



ДОРОГИЕ ЖЕНЩИНЫ!

Вас принято считать слабыми, а нас, мужчин, – сильными. Но откуда мы могли бы черпать свои силы, если бы с нами рядом не было вас – сначала матери, сестры, бабушки, потом жены.

Вы пробуждаете жажду свершений в мужьях, воспитываете заботливость в сыновьях. Без вашего умения дарить тепло всякая деятельность приходит в упадок и прекращается, жизнь становится серой и скучной. Только благодаря вашей заботе и доброте, кропотливости и внимательности к мелочам многое становится возможным для нас, мужчин, и для всего мира в целом.

На хрупких плечах женщин держится главное и самое тяжелое звено нашего государства – семья. Ведь именно в семье начинаются все великие победы – в науке и спорте, в культуре и экономике: семья раскрывает перед ребенком тайны мира, побуждая его ум к пытливости, именно семья учит трудиться и дает силы жить. А семья невозможна без вас, женщин! Поэтому благодарность за все победы, одержанные мужчинами, принадлежит вам по праву. И все проблемы, главные из которых – нехватка супружеской и родительской любви, взаимного внимания и уважения, стремления вместе созидать новую жизнь, ставить на ноги новые поколения, передавая детям великую эстафету, полученную от родителей, тоже начинаются в семье. Конечно, многое здесь зависит от мужчины, но только вы можете дать ему свет своего сердечного ума и жизненной мудрости.

От всего сердца желаем вам всегда быть счастливыми, чтобы иметь силы и дальше терпеливо хранить тепло наших домашних очагов. Ведь вы – украшение и отрада нашей жизни, и мы хотим, чтобы вы всегда любили и были любимы.

Глава администрации
Курортного района
А.В.Куимов
Муниципальный Совет
и Местная
администрация
поселка
Серово



ОФИЦИАЛЬНО!

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ ПОСЕЛКА СЕРОВО!

Отчет «О результатах деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово в 2014 году и планах на 2015 год» состоится 19 марта 2015 года в 16:00 в помещении библиотеки по адресу: Санкт-Петербург, г. Зеленогорск, пр. Ленина, д.25.

Приглашаются все желающие.

ВЯЧЕСЛАВ МАКАРОВ ВСТРЕТИЛСЯ С РУКОВОДСТВОМ ВОЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

24 февраля в Белом зале Мариинского дворца Секретарь Санкт-Петербургского регионального отделения Партии «Единая Россия», Председатель Законодательного Собрания Санкт-Петербурга Вячеслав Макаров встретился с руководством военных образовательных учреждений города по случаю Дня защитника Отечества

В мероприятии приняли участие Командующий войсками Западного военного округа, генерал-полковник Анатолий Сидоров, Военный комиссар Санкт-Петербурга Сергей Качковский, начальник Санкт-Петербургского суворовского военного училища Министерства обороны Российской Федерации Евгений Ермолов, начальник Военной академии материально-технического обеспечения имени генерала армии А.В. Хрулёва Владимир Ивановский, начальник Военного учебно-научного центра военно-морского флота «Военно-морская академия имени адмирала флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова» Николай Максимов, начальник Военно-космической академии имени А.Ф. Можайского Максим Пеньков, глава Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга Юрий Глузунов и др.

Открывая прием, Вячеслав Макаров отметил: «Ваш труд является одной из главных составляющих укрепления обороноспособности



России, развития ее Вооруженных Сил. На вас лежит важнейшая задача обучения и воспитания будущих офицеров – тех, кто выбрал своей профессией защиту Отечества. Петербургские военные училища и академии дают своим выпускникам блестящее образование. В нашем городе готовятся кадры, способные работать с самой современной боевой техникой».

Секретарь Санкт-Петербургского регионального отделения Партии «Единая Россия» подчеркнул, что в военных учебных заведениях Петербурга необходимо уделять особое внимание культурному воспитанию, знакомству курсантов с музеями и театрами города. Кроме того, военные вузы должны принимать участие в мероприятиях, посвященных патриотическому воспитанию молодежи:

«Нужно больше рассказывать учащимся о тех блестящих возможностях, которые открывает перед ними обучение в военных училищах и академиях. И, конечно же, научить их любить историю России, противостоять любым попыткам искажения исторической истины и очернения подвигов и самопожертвования российского солдата. Новые поколения должны гордиться тем, что живут в великой стране, славной своими победами и достижениями», – сказал Вячеслав Макаров.

В ходе встречи участники обсудили перспективы развития военного образования в Петербурге, патриотического воспитания молодежи, роль военных образовательных учреждений города в повышении престижа профессии.

