порядке дарения от физических лиц недвижимого имущества, транспортных средств, акций, долей, паев, за исключением если даритель и одариваемый являются членами семьи и (или) близкими родственниками;

– если при получении дохода не был удержан налог;

– от источников за пределами РФ (для налоговых резидентов РФ).

За непредставление в установленный срок налоговой декларации налогоплательщики привлекаются к налоговой ответственности в соответствии со статьей 119 НК РФ.

Последний день подачи декларации физическими лицами за 2013 год (в том числе, по доходам, при получении которых не был удержан налог налоговыми агентами) – 30.04.2014.

Форма Декларации за 2013 год утверждена Приказом ФНС России от 10.11.2011 №ММВ-7-3/760@ (в редакции Приказа ФНС России от 14.11.2013 № ММВ-7-3/501@).

Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц может быть представлена:

– лично налогоплательщиком;

– уполномоченным представителем налогоплательщика;

– направлена по почте с описью вложения;

– передана по телекоммуникационным каналам связи.

Согласно пункту 3 статьи 29 НК РФ уполномоченный представитель налогоплательщика – физического лица осуществляет свои полномочия на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством РФ.

Декларация, представляемая в электронном виде, должна быть подписана электронно-цифровой подписью налогоплательщика либо уполномоченного лица налогоплательщика.

Обращаем внимание налогоплательщиков – физических лиц, что при заполнении налоговой декларации ф.3-НДФЛ за 2013 год, в связи с внесением изменений приказом ФНС России от 14.11.2013 №ММВ-7-3/501@ в приказ ФНС России от 10.11.2011 №ММВ-7-3/760@, налогоплательщики вместо кодов ОКАТО указывают коды ОКТМО в разрезе муниципальных образований г. Санкт-Петербурга. С кодами ОКТМО можно ознакомиться в таблице

соответствия кодов ОКАТО кодам ОКТМО муниципальных образований, размещенной в рубрике «Главная страница»/ «Новости»/ «Новости налогового законодательства», а также «Главная страница»/ «Налогообложение в Российской Федерации»/ «Представление налоговой и бухгалтерской отчетности»/ «Реквизиты для заполнения отчетности и расчетных документов».

Налогоплательщикам предлагается возможность заполнить налоговую декларацию 3-НДФЛ за 2013 год в режиме on-line в разделе 3-НДФЛ интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Кнопка «Экспорт» позволяет экспортировать декларацию в формате XML.

По кнопке «Отправить» инициируется отправка декларации в межрайонную инспекцию при наличии у налогоплательщика квалифицированной электронной подписи.

Кроме того, программа по заполнению декларации (форма 3-НДФЛ) за 2013 год размещена на интернет-сайте ФНС России по адресу:www.nalog.ru в рубрике «Физическим лицам» далее \ – «Главная страница»/«Программные средства»/«Программные средства для физических лиц».

Одновременно сообщаем, что налогоплательщики, не имеющие возможности доступа к интернет – сайту, вправе воспользоваться при заполнении налоговой декларации (форма 3 – НДФЛ) программным продуктом, размещенным на компьютере свободного доступа в Межрайонных инспекциях ФНС по Санкт-Петербургу.

www.nalog.ru
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ

Налоговая инспекция сообщает о переносе рабочей субботы 8 марта 2014 года, выпадающей в текущем году на праздничный день, на 15 марта 2014 года

ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

№ п/п	Отдел военного комиссариата Санкт-Петербурга	Адрес ОВК	Адрес призывного пункта	Начальник ОВК	Телефон
1	Адмиралтейский и Кировский	191103, пр. Рижский, д.12	пр. Стачек, 19, под. 7, тел.: 252-01-08, 252-02-21	АБДУРАХМАНОВ Расим Рамизович	575-10-35
2	Василеостровский	199178, Большой пр., ВО, д.55а	Большой пр., 55А, тел.: 321-32-57 доб. 26	ГАВРИЛОВ Валерий Алексеевич	321-48-24
3	Выборгский	194100, пр. Б.Сампсониевский, д. 68а	Лесной пр., 39 к. 4, тел.: 295-47-83, 295-50-43	НЕГРЕБА Виталий Николаевич	295-20-73
4	Калининский	195109, ул. Ватутина, д.10	Кондратьевский пр., 16 тел.: 542-32-04, 542-67-40	БАЙДАРОВ Сергей Валерьевич	542-11-69
5	Колпинский и Пушкинский	189630, Колпино, ул. Культуры, д.8 198620, Пушкин, ул. Леонтьевская, д.22	пр. Культуры, 8, тел.: 461-53-90 Леонтьевская ул., 22, тел.: 476-72-55	ПЕТРОВ Дмитрий Николаевич	466-49-66
6	Красногвардейский	195112, Республиканская ул., д.16	Руспубликанская ул., 16, тел. 528-83-45, 528-57-23	КАЛЮЖНОВ Андриан Александрович	528-59-89
7	Красносельский	198246, ул. Летчика Пилютова, д.26, к.1	ул. Летчика Пилютова, 16 к. 1, тел.: 490-35-60, 736-94-18	ФИЛЬКОВ Александр Анатольевич	736-94-06
8	Кронштадтский и Курортный	198610, Кронштадт, ул. Ленина, д.45 198640, Сестрорецк, ул. Володарского, д.1	пр. Ленина, 45, тел.: 311-35-71 ул. Володарского, 1, тел.: 437-46-88	МАЗУРИН Олег Вячеславович	437-20-81
9	Московский	196084, Московский пр., д. 110	Московский пр., 110, тел.: 622-07-57, 622-07-52	ЛАВРИНЕНКО Алексей Георгиевич	388-20-05
10	Невский	19029, ул.Крупской, д.5б	ул. Крупской, 56, тел.: 412-56-00, 412-93-22	ЯКОВЛЕВ Сергей Владимирович	412-59-01
11	Петроградский	197061, ул. Б.Монетная, д.19	Съезжинская ул., 26/28, тел.: 230-86-59, 230-33-64	ПОПЕЛЬСКИЙ Александр Юрьевич	233-04-11
12	Петродворцовый	198903, Петергоф, ул.Конно-Гренадерская, д. 4/13	Конно-Гренадерская ул., 4/13, тел.: 450-65-89, 450-65-72	ГАВРИЛОВЕЦ Игорь Леонидович	450-53-60
13	Приморский	197198, ул. Илюшина, д.22	ул. Сизова, 24, тел.: 431-16-03, 430-15-11	ЛИЧМАН Олег Викторович	432-92-62
14	Фрунзенский	191180, Южное шоссе, д.104	Южное ш., 104, тел.: 708-68-99, 708-70-01	ДЕМЕНЬТЕЕВ Павел Сергеевич	708-85-99
15	Центральный	191194, ул.Чайковского, д.53	наб. Робеспьера, 28, тел.: 273-26-67, 273-31-26	ЗЕМСКОВ Вячеслав Владимирович	579-97-77

ОГНЕННАЯ ХРОНИКА

Отдел надзорной деятельности Курортного района информирует Вас о сложившейся оперативной обстановке с пожарами на территории Курортного района.