КАДАСТРОВАЯ ПАЛАТА ПРЕДЛАГАЕТ ЖИТЕЛЯМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ РАЙОНА ВЫЕЗДНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Санкт-Петербургу (Кадастровая палата) предлагает физическим и юридическим лицам дополнительную платную услугу – выезд к заявителю для приема документов на государственные услуги Росреестра, а также доставку документов по результатам оказания услуг.

Вы можете заказать выездной прием и выдачу документов:

- на государственный кадастровый учет недвижимого имущества;
- на предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;
- на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

По вопросу оказания услуг по выездному обслуживанию обращаться по телефону: 8 (812) 601-09-18

Создан и функционирует официальный сайт ФГБУ «ФКП Росреестра»: <http://fkprf.ru/>, с помощью которого гражданам и организациям предоставлена возможность ознакомиться с деятельностью Кадастровой палаты по Санкт-Петербургу, в том числе с видами, порядком оказания, типовым договором, утвержденными тарифами и бланками платежных документов по выездному приему документов. Информация размещена в рубрике «Выездное обслуживание» (для получения данных по Санкт-Петербургу необходимо выбрать регион).



РОСРЕЕСТР

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу

ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧС И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ КУРОРТНОГО РАЙОНА



11 февраля 2015 года в конференц-зале Администрации Курортного района прошло заседание Комиссии по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и обеспечению пожарной безопасности Курортного района.

На заседании были рассмотрены вопросы:

1. О мерах по обеспечению пожарной безопасности на объектах социальной инфраструктуры района в зимний период 2015 года.

2. О подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду 2015 года, в том числе о меро-

приятиях по предотвращению пожаров на территории садовых некоммерческих товариществ.

3. О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 02.12.2014 №1084 о запрете выхода на лед водоемов в период с 28.03.2015 по 01.05.2015 года.

4. О мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций в период прохождения паводковых вод на территории района

В работе заседания приняли участие: глава Администрации Курортного района и заместители, главный лесничий ГКУ «Курортный лесопарк», заместитель начальника ОНД Курортного района, руководитель инспекторского отделения №2 федерального казенного учреждения «Центр ГИМС ГУ МЧС России по Санкт-Петербургу» старший государственный инспектор, исполняющего обязанности директора ГКУ «Поисково-спасательная служба Санкт-Петербурга», начальник территориального отдела по Курортному району Управления гражданской защиты населения ГУ МЧС России по Санкт-Петербургу, главы муниципальных образований Курортного района.

ПРОКУРАТУРА КУРОРТНОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

ЗАЩИТИЛИ ПРАВА РЕБЕНКА

Мировым судьей судебного участка № 111 Санкт-Петербурга вынесен обвинительный приговор в отношении Н., 1987 года рождения, обвиняемой в совершении преступления, предусмотренного ст. 156 УК РФ (неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего).

Основанием для вынесения обвинительного приговора явилось длительное неисполнение обязанностей родителя по обеспечению малолетней дочери Е., 2004 года рождения, полноценным питанием, нормальных санитарных условий по месту проживания, отказе от ее своевременного обследования и лечения, что привело к возникновению ряда тяжелых заболеваний у девочки.

В судебном заседании Н. согласилась с предъявленным обвинением и воспользовалась предоставленным ей законом правом на

рассмотрение уголовного дела в особом порядке судебного разбирательства.

Приговором суда Н. назначено наказание в виде штрафа в размере семи тысяч рублей.

Решением Сестрорецкого районного суда Санкт-Петербурга от 04.02.2015 Н. ограничена в родительских правах в отношении дочери Е. Девочка находится в Доме ребенка.

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА

В соответствии со ст. 133 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Согласно ст. 1 Федерального закона от 01.12.2014 № 408-ФЗ минимальный размер оплаты труда с 1 ян-

варя 2015 года установлен в сумме 5 965 рублей в месяц.

В силу ст. 133.1 ТК РФ в субъекте Российской Федерации региональным соглашением может устанавливаться иной размер минимальной заработной платы для работников, работающих на территории данного субъекта, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2015 год с 1 января 2015 года в Санкт-Петербурге установлена минимальная заработная плата в размере 9445 рублей.

Данное соглашение подлежит обязательному исполнению всеми работодателями, которые в течение 30 дней с момента официального опубликования предложения о присоединении к соглашению не направили в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга мотивированный письменный отказ от присоединения.

Продолжение на стр.4-5

ПРОКУРАТУРА КУРОРТНОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

**Продолжение.
Начало на стр.3**

Статьей 5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях РФ установлена административная ответственность работодателя, либо лица его представляющего за нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению, что влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае выплаты заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге, работникам такой организации необходимо обращаться с письменным заявлением в Государственную инспекцию труда в городе Санкт-Петербурге, в компетенцию которой входит контроль за соблюдением трудовых прав граждан и решение вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

ПРОШЛА ПРОВЕРКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РАЙОНА

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения требований законодательства о противодействии экстремистской деятельности, законодательства о противодействии терроризму, а также законодательства об образовании в 17 общеобразовательных учреждениях Курортного района Санкт-Петербурга.

В ходе проверки установлено, что в 7 общеобразовательных учреждениях района надлежащим образом не организована работа по своевременной блокировке сайтов в сети Интернет, содержащих информацию, причиняющую вред их здоровью и развитию. Так, несмотря на использование образовательными учреждениями программ контентной фильтрации, с компьютеров, расположенных в компьютерных классах и имеющих выход в Интернет, сотрудниками прокуратуры района свободно получен доступ к информации, расположенной на сайтах экстремистского характера.

Кроме того, проверкой установлено, что имеющиеся в общеобразовательных учреждениях района паспорта антитеррористической защищенности объектов находятся в не актуальном состоянии.

Одновременно выявлены иные нарушения требований законодательства о противодействии терроризму, выразившиеся в отсутствии физической охраны здания школы, отсутствие знаний своих должностных обязанностей лицом, осуществляющим контрольно-пропускной режим в здании школы и другие.

По фактам выявленных нарушений прокуратурой района директорам 7 общеобразовательных учреждений района внесены представления об устранении выявленных нарушений.

Ход устранения нарушений находится на контроле прокуратуры района.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОТЕРПЕВШЕГО В УГОЛОВНОМ ПРОЦЕССЕ

В соответствии со ст. 52 Конституции Российской Федерации права потерпевших от преступлений и злоупотреблений властью охраняются законом. Государство обеспечивает потерпевшим доступ к правосудию и компенсацию причиненного ущерба.



В соответствии с уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации (УПК РФ) потерпевшим является физическое лицо, которому преступлением причинен физический, имущественный, моральный вред, а также юридическое лицо в случае причинения преступлением вреда его имуществу и деловой репутации.

Решение о признании потерпевшим принимается незамедлительно с момента возбуждения уголовного дела и оформляется постановлением дознавателя, следователя, судьи или определением суда. Если на мо-

мент возбуждения уголовного дела отсутствуют сведения о лице, которому преступлением причинен вред, решение о признании потерпевшим принимается незамедлительно после получения данных об этом лице.

По уголовным делам о преступлениях, последствиями которых явилась смерть лица, права потерпевшего переходят к одному из его близких родственников и (или) близких лиц, а при их отсутствии или невозможности их участия в уголовном судопроизводстве – к одному из родственников.

В случае признания потерпевшим юридического лица его права осуществляет представитель.

Участие в уголовном деле законного представителя и представителя потерпевшего не лишает его возможности самостоятельно реализовывать права.

Следует особо отметить, что далеко не по всем уголовным делам имеются потерпевшие. Наиболее распространенным примером являются уголовные дела по фактам незаконного хранения наркотических средств. Данные преступления направлены против здоровья населения и общественной нравственности в целом, поэтому конкретный потерпевший в таких случаях отсутствует.

Права и обязанности потерпевшего в уголовном процессе достаточно обширны. Неисчерпывающий перечень прав потерпевшего установлен ч. 2 ст. 42 УПК РФ, иные права потерпевшего также содержатся в ряде норм УПК РФ.

Наиболее важные из них:

- давать показания;
- отказаться свидетельствовать против самого себя, своего супруга (супруги) и других близких родственников. При согласии потерпевшего дать показания он должен быть предупрежден о том, что его показания могут быть использованы в качестве доказательств по уголовному делу, в том числе и в случае его последующего отказа от этих показаний;
- представлять доказательства;
- заявлять ходатайства и отводы;
- участвовать в судебном разбирательстве уголовного дела в судах первой, второй, кассационной и надзорной инстанций, возражать против постановления приговора без проведения судебного разбирательства в общем порядке;
- выступать в судебных прениях;

- поддерживать обвинение;
- приносить жалобы на действия (бездействие) и решения дознавателя, следователя, прокурора и суда;
- обжаловать приговор, определение, постановление суда;
- ходатайствовать о применении мер безопасности; и др.