На территории Курортного района за прошедший период 2014 года произошло 14 пожаров (основными причинами пожаров являются нарушения при эксплуатации печного отопления, короткое замыкание электропроводки), погибло 3 человека, пострадал 1 человек.

25 января 2014 г. в 21 час 16 минут в дежурную часть ПСЧ 43 Курортного района Санкт-Петербурга поступило сообщение о пожаре в вагонах бытовках по адресу: Санкт-Петербург, п. Солнечное, ул. Боровая, д. 16, уч. № 1. В ходе разбора завалов было обнаружено тело погибшего мужчины. В результате пожара полностью выгорели четыре вагона бытовки по всей площади. Обстоятельства гибели и причина пожара устанавливаются дознавателями.

В очередной раз напоминаем гражданам о необходимости строгого соблюдения правил пожарной безопасности: не перегружайте электросеть, не перекаливайте и не оставляйте без присмотра отопительные печи. Особенно это касается частного жилого сектора. Помните! Неосторожное, а порой небрежное обращение с огнем, может привести к серьезным последствиям. Будьте осторожны с огнем! Берегите свои жилища и имущество от пожаров!

Отдел надзорной деятельности Курортного района Управления надзорной деятельности Главного Управления МЧС России по Санкт-Петербургу

ЖЕРТВЫ ОГНЕННОГО ПАЛАЧА!

Отдел надзорной деятельности Курортного района сообщает, что в связи с наступлением холодов увеличивается количество пожаров в быту.

Согласно данным за период 2012-2013 года произошло 226 пожаров, на которых погибло 9 человек, пострадало-19 человек.

Так 18 января 2014г. в 21 час 42 минуты в дежурную часть ПСЧ 43 п. Комарово поступил звонок – горит жилой дом по адресу: поселок Репино, ул. Колхозная, дом 10. На территории садоводства «Цветмет». В результате пожара погибли 2 человека – хозяин дома и гражданин, обстоятельства гибели и причина пожара устанавливаются дознавателями.

Уважаемые жители Курортного района! Убедительно просим Вас соблюдать правила пожарной безопасности в быту!

Источником подавляющего большинства трагедий служат:

- неосторожное обращение с огнем, в том числе при курении;
- несоблюдение мер пожарной безопасности при использовании электрическими приборами и техническая неисправность электрооборудования;
- неисправность газового оборудования и несоблюдение мер пожарной безопасности при его эксплуатации;
- и что особенно актуально для Курортного района – нарушение правил эксплуатации печного отопления.

Уходя из дома, не забудьте выключить электроприборы из сети.

Запомните, что одновременное включение в розетку нескольких электроприборов большой мощности ведет к перегрузке электросети и может стать причиной пожара.

Применение самодельных предохранителей («жучков») вместо плавких предохранителей заводского изготовления еще опаснее – пожар при этом неизбежен.

Изоляция электропроводки должна быть в исправном состоянии. Если она повреждена, пересохла или потрескалась, то электропроводку нужно срочно заменить.

При понижении температуры воздуха интенсивно используется печное отопление. Помните! Своевременно очищайте дымоходы (не реже 1 раза в 3 месяца), при топке печей не допускайте их перекаливания.

При пользовании газовыми приборами не оставляйте их включенными без присмотра. Сушить белье над пламенем газовой плиты опасно. Применять открытый огонь для проверки утечки газа недопустимо – это неминуемо вызовет взрыв.

Не курите в постели! Именно по этой причине чаще всего происходят пожары и гибнут люди.

Если у Вас произошел пожар, не теряйтесь. Сразу же вызовите пожарную помощь по телефону 01 или 112 с мобильного телефона, сообщите адрес пожара, что горит, есть ли угроза людям. И только после этого попытайтесь потушить очаг загорания подручными средствами (водой, плотным покрывалом, огнетушителем и т.п.). Примите меры к эвакуации людей и имуществ.

Будьте внимательны! Всегда и везде соблюдайте правила пожарной безопасности, обеспечьте себя первичными средствами пожаротушения. Не ставьте под угрозу собственную жизнь и жизнь окружающих людей.

Отдел надзорной деятельности Курортного района Управления надзорной деятельности Главного Управления МЧС России по Санкт-Петербургу

На территории Курортного района расположено 5 пожарных частей, сообщаем телефоны для вызова спасателей:

пожарная часть № 27 г. Сестрорецка 437-10-52;

пожарная часть № 32 г. Зеленогорска 433-38-01;

пожарная спасательная часть № 43 п. Комарово 433-73-11;

пожарная спасательная часть № 57 п. Песочный 596-87-41;

отдельный пункт в п. Ушково 433-40-60.

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД

В связи с установившейся холодной погодой население активно использует в быту электронагревательные приборы. Вместе с тем для обогрева домов и квартир нередко используются либо неисправные, либо нефабричные обогреватели, представляющие собой серьезную опасность не только для сохранности жилища, но и для жизни людей. Использование дополнительных бытовых электроприборов опасно резко увеличивающейся нагрузкой на электропроводку, которая может вызвать короткое замыкание в местах соединения проводов, выполненных с нарушением установленных правил, или же возгорание ветхих проводов.

За истекший период 2014 года в Курортном районе произошло 8 пожаров и 8 загораний. Причинами которых стали неисправная электропроводка и печное отопление. Кроме этого 18 января в «ЦВЕТМЕТ» садоводство (Солнечное) на Колхозной улице сгорел каркасно-щитовой дом, на месте пожара обнаружено 2 обгоревших трупа. По данному факту ведется следствие, личности погибших и причина пожара устанавливается.

Значительная часть людей считают, что пожар в их доме произойти не может. Тем не менее, следует уяснить, что пожар – не роковое явление и не слепая случайность, а результат прямого действия или бездействия человека.

Чтобы такого не случилось, необходимо строго соблюдать установленные для всех правила пожарной безопасности в быту и прежде всего, требования пожарной безопасности при установке и эксплуатации электроприборов.

Во-первых, следует вовремя проводить ревизию электропроводки, содержать в исправном состоянии розетки, выключатели, рубильники и другие электроприборы.

Категорически запрещается подвешивать абажуры на электрических проводах, заклеивать электропроводку обоями, закрашивать масляной краской, включать в одну розетку одновременно несколько приборов.

Уходя из дома, следует выключать бытовую технику, не оставлять включенными электроприборы, работающие в режиме ожидания.