Потерпевшему обеспечивается возмещение имущественного вреда, причиненного преступлением, а также расходов, понесенных в связи с его участием в ходе предварительного расследования и в суде, включая расходы на представителя.

По иску потерпевшего о возмещении в денежном выражении причиненного ему морального вреда размер возмещения определяется судом при рассмотрении уголовного дела или в порядке гражданского судопроизводства.

Уголовно-процессуальным кодексом также установлен ряд обязанностей потерпевших, которые не вправе:

- уклоняться от явки по вызову дознавателя, следователя и в суд;
- давать заведомо ложные показания или отказываться от дачи показаний;
- разглашать данные предварительного расследования, если заранее об этом предупреждены;
- уклоняться от прохождения освидетельствования, от производства в отношении него судебной экспертизы в случаях, когда не требуется его согласие, или от предоставления образцов почерка и иных образцов для сравнительного исследования.

При неявке по вызову без уважительных причин потерпевший может быть подвергнут приводу.

Потерпевший несет уголовную ответственность за дачу заведомо ложных показаний, за отказ от дачи показаний, за уклонение от прохо-

ждения освидетельствования, от производства в отношении него судебной экспертизы в случаях, когда не требуется его согласие, или от предоставления образцов почерка и иных образцов для сравнительного исследования, а также за разглашение данных предварительного расследования.

Отдельно стоит остановиться на порядке возмещения ущерба, причиненного преступлением, с учетом изменений в законодательстве, вступивших в силу в начале 2014 года.

Ущерб может быть компенсирован виновным самостоятельно. Уголовный и уголовно-процессуальный законы предусматривают возможность прекращения уголовного дела и уголовного преследования по некоторым категориям преступлений в связи с примирением сторон (ст. 25 УПК РФ), либо деятельным раскаянием (ст. 28 УПК РФ), для чего необходимо возместить причиненный ущерб или иным образом загладить причиненный вред.

Полное или частичное возмещение ущерба является необходимым основанием при решении вопроса о сохранении условного осуждения, принятии решения об условно-досрочном освобождении, замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания.

Таким образом, действующее законодательство предусматривает ряд стимулов (вплоть до освобождения от наказания) для виновного возместить причиненный ущерб.

Кроме того, в соответствии со ст. 160.1 УПК РФ, установив, что совершенным преступлением причинен имущественный вред, следователь, дознаватель обязаны принять меры по установлению имущества подозреваемого, обвиняемого либо лиц, которые в соответствии с зако-

нодательством Российской Федерации несут ответственность за вред, причиненный подозреваемым, обвиняемым, стоимость которого обеспечивает возмещение причиненного имущественного вреда, и по наложению ареста на данное имущество.

В дальнейшем, на основании обвинительного приговора суда имущество, полученное в результате совершения преступления, может быть конфисковано. За счет данного имущества будет возмещен причиненный преступлением вред.

Для защиты имущественных требований потерпевший вправе заявить по делу гражданский иск и пользоваться правами гражданского истца.

В соответствии со ст. 43 УПК РФ гражданским истцом является физическое или юридическое лицо, предъявившее требование о возмещении имущественного вреда, при наличии оснований полагать, что данный вред причинен ему непосредственно преступлением. Решение о признании гражданским истцом оформляется определением суда или постановлением судьи, следователя, дознавателя. Гражданский истец может предъявить гражданский иск и для имущественной компенсации морального вреда.

Гражданский иск может быть предъявлен после возбуждения уголовного дела и до окончания судебного следствия при разбирательстве данного уголовного дела в суде первой инстанции. При предъявлении гражданского иска гражданский истец освобождается от уплаты государственной пошлины.

Вопрос об удовлетворении гражданского иска решается судом при постановлении приговора по уголовному делу.

**Прокурор района
советник юстиции В.Д. Мельник**

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

9 февраля 2015 года состоялась видео-пресс-конференция Управляющего Отделением Пенсионного фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области Бахчевановой З. В.

Тема пресс-конференции: «Презентация электронного сервиса по информированию граждан о сформированных пенсионных правах в системе ОПС в рамках «Личного кабинета застрахованного лица».

С 1 января 2015 года на официальном сайте ПФР (www.pfrf.ru) введен в эксплуатацию сервис по информированию граждан о пенсионных правах в системе обязательного пенсионного страхования.

Сегодня в ЛКЗЛ можно:

- записаться на прием, заказать документ;
- получить извещение о состоянии ИЛС;
- о сформированных пенсионных правах;
- сведения о стаже и заработке;
- рассчитать свою пенсию в пенсионном калькуляторе.

Начальник Управления ПФР



НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА НАПОМИНАЮТ!