Кроме того, накануне отопительного сезона стоит напомнить и правила пожарной безопасности при эксплуатации печей. Во избежание беды не следует оставлять без присмотра топящиеся печи, не перекаливать их, эксплуатировать печи без противопожарной разделки, использовать для розжига печей легковоспламеняющиеся и горючие жидкости.

Печное отопление всегда создавало и создает немало проблем населению, особенно в сельской местности, где в каждом доме имеется печь – объект повышенной пожарной опасности.

Перед началом отопительного сезона все печи должны быть отремонтированы и тщательно проверены. Помните – последствия пожара несопоставимы с расходами на ремонт вашего «домашнего очага».

Необходимо соблюдать правила пожарной безопасности при эксплуатации печей и электронагревательных приборов, которые нередко становятся причиной трагедии.

Отметим, печные пожары делятся на две группы. Во-первых, причиной возгорания может быть нарушение правил устройства печи. Например, недостаточные расстояния между дымоходом печи и деревянными конструкциями перекрытий дома. Сюда же можно отнести отсутствие подтопочного листа, в результате чего из-за выпавших углей загорается пол.

Другая проблема – нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печи.

Также часто заканчивается пожаром розжиг печей бензином, керосином и другими легковоспламеняющимися жидкостями, а также перекаливание печей.

Кроме того, нельзя топить печи с открытыми дверками, сушить на них одежду, дрова и другие материалы, а поверхности отопительных приборов и дымовых труб необходимо систематически очищать от пыли и белить. Обнаруженные в печи трещины и неполадки необходимо своевременно устранять, чтобы подготовить печь к новому отопительному сезону.

И ещё. Напоминаем вам: чтобы уберечь себя и своих близких от пожара, следует также навсегда отказаться от привычки курить, лежа в постели, не оставлять непотушенной сигарету, ни в коем случае не бросать спички и окурки на пол.

Если произошло возгорание, звоните по телефону 01, по сотовой связи 112. Постарайтесь как можно быстрее покинуть горящее помещение. Не теряйте времени на спасение имущества, главное – спасти себя и других, попавших в беду.

СПб ГКУ «Пожарно-спасательный отряд противопожарной службы Санкт-Петербурга по Курортному району Санкт-Петербурга»



ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРОРТНОГО РАЙОНА, АДРЕС, ТЕЛЕФОНЫ, ПРИЕМНЫЕ ДНИ

Отдел надзорной деятельности Курортного района Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу
(ОНД Курортного района УНД ГУ МЧС России по г. Санкт-Петербургу)
Адрес: 197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, ул. Транспортная, д. 1
Начальник отдела надзорной деятельности Корольков Михаил Алексеевич, **тел. 437-11-86**
Заместитель начальника Красных Петр Геннадьевич, **тел. 437-72-44**
Заместитель начальника Костров Андрей Андреевич, **тел. 437-61-67**
Специалист (секретарь) Михайлова Елена Владимировна, **тел. 437-15-08**
Старший дознаватель Соколов Павел Евгеньевич, **437-61-67**
Дознаватель Кириллов Максим Николаевич, **437-61-67**
Старшие инспектора: тел. 437-15-08
Иванова Наталия Геннадьевна, Багрова Ирина Борисовна,
Соловьев Константин Сергеевич, Ефимов Андрей Алексеевич, Данилович Геннадий Федорович
Инспектора: тел. 437-15-08
Курочкина Анастасия Александровна, Пустова Лидия Александровна, Углянская Юлия Владимировна
Гришин Дмитрий Андреевич, Козырева Татьяна Владимировна, Ершова Татьяна Владимировна
Приемные дни: вторник – 14-00 – 18-00, пятница – 09-00 – 13-00

О СОСТОЯНИИ АВАРИЙНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ КУРОРТНОГО РАЙОНА Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ЗА ЯНВАРЬ 2014 ГОДА

	2014 год	2013 год	+/-
Всего ДТП (без пострадавших)	162	130	+32
ДТП с пострадавшими	15	6	+9
Погибло людей	4	3	+1
В том числе погибло детей	0	0	0
Ранено людей	23	7	+16
В том числе ранено детей	1	0	+1
ДТП по вине водителей	13	6	+7
А) управление ТС в н/с	0	0	0
Б) несоблюдение очередности проезда	4	0	+4
В) несоответствие скорости конкретным условиям	6	3	+3
ДТП по вине пешеходов	2	0	+2
А) нетрезвое состояние	0	0	0
Б) переход через проезжую часть вне зоны пешеходного перехода	2	0	+2
В) переход через проезжую часть в неустановленном месте	0	0	0
Столкновений	8	3	+5
Наезды на препятствия	3	2	+1
Наездов на пешеходов	4	1	+3
НАИБОЛЕЕ АВАРИЙНЫЕ МАГИСТРАЛИ			
Зеленогорское шоссе.			
Приморское шоссе.			
Наиболее аварийные дни недели – среда – 4(+3), четверг – 4(+3)			
Наиболее аварийные часы суток – с 08.00 до 09.00 часов, с 15.00 до 16.00 часов			
Пострадавшие участники ДТП	ПОГИБЛО	РАНЕНО	
ПАССАЖИРЫ	1 (0)	8(+7)	
ВОДИТЕЛИ	1 (-1)	13 (+8)	
ПЕШЕХОДЫ	2(+2)	2(+1)	
ВЕЛОСИПЕДИСТЫ	0 (0)	0 (0)	

Уважаемые взрослые!

Находясь на улице с ребенком, не спешите при переходе проезжей части, иначе Вы научите спешить ребенка там, где надо наблюдать и обеспечить безопасность перехода. Научите детей предвидеть скрытую опасность на улице.

Уважаемые водители!

Подъезжая к перекресткам и пешеходным переходам, заранее снижайте скорость движения, избегайте резких торможений

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО (МС МО п.Серово) ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ № 02-01 от 20 февраля 2014 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН

В соответствие со ст. 26 Федерального закона 06.10.2013 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 18 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании модельного акта, разработанного прокуратурой Курортного района Санкт-Петербурга, Муниципальный совет Муниципального образования поселок Серово,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке реализации правотворческой инициативы в соответствии с Приложением.
2. Опубликовать данное решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово» и на официальном сайте муниципального образования.
3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального образования поселок Серово.

Глава муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко

Приложение *к решению МС МО от 20.02.2014 № 02-01 «Об утверждении Положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан»*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН

Настоящее Положение в соответствие со ст. 26 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 18 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования определяет порядок реализации правотворческой инициативы граждан.

1. Общие положения

1.1. Правотворческая инициатива – форма непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Реализация гражданами правотворческой инициативы осуществляется через инициативные группы граждан, обладающих избирательным правом, путем внесения проектов муниципальных правовых актов в Муниципальный Совет, Главе муниципального образования или в Местную Администрацию муниципального образования поселок Серово.

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы

2.1. Формирование инициативной группы по реализации правотворческой инициативы (далее – инициативная группа) осуществляется на основе волеизъявления граждан путем внесения их личных данных в подписные листы.

Подписные листы изготавливаются по форме, установленной в приложении к настоящему Положению.

Минимальная численность инициативной группы составляет три процента от числа граждан, проживающих на территории муниципального образования поселок Серово, обладающих избирательным правом.

2.2. Гражданин собственноручно ставит свою подпись в подписном листе.

В подписном листе также указываются следующие данные о гражданине: фамилия, имя, отчество, год рождения (достижения возраста 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серия и номер паспорта, дата внесения подписи. Указанные данные вносятся в подписной лист гражданином собственноручно или по его просьбе лицом, собирающим подписи.

2.3. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст муниципального правового акта гражданам, ставящим свои подписи в подписные листы.

3. Порядок внесения проекта нормативного правового акта

3.1. Инициативная группа вносит в орган местного самоуправления проект муниципального правового акта, к которому прилагаются:

– подписные листы с подписями членов инициативной группы. Подписные листы должны быть сброшюрованы в виде папок и пронумерованы;

– пояснительная записка, содержащая предмет регулирования и изложение концепции проекта, предложения по ресурсному (финансовому) обеспечению (в случае, если реализация правового акта потребует материальных затрат), прогноз ожидаемых результатов по итогам принятия правового акта, обоснование социальной значимости правового акта.

В сопроводительном письме к вносимому проекту должны быть указаны лица, уполномоченные представлять инициативную группу в процессе рассмотрения органом местного самоуправления правотворческой инициативы, в том числе докладчик по вносимому проекту муниципального правового акта, и заявляемое количество подписей, содержащихся в подписных листах.

3.2. При приеме документов проект муниципального правового акта и каждая папка с подписными листами заверяются печатью соответствующего органа местного самоуправления.

Уполномоченному члену инициативной группы выдается подтверждение в письменной форме о приеме проекта муниципального правового акта и подписных листов с указанием количества принятых подписных листов и заявленного количества подписей, даты и времени их приема.

3.3. В десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводится проверка правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

4. Рассмотрение правотворческой инициативы органами местного самоуправления

4.1. Поступивший в Муниципальный Совет проект правового акта по вопросам местного значения направляется в Местную Администрацию и соответствующую комиссию Муниципального Совета для подготовки заключения о целесообразности принятия проекта правового акта.

4.2. Проект правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы граждан, принятие которого относится к компетенции Муниципального Совета, подлежит обязательному рассмотрению на открытом заседании Муниципального совета с участием представителей инициативной группы не позднее чем через 30 дней со дня поступления его в Муниципальный Совет.

4.3. Муниципальный Совет информирует граждан, внесших проект правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы, о месте и времени заседания Муниципального Совета не позднее, чем за 3 дня до дня его проведения.

4.4. Рассмотрение проектов правовых актов, внесенных гражданами в порядке реализации правотворческой инициативы, Главой муниципального образования, в Местной Администрации осуществляется не позднее 30 дней со дня их внесения с участием представителей инициативной группы.

4.5. Представителям инициативной группы должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении проекта правового акта.

4.4. По итогам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, Муниципальный совет принимает решение о принятии правотворческой инициативы граждан, либо об отказе в принятии правотворческой инициативы граждан. Сообщение о принятом решении Муниципальным советом должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан в течение 10 дней со дня принятия решения.

4.6. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесших его в порядке правотворческой инициативы граждан и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Приложение

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем внесение в _____
_____
(наименование органа местного самоуправления)
в порядке реализации правотворческой инициативы граждан _____
_____
(наименование правового акта)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – день и месяц рождения)	Адрес места жительства	Данные паспорта или заменяющего его документа	Подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю: _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)

_____/_____
подпись *расшифровка*

«___» _____ 20____ г.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО (МС МО п.Серово) ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ № 02-02 от 20 февраля 2014 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

В целях реализации мероприятий административной реформы, Муниципальный Совет муниципального образования поселок Серово
РЕШИЛ:

1. Утвердить «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Местной Администрацией муниципального образования поселок Серово в соответствии с Приложением.

2. Решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово от 24 мая 2012 года №06-02 «О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Местной Администрацией муниципального образования поселок Серово, путем принятия новой редакции» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном органе муниципального образования «Муниципальный вестник поселка Серово».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального образования поселок Серово Бабенко А.В.

Глава муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко

***Приложение** к Решению МС МО п. Серово от 20.02.2014 №02-02 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Местной Администрацией муниципального образования поселок Серово»*

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

N п/п	Наименование вопроса местного значения в соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»	Наименование муниципальной услуги
1	Оказание натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом	Предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом
2	Организация информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома	Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома
3	Осуществление регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, а также регистрации факта прекращения указанного договора	Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Регистрация факта прекращения трудового договора, заключенного работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
4	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений	Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления
5	Осуществление защиты прав потребителей	Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей
6	Выдача религиозным группам подтверждений существования на территории муниципального образования	Выдача религиозным группам подтверждений существования на территории муниципального образования
7	Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ И РАСХОДЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО ЗА 2013 ГОД

В соответствии с отчетом на 01 января 2014 года фактическая численность органов местного самоуправления муниципального образования поселок Серово за 2013 год составляет 6 человек, в том числе:

Глава муниципального образования (выборная должность) – 1 человек,

Муниципальные служащие – 5 человек.

За 2013 г. расходы на содержание органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета составили 4336,3 тыс.руб., в том числе на денежное содержание работников – 2944,1 тыс.руб.

За 2013 г. расходы на содержание органа опеки и попечительства за счет средств субвенций из бюджета Санкт-Петербурга составили 657,2 тыс.руб., в том числе на денежное содержание работников – 469,8 тыс.руб.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01/14 от 20 февраля 2014 года

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТ 15.11.2013 №10/13

В целях приведения нормативной правовой базы в соответствие с требованиями действующего законодательства
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Главы муниципального образования поселок Серово от 15.11.2013 №10/13 «Об утверждении «Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Муниципальном Совете муниципального образования поселок Серово, муниципальными служащими Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник поселка Серово» и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет: серово-спб.рф.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 02/14 от 20 февраля 2014 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Муниципальный Совет муниципального образования поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово» согласно Приложению.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Муниципальный вестник поселка Серово» и на официальном сайте муниципального образования поселок Серово в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного решения возлагаю на себя.