Налоговые агенты в соответствии с пунктом 2 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации 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 2014 год не позднее 1 апреля 2015 года.

Форма сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации налогов утверждена Приказом ФНС России от 17.11.2010 № ММВ-7-3/611@ (в редакции приказа ФНС России от 14.11.2013 № ММВ-7-3/501@).

За непредставление налоговым агентом в срок справок о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ применяется ответственность предусмотренная статьей 126 НК РФ и ст. 15.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Физические ЛИЦЕ, получившие доходы в 2014 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, а так же при получении дохода от продажи имущества, срок владения которым менее трех лет, от сдачи в аренду имущества и др. обязаны представить в налоговый орган по месту жительства в срок не позднее 30 апреля 2015 года налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) и уплатить налог по месту учета налогоплательщика в срок не позднее 15.07.2015.

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

Форма налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за 2014 утверждена Приказом ФНС России от 24.12.2014 № ММВ-7-11/671@ (зарегистрирована в Минюсте России 30.01.2015 № 35796).

Заполнить налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц



(форма 3-НДФЛ) за 2014 год, можно в автоматизированном режиме с помощью специальной программы «Декларация 2014», размещенной на Интернет-сайтах: УФНС России по Санкт-Петербургу по адресу: www.nalog.ru. ГНИВЦ по адресу: WWW.gnivc.ru.

На Интернет-сайте УФНС России по Санкт-Петербургу (www.nalog.ru) размещен порядок заполнения и образцы заполнения налоговых деклараций налогоплательщиками (форма 3-НДФЛ) за 2014 год.

ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ

Пик «печных» пожаров приходится именно на отопительный сезон, на период холодов. Квартиросъемщики и домовладельцы за летний период теряют навыки в обращении с отопительными приборами, забывают о мерах предосторожности. Да и само печное отопление со временем приходит в негодность.

ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ «ПЕЧНЫХ» ПОЖАРОВ

Во-первых, нарушение правил устройства печи: недостаточные разделки дымовых труб в местах их прохождения через деревянные перекрытия, а также малые отступки – расстояния между стенками печи и деревянными конструкциями перегородок и стен дома; отсутствие предтопочного листа. Под печь возводится самостоятельный фундамент.

Подготовку к установке печной системы следует начинать еще в процессе проектирования. Над тем местом, где должна стоять печь или

камин, не должны проходить несущие конструкции потолка и опорные балки крыши. Ведь в таком случае дымоход надо делать ломаным, а это ухудшает тягу, и в местах поворотов будет скапливаться сажа. Изгибы будут мешать чистке дымохода. На тягу в печной системе влияет не только его прямая конструкция, но и ветер. Когда ветер проносится над трубой, под ним образуется область пониженного давления и создается дополнительная тяга. Поэтому желательно устанавливать флюгеры, зонтики и другие конструкции, которые могут помешать свободному выходу дыма. Учитывая то, что на тягу влияет ветер, конструкцию надо располагать на самом коньке крыши или по возможности ближе к нему. В любом случае труба должна быть выше, чем конек крыши.

Температура выходящего из труб дыма не должна быть ниже 150°C, иначе в ней появится конденсат, усилится отложение сажи, а это приво-

дит к появлению искр и возможному возгоранию сажи. Для избежания этих неприятностей дымовые элементы изолируют.

Отверстие в потолке под данную систему должно соответствовать следующим требованиям:

- расстояние от печной трубы до конструкции потолка, которая может загореться, должно быть не меньше 35 см;
- если система заизолирована, то достаточно 25 см;
- в том случае, когда трубу невозможно отвести от деревянных конструкций на безопасное расстояние, в этих местах потребуется дополнительная изоляция.

Для этого на трубу надевают стальной короб большего размера, чем сама труба. Расстояние между кожухом и трубой заполняют минеральной ватой, затем с двух сторон уплотняют асбестовым жгутом и обмазывают раствором глины. Температура на поверхности такого короба не должна превышать 60°C.

Во-вторых, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печи: розжиг печи бензином, керосином и другими легко воспламеняющимися жидкостями; использование дров, длина которых превышает размеры топливника; перекаливание печей; оставленные открытыми дверки; сушка одежды или других предметов вблизи очага.

Рекомендации по монтажу и эксплуатации печного отопления: Необходимо помнить, что в печи ценится, не только хорошая тяга, теплоотдача, экономичность и эстетические качества, но и безопасность.