Глава муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко

***Приложение** к постановлению Главы муниципального образования поселок Серово от 20.02.2014 №02/14 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово»*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

Настоящее Положение определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово (далее – МС МО п.Серово) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон)

1.Общие положения

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– информация о деятельности МС МО п.Серово – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий МС МО п.Серово, либо поступившая в указанный орган. К информации о деятельности МС МО п.Серово также относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанного органа, иная информация, касающаяся его деятельности;

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

– отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в МС МО п.Серово;

– порядок рассмотрения обращений граждан в МС МО п.Серово;

– порядок представления в иные органы государственной власти и органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово

Доступ к информации о деятельности МС МО п.Серово обеспечивается следующими способами:

– обнародование (опубликование) МС МО п.Серово информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

– размещение МС МО п.Серово информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, и в иных, отведенных для этих целей местах;

– возможность присутствия граждан (физических лиц), представителей общественных объединений, организаций (юридических лиц) на заседаниях коллегиальных органов МС МО п.Серово;

– предоставление пользователям информации о деятельности МС МО п.Серово по запросу пользователей информации.

– размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

– ознакомление пользователей информацией с информацией о своей деятельности в помещениях, занимаемых МС МО п.Серово и в иных, отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды;

– присутствие граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов МС МО п.Серово;

– другими способами, предусмотренными законами, иными нормативными актами, в том числе муниципальными правовыми актами.

3. Формы предоставления информации о деятельности МС МО п.Серово

Информация о деятельности МС МО п.Серово может предоставляться в устной форме, в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа, а также может быть передана по сетям связи общего пользования. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в том виде, в каком она имеется в МС МО п.Серово.

4. Организация доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово, основные требования при обеспечении доступа к этой информации

4.1. МС МО п.Серово обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в пределах своих полномочий, за исключением информации ограниченного доступа, в соответствии с требованиями Федерального закона, нормативных правовых актов муниципального образования поселок Серово, настоящего Положения.

4.2. Уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово, определяются правовым актом Главы муниципального образования поселок Серово (далее – Глава МО п.Серово).

4.3. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово

4.3.1. Уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово, вправе отказать в обеспечении доступа к такой информации в следующих случаях:

– когда МС МО п.Серово не располагает и не обязан располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган местного самоуправления или орган государственной власти, о чем сообщается лицу, направившему запрос;

– когда информация в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

4.3.2. Должностные лица МС МО п.Серово, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово, обязаны в пределах своей компетенции выполнять требования законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования поселок Серово.

4.3.3. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово обязаны:

а) при общении с пользователем относиться к нему корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства;

б) при информировании по телефонам уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса;

в) должностные лица не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий исполнения предоставления государственной или муниципальной услуги, и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации;

г) должностные лица должны принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Иные права и обязанности уполномоченных должностных лиц определяются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг и соответствующими должностными регламентами муниципальных служащих.

4.3.4. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности МС МО п.Серово, а также требований настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово

– достоверность предоставляемой информации;

– соблюдение сроков и порядок предоставления информации;

– изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

– учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности МС МО п.Серово, при планировании бюджета на очередной финансовый год.

4.5. Перечень информации о деятельности МС МО п.Серово, предоставляемой на бесплатной основе

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности МС МО п.Серово:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая МС МО п.Серово в сети Интернет, а также в отведенных для размещения информации о деятельности указанного органа;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная установленная законом информация о деятельности МС МО п.Серово.

5. Предоставление информации о деятельности МС МО п.Серово

5.1. Обнародование (опубликование) МС МО п.Серово информации о своей деятельности в средствах массовой информации

5.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности МС МО п.Серово в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

5.1.2. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов МС МО п.Серово устанавливается Уставом муниципального образования поселок Серово.

5.2. Размещение информации о деятельности МС МО п.Серово в сети Интернет

5.2.1. Информация о деятельности МС МО п.Серово размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования поселок Серово с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

5.2.2. Перечень информации о деятельности МС МО п.Серово, размещаемой в сети Интернет, утверждается МС МО п.Серово в порядке, утвержденном решением Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово.

5.3. Размещение информации в помещениях, занимаемых МС МО п.Серово и в иных отведенных для этих целей местах

5.3.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности МС МО п.Серово в занимаемых ей помещениях, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, в иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.

5.3.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 5.3.1. настоящего раздела, содержит:

– порядок работы МС МО п.Серово, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

– условия и порядок получения информации от МС МО п.Серово;

– иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности МС МО п.Серово.

5.3.3. Обеспечение права неограниченного круга лиц на доступ к правовым актам

В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к правовым актам, в местах, доступных для пользователей информацией (в помещениях, занимаемых МС МО п.Серово), создается пункт подключения к сети Интернет.

5.4. Порядок ознакомления пользователя информацией с информацией о деятельности МС МО п.Серово в помещениях, занимаемых МС МО п.Серово и в иных отведенных для этих целей местах, а также в библиотечных и архивных фондах

5.4.1. Пользователю информацией предоставляется возможность ознакомления с информацией о деятельности МС МО п.Серово в помещениях, занимаемых указанным органом.

5.4.2. Пользователь информацией, желающий ознакомиться с информацией о деятельности МС МО п.Серово в помещениях, занимаемых указанным органом, обращается с письменным запросом на ее предоставление к Главе МО п.Серово.

5.4.3. Глава МО п.Серово предоставляет такую информацию или направляет пользователя информацией в структурное подразделение и (или) должностному лицу, уполномоченному на представление данной информации.

5.4.4. Должностное лицо, уполномоченное на представление данной информации, представляет пользователю информацию для ознакомления в день обращения. При невозможности предоставить запрашиваемую информацию в день обращения пользователю информации назначается день, в который он может с указанной информацией ознакомиться. Срок с момента обращения до дня ознакомления с информацией не должен превышать месячный срок.

Информация предоставляется с учетом требования законодательства о государственной или иной охраняемой законом тайне.

5.4.5. В помещениях МС МО п.Серово оборудуются места для ознакомления с информацией.

5.4.6. Ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых МС МО п.Серово, осуществляется посредством:

– изучения информации, содержащейся на бумажных носителях;

– получения от должностных лиц МС МО п.Серово информации в устной форме.

При этом ознакомление с информацией не должно приводить к нарушению установленного порядка деятельности МС МО п.Серово.

5.4.7. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности МС МО п.Серово, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 28.01.2009 N 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 01.12.2010 № 690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга».

5.5. Предоставление информации о деятельности МС МО п.Серово по запросу

5.5.1. Запрос информации о деятельности МС МО п.Серово и порядок ее предоставления осуществляется в соответствии с законодательством о ведении делопроизводства.

5.5.2. Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в МС МО п.Серово, а также поступивших по сети Интернет по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте муниципального образования поселок Серово, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляют уполномоченные должностные лица МС МО п.Серово.

5.5.3. Рассмотрение запросов и предоставление информации по запросам осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

5.6. Порядок рассмотрения запроса, поступившего в МС МО п.Серово, составленного на иностранном языке

5.6.1. В случае поступления в МС МО п.Серово запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном настоящим разделом.

5.6.2. Решение о рассмотрении запроса, составленного на иностранном языке, принимает Глава МО п.Серово.

5.6.3. Перевод на русский язык запроса, составленного на иностранном языке, осуществляется на основании договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.6.4. Запрос, составленный в письменной форме на иностранном языке, подлежит регистрации в течение 3 дней после его перевода.

5.6.5. Запрос после его регистрации подлежит рассмотрению в соответствии с разделом 5.5. настоящего Положения.

5.6.6. Информация о деятельности МС МО п.Серово по запросу представляется на русском языке в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в представлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес МС МО п.Серово, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

5.7. Порядок присутствия на заседаниях коллегиальных органов МС МО п.Серово

5.7.1. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа МС МО п.Серово (далее – коллегиальный орган), за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. При этом заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.7.2. Действие настоящего порядка не распространяется:

– на граждан, включенных в состав коллегиального органа;

– на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с действующим законодательством;

– на граждан, которые приглашены на заседание коллегиального органа.

5.7.3. В целях эффективного распределения свободных мест гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявку в письменном виде либо на электронный адрес муниципального образования поселок Серово

на участие в заседании коллегиального органа (далее – заявка) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания по форме согласно Приложению к настоящему положению.

5.7.4. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа граждан не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа. В случае превышения числа граждан, представивших заявку, числа свободных мест размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

5.7.5. Граждане, не представившие заявку в срок, установленный пунктом 5.7.3. настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

5.7.6. Участие граждан в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.7.7. Перед началом заседания коллегиального органа проводится процедура регистрации граждан. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

5.7.8. Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах.

5.7.9. Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.

6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования поселок Серово.

***Приложение** к Положению «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово»*

ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в заседании коллегиального органа, созданного в МС МО п.Серово

Я, _____
(ФИО заявителя)

Паспорт серия_____номер_____ выдан _____
_____ «___» _____ _____ года.
(кем и когда выдан)
прошу допустить меня к участию в заседании _____
_____
_____, которое состоится «___»_____
года по адресу _____
_____.

Контактные данные заявителя:
телефон _____
адрес для корреспонденции _____
_____
электронная почта _____
Являюсь представителем* _____
_____,
(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)
где занимаю должность* _____.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.
Заявитель _____
подпись (в случае подачи заявки в письменном виде)
Дата _____

*заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

Сведения о том, что гражданин _____
_____,
(ФИО)
является представителем _____
_____ подтверждаю.*
(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)
«___»_____ 20__ года
(дата заверения сведений)
_____/_____
(подпись руководителя) *(должность, ФИО руководителя)*
печать организации

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 07/14 от 21 февраля 2014 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Местная Администрация муниципального образования поселок Серово

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить «Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник поселка Серово» и на официальном сайте муниципального образования поселок Серово в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Главу Местной Администрации муниципального образования поселок Серово Г.В.Федорову.

Глава Местной Администрации муниципального образования поселок Серово Г.В.Федорова

***Приложение** к постановлению Местной Администрации муниципального образования поселок Серово от 21.02.2014 № 07/14 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

Настоящее Положение определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово (далее – МА МО п.Серово) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон)

1.Общие положения.

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– информация о деятельности МА МО п.Серово – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий МА МО п.Серово, либо поступившая в указанный орган. К информации о деятельности МА МО п.Серово также относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанного органа, иная информация, касающаяся его деятельности;

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

– отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в МА МО п.Серово;

– порядок рассмотрения обращений граждан в МА МО п.Серово;

– порядок представления в иные органы государственной власти и органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово.

Доступ к информации о деятельности МА МО п.Серово обеспечивается следующими способами:

– обнародование (опубликование) МА МО п.Серово информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

– размещение МА МО п.Серово информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, и в иных, отведенных для этих целей местах;

– возможность присутствия граждан (физических лиц), представителей общественных объединений, организаций(юридических лиц) на заседаниях коллегиальных органов МА МО п.Серово;

– предоставление пользователям информации о деятельности МА МО п.Серово по запросу пользователей информации.

– размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

– ознакомление пользователей информацией с информацией о своей деятельности в помещениях, занимаемых МА МО п.Серово и

в иных, отведенных для этих целей местах; а также через библиотечные и архивные фонды;

– присутствие граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов МА МО п.Серово;

– другими способами, предусмотренными законами, иными нормативными актами, в том числе муниципальными правовыми актами.

3. Формы предоставления информации о деятельности МА МО п.Серово.

Информация о деятельности МА МО п.Серово может предоставляться в устной форме, в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа, а также может быть передана по сетям связи общего пользования. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в том виде, в каком она имеется в МА МО п.Серово.

4. Организация доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово, основные требования при обеспечении доступа к этой информации.

4.1. МА МО п.Серово обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в пределах своих полномочий, за исключением информации ограниченного доступа, в соответствии с требованиями Федерального закона, нормативных правовых актов муниципального образования поселок Серово, настоящего Положения.

4.2. Уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово, определяются постановлением МА МО п.Серово.

4.3. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово

4.3.1. Уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово, вправе отказать в обеспечении доступа к такой информации в следующих случаях:

когда МА МО п.Серово не располагает и не обязана располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган местного самоуправления или орган государственной власти, о чем сообщается лицу, направившему запрос;

когда информация в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

4.3.2. Должностные лица МА МО п.Серово, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово, обязаны в пределах своей компетенции выполнять требования законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования поселок Серово.

4.3.3. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово обязаны:

а) при общении с пользователем относиться к нему корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства;

б) при информировании по телефонам уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса;

в) должностные лица не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий исполнения предоставления государственной или муниципальной услуги, и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации;

г) должностные лица должны принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Иные права и обязанности уполномоченных должностных лиц определяются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг и соответствующими должностными регламентами муниципальных служащих.

4.3.4. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности МА МО п.Серово, а также требований настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово:

– достоверность предоставляемой информации;

– соблюдение сроков и порядок предоставления информации;

– изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

– учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности МА МО п.Серово, при планировании бюджета на очередной финансовый год.

4.5. Перечень информации о деятельности МА МО п.Серово, предоставляемой на бесплатной основе.

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности МА МО п.Серово:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая МА МО п.Серово в сети Интернет, а также в отведенных для размещения информации о деятельности указанного органа;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная установленная законом информация о деятельности МА МО п.Серово.

5. Предоставление информации о деятельности МА МО п.Серово.

5.1. Обнародование (опубликование) МА МО п.Серово информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

5.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности МА МО п.Серово в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

5.1.2. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов МА МО п.Серово устанавливается Уставом муниципального образования поселок Серово.