Неправильно сложенная печь может стать причиной пожара в доме. Чтобы этого не случилось, не поручайте кладку печи лицам, не знакомым с правилами пожарной безопасности при устройстве печного отопления. Перед началом отопительного сезона печи необходимо проверить и отремонтировать, дымоходы следует очистить от сажи и побелить. Неисправные печи, камины и дымоходы не должны допускаться к эксплуатации. Печь обязательно должна быть белой это позволит своевременно обнаруживать неисправности, трещины в печи которые могут привести к пожару, так как на белом фоне хорошо заметен чёрный след от дыма.

Для отвода дыма следует применять вертикальные дымовые трубы без уступов. В местах пересечения дымовых труб со сгораемыми конструкциями расстояние от внутренней поверхности дымовых каналов до этих конструкций должно быть не менее 38 см.

Для защиты сгораемого и трудносгораемого пола перед топкой печи следует предусмотреть металлический лист размером 70х50 см. Под каркасными печами и кухонными плитами на ножках полы необходимо защитить кровельной сталью по асбестовому картону толщиной 10 мм. Высота металлических ножек у печей должна быть не менее 100 мм.

В садовых домиках допускается эксплуатация печей только на твердом топливе.

В последнее время все большее применение при строительстве печей и каминов находят так называемые сэндвич-трубы. Эти трубы состоят из трех слоев. Внутри труба из нержавеющей стали, на нее наносят слой термоизоляция толщиной 5 см, а сверху кожух из оцинкованной стали. Они изготавливаются в заводских условиях, а на месте их собирают из отдельных секций. Легкий вес метровых секций позволяет быстро собрать дымоход.

Но при всей привлекательности они имеют ряд существенных недостатков. К ним можно отнести дороговизну по сравнению с другими конструкциями. Они не очень долговечны. Производители дают на них 10 лет гарантии.

Связано это с тем, что печи и камины работают не постоянно. Частая смена высоких и низких температур приводит к перекосу трубы, а вследствие чего происходит разгерметизация стыков. Кроме этого, оставляет желать лучшего качество термоизоляции, которая прогорает в местах перекосов, вызывая коррозию металлических частей трубы. А это уже грозит возгоранием.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- Оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать детям надзор за ними.

- Располагать топливо и другие горючие вещества, и материалы на предпочном листе.

- Применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие ЛВЖ и ГЖ.

- Топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива.

- Производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий.

- Перекаливать печи.

- Устанавливать металлические печи, не отвечающие требованиям пожарной безопасности, стандартам и техническим условиям. При установке временных металлических и других печей заводского изготовления должны выполняться указания (инструкции) предприятий-изготовителей, а также требования норм проектирования, предъявляемые к системам отопления.

Правила поведения при пожаре:

- **при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запаха гари, повышенной температуры) незамедлительно сообщить по телефону 01 в пожарную охрану.**

**Пожарная часть
(профилактическая)
СПб ГКУ**

**«ПСО Курортного района
Отдел надзорной деятельности
Курортного района
УНД ГУ МЧС России
по Санкт-Петербургу**

Паводок – сравнительно кратковременное и непериодическое поднятие уровня воды в реке, возникающее в результате быстрого таяния снега при оттепели, ледников, обильных дождей, пусков воды из водохранилищ.

Как подготовиться к паводку

Если ваш дом (дача) попадает в зону затопления, необходимо:

1. Перенести на чердак или перевезти в другое безопасное место все крупные и дорогие вещи.

2. Поднять дорожную мебель и бытовую технику на метр от пола.

3. Закрыть окна и двери, при наличии времени, на первом этаже забейте их снаружи щитами (досками).

4. Отключить электричество, газ.

ДЕЙСТВИЯ ВО ВРЕМЯ ПАВОДКА

5. Перевезти или перебраться в запланированное или безопасное место домашних животных.

6. Убрать из погребов и подвалов все запасы продуктов.

7. Убрать со двора в защищенное место все, что может унести талая вода.

8. Держать наготове сапоги, исправное плавательное средство – лодку, плот.

9. Подготовить и держать в готовности:

- 9.1. Сумку (рюкзак) с ценными вещами, документами и предметами первой необходимости.

- 9.2. Упакованный в полиэтиленовые пакеты запас продуктов на три

дня, теплых вещей, средств гигиены для всех членов семьи.

- 9.3. Аптечку, свечи, фонарик с запасом батареек.

- 9.4. Лестницу для подъема на крышу или чердак, а также для ее использования в случае перехода от места укрытия до спасательного средства.

Как действовать во время наводнения

Если получено сообщение об эвакуации, следует:

- подготовить теплую удобную одежду, сапоги, одеяла, деньги и ценности;

Окончание на стр.8

ДЕЙСТВИЯ ВО ВРЕМЯ ПАВОДКА

Окончание.