5.2. Размещение информации о деятельности МА МО п.Серово в сети Интернет

5.2.1. Информация о деятельности МА МО п.Серово размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования поселок Серово с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

5.2.2. Перечень информации о деятельности МА МО п.Серово, размещаемой в сети Интернет, утверждается МА МО п.Серово в порядке, утвержденном решением Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово.

5.3. Размещение информации в помещениях, занимаемых МА МО п.Серово и в иных отведенных для этих целей местах

5.3.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности МА МО п.Серово в занимаемых ей помещениях, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, в иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.

5.3.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 5.3.1. настоящего раздела, содержит:

– порядок работы МА МО п.Серово, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

– условия и порядок получения информации от МА МО п.Серово;

– иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности МА МО п.Серово.

5.3.3. Обеспечение права неограниченного круга лиц на доступ к правовым актам

В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к правовым актам, в местах, доступных для пользователей информацией (в помещениях, занимаемых МА МО п.Серово), создается пункт подключения к сети Интернет.

5.4. Порядок ознакомления пользователя информацией с информацией о деятельности МА МО п.Серово в помещениях, занимаемых МА МО п.Серово и в иных отведенных для этих целей местах, а также в библиотечных и архивных фондах

5.4.1. Пользователю информацией предоставляется возможность ознакомления с информацией о деятельности МА МО п.Серово в помещениях, занимаемых указанным органом.

5.4.2. Пользователь информацией, желающий ознакомиться с информацией о деятельности МА МО п.Серово в помещениях, занимаемых указанным органом, обращается с письменным запросом на ее предоставление к Главе МА МО п.Серово.

5.4.3. Глава МА МО п.Серово предоставляет такую информацию или направляет пользователя информацией в структурное подразделение и (или) должностному лицу, уполномоченному на представление данной информации.

5.4.4. Должностное лицо, уполномоченное на представление данной информации, представляет пользователю информацию для ознакомления в день обращения. При невозможности предоставить запрашиваемую информацию в день обращения пользователю информации назначается день, в который он может с указанной информацией ознакомиться. Срок с момента обращения до дня ознакомления с информацией не должен превышать месячный срок.

Информация предоставляется с учетом требования законодательства о государственной или иной охраняемой законом тайне.

5.4.5. В помещениях МА МО п.Серово оборудуются места для ознакомления с информацией.

5.4.6. Ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых МА МО п.Серово, осуществляется посредством:

– изучения информации, содержащейся на бумажных носителях;

– получения от должностных лиц МА МО п.Серово информации в устной форме.

При этом ознакомление с информацией не должно приводить к нарушению установленного порядка деятельности МА МО п.Серово.

5.4.7. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности МА МО п.Серово, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 28.01.2009 N 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 01.12.2010 № 690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга».

5.5. Предоставление информации о деятельности МА МО п.Серово по запросу

5.5.1. Запрос информации о деятельности МА МО п.Серово и порядок ее предоставления осуществляется в соответствии с законодательством о ведении делопроизводства.

5.5.2. Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в МА МО п.Серово, а также поступивших по сети Интернет по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте муниципального образования поселок Серово, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляют уполномоченные должностные лица МА МО п.Серово.

5.5.3. Рассмотрение запросов и предоставление информации по запросам осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

5.6. Порядок рассмотрения запроса, поступившего в МА МО п.Серово, составленного на иностранном языке

5.6.1. В случае поступления в МА МО п.Серово запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном настоящим разделом.

5.6.2. Решение о рассмотрении запроса, составленного на иностранном языке, принимает Глава МА МО п.Серово.

5.6.3. Перевод на русский язык запроса, составленного на иностранном языке, осуществляется на основании договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.6.4. Запрос, составленный в письменной форме на иностранном языке, подлежит регистрации в течение 3 дней после его перевода.

5.6.5. Запрос после его регистрации подлежит рассмотрению в соответствии с разделом 5.5. настоящего Положения.

5.6.6. Информация о деятельности МА МО п.Серово по запросу представляется на русском языке в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в представлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес МА МО п.Серово, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

5.7. Порядок присутствия на заседаниях коллегиальных органов МА МО п.Серово

5.7.1. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа МА МО п.Серово (далее – коллегиальный орган), за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. При этом заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.7.2. Действие настоящего порядка не распространяется:

– на граждан, включенных в состав коллегиального органа;

– на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с действующим законодательством;

– на граждан, которые приглашены на заседание коллегиального органа.

5.7.3. В целях эффективного распределения свободных мест гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявку в письменном виде либо на электронный адрес муниципального образования поселок Серово на участие в заседании коллегиального органа (далее – заявка) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

5.7.4. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа граждан не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа. В случае превышения числа граждан, представивших заявку, числа свободных мест размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

5.7.5. Граждане, не представившие заявку в срок, установленный пунктом 5.7.3. настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

5.7.6. Участие граждан в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.7.7. Перед началом заседания коллегиального органа проводится процедура регистрации граждан. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

5.7.8. Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах.

5.7.9. Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.

6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования поселок Серово.

Приложение N 1 *к Положению «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»*

ЗАЯВЛЕНИЕ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА, СОЗДАННОГО В МА МО П.СЕРОВО

Я, _____
(ФИО заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ «___» _____ _____ года.
(кем и когда выдан)
прошу допустить меня к участию в заседании _____
_____
_____, которое состоится «___»_____года по адресу ____
_____.

Контактные данные заявителя:
телефон _____
адрес для корреспонденции _____
_____
электронная почта _____
Являюсь представителем* _____
_____,
(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)
где занимаю должность* _____.
Даю согласие на обработку своих персональных данных.
Заявитель _____
подпись (в случае подачи заявки в письменном виде)
Дата _____

*заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

Сведения о том, что гражданин _____,
(ФИО)
является представителем _____
_____ подтверждаю.*
(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)
«___»_____ 20__ г.
(дата заверения сведений)
_____/_____
(подпись руководителя) (должность, ФИО руководителя)
печать организации

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №08 /14 от 21 февраля 2014 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Муниципального Совета от 12.11.2013 № 11-04

«Об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования поселок Серово», Местная Администрация муниципального образования поселок Серово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово, размещаемой в сети Интернет (Приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной Администрации муниципального образования поселок Серово Федорову Г.В.