Начало на стр. 7

- подготовить медицинскую аптечку;
- завернуть в непромокаемый пакет паспорт и другие документы;
- взять с собой туалетные принадлежности и постельное белье;
- все вещи и продукты (на трое суток) уложить в рюкзак или сумку.

Будет объявлено, куда, как и каким образом (транспортом или пешком) следует направляться из опасной зоны. В конечном пункте необходимо зарегистрироваться.

Если организованной эвакуации нет, то до прибытия помощи или начала спада воды, находитесь на верхних этажах, крышах зданий. При этом подавайте сигнал белым или цветным полотнищем днем, ночью – фонариком.

Если вы в машине, то избегайте езды по залитой водой дороге.

Как действовать после наводнения

- Вернувшись в дом, квартиру, проверьте, надежны ли их конструкции (стены, пол);
- не пользуйтесь водой из колодца, туда могли попасть ядохимикаты

ты и другие вещества, опасные для жизни и здоровья. Обратитесь в санэпидемстанцию;

- вымойте, прокипятите посуду, которая побывала в воде;
- очистите дом от обломков, сора, мусора, грязи;
- проветрите дом для удаления накопившихся газов;
- посмотрите на состояние электропроводки, водопровода, канализации. Не пользуйтесь ими до тех пор, пока их не исправят специалисты.

**Территориальный отдел
по Курортному району
УГЗ ГУ МЧС России по г. СПб**

Вот и наступила весна. Без преувеличения можно сказать, что для рыболовов это очень долгожданная пора, когда они надеются на самые весомые уловы. Но за этими надеждами нельзя забывать и о том, что рыбалка по последнему весеннему льду самая опасная и непредсказуемая.

Каждый год охваченные азартом любители рыбной ловли, не задумываясь о своей безопасности, продолжают «до последнего» ходить на лёд водоёмов. В поисках «клёвого» места увлечённый рыболов теряет чувство осторожности, готов пройти по льду куда угодно. А между тем весенний лёд, в отличие даже от первого зимнего, очень коварен.

ВЕСЕННИЙ ЛЁД КОВАРЕН

щины, проруби, а также места, где в водоём впадают ручьи.

Напоминаем некоторые меры предосторожности. Не следует пробиывать несколько лунок рядом. Опасно собираться большими группами на одном месте. Никогда не рыбачьте в одиночку: надёжный друг — самое верное спасательное средство, ведь самостоятельно выбраться из полыни в намокшей одежде очень трудно.

Что же делать, если вы всё же провалились под лёд? Прежде всего, не надо теряться и поддаваться панике. Громко зовите на помощь. Сразу же, пока ещё не успела пол-

те одну ногу на лёд, а потом попытайтесь перевернуться. Выбравшись из полыни, отползайте подальше от опасного места.

Может случиться и так, что потребуются оказать помощь человеку, попавшему в беду. В таком случае действовать надо обдуманно, соблюдая спокойствие и осторожность, чтобы самому не оказаться в воде. Первое, что необходимо сделать, это позвонить по телефонам экстренных служб 01, 112. К пострадавшему следует добираться ползком, с раскинутыми в стороны руками и ногами. Подать ему можно любой длинный предмет: шест, доску, палку, или подкинуть ремень, пояс, шарф. Затем надо чуть отползти назад и постепенно вытаскивать терпящего бедствие на крепкий лёд.

Благоразумие на весеннем льду и наличие элементарных средств спасения гарантируют, что вы сохраните свою жизнь и не принесёте горя близким.

**Территориальный отдел
по Курортному району
УГЗ ГУ МЧС России по г. СПб**

АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ СПАСАТЕЛЬНЫХ СТАНЦИЙ В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА:

№ 1 г. Зеленогорск	8(812) 433-34-11
№ 2 г. Сестрорецк, Угольный остров, д. 55	8(812) 437-14-73
№ 3 г. Сестрорецк, пляж «Дубковский»	8(812) 437-34-41
№ 13 п. Репино пляж «Чудный»	8(812) 432-07-26
№ 23 п. Солнечное пляж «Ласковый»	8(812) 432-92-96
№ 28 п. Ушково, пляж «Детский»	8(812) 433-58-00

Если зимний лёд под тяжестью рыбака на опасных участках начинает потрескивать, предупреждая об опасности, то весенний не трещит (он внезапно расступается) под ногами и этим усыпляет бдительность рыболова.