Глава Местной Администрации муниципального образования поселок Серово Г.В.Федорова

Приложение № 1 *к постановлению Местной Администрации муниципального образования поселок Серово от 21.02.2014 № 08/14 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Местной Администрации муниципального образования поселок Серово, размещаемой в сети Интернет»*

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления информации	Ответственный за размещение информации
1.	Общая информация Местной Администрации муниципального образования поселок Серово (далее – МА МО п.Серово), в том числе:			
1.1	Наименование и структура МА МО п.Серово, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
1.2	Сведения о полномочиях МА МО п.Серово задачах и функциях структурных подразделений МА МО п.Серово, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт	Ведущий специалист МА МО п.Серово
1.3	Сведения о руководителях МА МО п.Серово, структурных подразделений	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
1.4	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении МА МО п.Серово	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
2.	Информация о нормотворческой деятельности МА МО п.Серово, в том числе:			
2.1	Муниципальные нормативные правовые акты принятые МА МО п.Серово, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов	Постоянно	В течение 10 дней с момента принятия нормативного правового акта	Ведущий специалист МА МО п.Серово
2.2	Тексты проектов нормативных правовых актов МА МО п.Серово	Постоянно	В течение 5 рабочих дней со дня информационного события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
2.3	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	По мере размещения заказов	В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Главный бухгалтер МА МО п.Серово
2.4	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	По мере утверждения	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений	Ведущий специалист МА МО п.Серово
2.5	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых МА МО п.Серово к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
2.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов	Поддерживается в актуальной редакции	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения внесения изменений, необходимости утверждения общих форм	Ведущий специалист МА МО п.Серово
3.	Информация об участии МА МО п.Серово в целевых и иных программах, международном сотрудничестве	По мере участия в программах	В течение 10-ти дней с момента наступления события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению МА МО п.Серово до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации	Заведующий УКП МО п.Серово
5.	Информация о результатах проверок, проведенных МА МО п.Серово, в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в МА МО п.Серово	По мере проведения проверок	В течение 20-ти рабочих дней с момента утверждения, соответствующего результата проверки	Главный бухгалтер МА МО п.Серово Ведущий специалист МА МО п.Серово

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления информации	Ответственный за размещение информации
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы МА МО п.Серово	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления	Ведущий специалист МА МО п.Серово
7.	Статистическая информация о деятельности МА МО п.Серово, в том числе:			
7.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности МО п.Серово, регулирование которых отнесено к полномочиям МА МО п.Серово	Ежегодно	В течение 20-ти рабочих дней с момента наступления информационного события	Ведущий специалист МА МО п.Серово
7.2	Сведения об использовании МА МО п.Серово бюджетных средств	Ежеквартально	В течение 20-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала	Главный бухгалтер МА МО п.Серово
8.	Информация о кадровом обеспечении МА МО п.Серово, в том числе:			
8.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальной редакции	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации	Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО п.Серово
8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в МА МО п.Серово	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации	Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО п.Серово
8.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации	Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО п.Серово
8.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации	Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО п.Серово
8.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в МА МО п.Серово	Поддерживаются в актуальном состоянии	По мере появления информации	Ведущий специалист МА МО п.Серово
9.	Информация о работе МА МО п.Серово с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:	Поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие	Ведущий специалист МА МО п.Серово
9.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации	Ведущий специалист МА МО п.Серово
9.2	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации	Ведущий специалист МА МО п.Серово
9.3	Обзоры обращений граждан, поступивших в МА МО п.Серово, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в год	Ведущий специалист МА МО п.Серово
10.	Вопросы противодействия коррупции	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации	Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений МА МО п.Серово

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ! О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ И КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУРОРТНОГО РАЙОНА ВЫ МОЖЕТЕ СООБЩИТЬ:

– в администрацию Курортного района на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, пл.Свободы, д.1, администрация Курортного района Санкт-Петербурга, по электронному адресу: tukur@gov.spb.ru

– в прокуратуру Курортного района Санкт-Петербурга на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, Приморское ш., д.280

– в отдел внутренних дел МВД России по Курортному району Санкт-Петербурга на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, ул.Володарского 7/9, по телефону доверия: 573-18-18

– на специальную линию «Нет коррупции!» на официальном сайте администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ПОСЕЛКА СЕРОВО!

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 октября 2007 года №334 «Об утверждении Правил уборки, обеспечения чистоты и порядка на территории Санкт-Петербурга» выставление мусорных пакетов за пределы домовладения НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

С 1 апреля 2011 года сбор и вывоз мусора за счет бюджетных средств прекращен. Жители ОБЯЗАНЫ самостоятельно заключать договоры со специализированными организациями на услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов.

В Курортном районе Санкт-Петербурга вывозом твердых бытовых отходов занимаются такие организации как, например: ГУДСП «Курортное»; «РемСтройМонтажПроект» и др.

Местная Администрация муниципального образования поселок Серово предлагает вам провести работы по наведению порядка на прилегающей к вашему домовладению территории.

Нарушение указанных Правил уборки, в соответствии с п.1 ст.23 Закона Санкт-Петербурга влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной до пяти тысяч рублей.

Контактный телефон: 433-65-06

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

Информируем вас о том, что вы всегда можете обратиться в органы местного самоуправления муниципального образования поселок Серово в любой удобной для вас форме:

– лично;

– к депутатам;

– по телефону или факсу 433-65-06;

– по адресу: 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр. Ленина,15;

– по электронной почте: moserovo@mail.ru;

О фактах нарушений в области политики гендерного равноправия на территории муниципального образования поселок Серово вы можете сообщать также и по электронной почте: gender.moserovo@mail.ru;

О фактах проявления коррупции вы можете сообщать также и по электронной почте: anticorrup.moserovo@mail.ru;

О фактах незаконной миграции вы можете сообщать также и по электронной почте: nezak.migr@mail.ru;

Если вы стали свидетелем подготовки или совершения преступления в области незаконного оборота наркотических средств и психотропных препаратов или вам известны места продажи наркотиков, вы можете сообщать также и по электронной почте: antinarcot.moserovo@mail.ru

Также информируем вас о том, что сообщить о фактах нарушений или проконсультироваться в области защиты прав потребителей вы можете в любой удобной для вас форме, а также по электронной почте: zaschit.potr.moser@mail.ru.

К НАМ ПРИЕДЕТ ЭКОМОБИЛЬ



ГРАФИК ПРИЕМА ОПАСНЫХ ОТХОДОВ НА ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ 2014 ГОДА

п. Серово, ул. Олега Кошевого, д.7

11 марта 19.30-20.30
26 апреля 09.00-10.00
24 июня 18.00-19.00

МО п. Серово 433-65-06

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
поселка СЕРОВО
№2 (128) 24 февраля 2014 года
ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

197720, СПб, г.Зеленогорск, проспект Ленина, дом 15, телефон: 433-65-06
Тираж номера **100** экз.
Номер отпечатан в ООО «Зеленогорская типография»
СПб, г.Зеленогорск, пр.Ленина, дом 44.
Подписано в печать 24.02.2014. Заказ №243
Ответственный за выпуск – А.В.Бабенко