Особо опасны места, где торчат прошлогодняя осока, тростник или камыш. Лёд со вмёрзшей водяной растительностью непрочен: он представляет собой решето с отверстиями в тех местах, где вмёрзли стебли. В тёплую погоду лёд около растений оттаивает быстрее, чем на свободном участке, что делает его ещё более опасным. Следует обходить тре-

нностью промокнуть одежда, широко раскиньте руки и, опираясь на лёд, примите горизонтальное положение. Затем, не делая резких движений, упритесь ногами в противоположную кромку льда и вытаскивайтесь из полыни. Если это невозможно, то, приняв горизонтальное положение, сначала закинь-



КУРЕНИЕ – ОДНА ИЗ ВРЕДНЕЙШИХ ПРИВЫЧЕК

Исследованиями доказано – вред курения в дыме табака содержащим более 30 ядовитых веществ: никотин, углекислый газ, окись углерода, синильную кислоту, аммиак, смолистые вещества, органические кислоты, и т.д.

1 – 2 пачки сигарет содержат смертельную дозу никотина. Курильщика спасает то, что эта доза вводится в организм не сразу, а дробно. К тому же, часть никотина нейтрализует формальдегид – другой яд, содержащийся в табаке. В течение 30 лет такой курильщик выкуривает примерно 20000 сигарет, или 160 кг табака, поглощая в среднем 800 г никотина. Именно такая доза поступает ежедневно в кровь после выкуривания 20-25 сигарет (в одной сигарете содержится примерно 6-8 мг никотина, из которых 3-4 мг попадает в кровь). Систематическое поглощение небольших, не смертельных доз никотина вызывает привычку, страсти к курению. Статистические данные говорят: по сравнению с некурящими длительно курящие в 13 раз чаще болевают стенокардией, в 12 раз – инфарктом миокарда, в 10 раз – язвой желудка. Курильщики составляют 96 – 100% всех больных раком легких. Каждый седьмой долгое время курящий болеет Облитерирующим эндартериитом – тяжким недугом кровеносных сосудов.

Никотин относится к нервным ядам. В наблюдениях над людьми установлено, что никотин в малых дозах возбуждает нервные клетки, способствует учащению дыхания и сердцебиения, нарушение ритма сердечных сокращений, тошноте и рвоте. В больших дозах тормозит, а затем парализует деятельность клеток центральной нервной системы, в том числе вегетативной. Расстройство нервной системы проявляется понижением трудоспособности, дрожанием рук, ослаблением памяти.

Никотин воздействует и на железы внутренней секреции, в частности на надпочечники, которые при этом выделяют в кровь гормон – адреналин, вызывающий спазм сосудов, повышение артериального давления и учащение сердечных сокращений. Пагубно влияя на половые железы, никотин способствует развитию у мужчин половой слабости – импотенции! Поэтому её лечение начинается с того, что больному предлагают прекратить курение.

Особенно вредно курение для детей и подростков. Еще не окрепшие нервная и кровеносная системы болезненно реагируют на табак.

Кроме никотина, отрицательное воздействие оказывают и другие составные части табачного дыма. При поступлении в организм окиси углерода развивается кислородное голодание, за счет того, что угарный газ легче соединяется с гемоглобином, чем кислород и доставляется с кро-

вождающегося постоянным кашлем и неприятным запахом изо рта. В результате хронического воспаления бронхи расширяются, образуются бронхоэктазы с тяжёлыми последствиями – пневмосклерозом, эмфиземой легких, с так называемым легочным сердцем, ведущему к недостаточности кровообращения. Это и определяет внешний вид заядлого курильщика: хриплый голос, одутловатое лицо, одышка.

Велика роль курения и в возникновении туберкулёза. Так, 95 из 100 человек, страдающих им, к моменту начала заболевания курили.

Часто курящие испытывают боли в сердце. Это связано со спазмом коронарных сосудов, питающих мышцу сердца с развитием стенокардии (коронарная недостаточность сердца). Инфаркт миокарда у курящих встречается в 3 раза чаще, чем у некурящих.

Курение может быть и главной причиной стойкого спазма сосудов нижних конечностей, способствующего развитию облитерирующего эндартериита, поражающего преимущественно мужчин. Это заболевание ведет к нарушению питания, гангрене и в итоге к ампутации нижней конечности.

От веществ, содержащихся в табачном дыме, страдает так же пищеварительный тракт, в первую очередь зубы и слизистая оболочка рта. Никотин увеличивает выделение желудочного сока, что вызывает ноющие боли под ложечкой, тошноту и рвоту.

Эти признаки могут быть проявлением и гастрита, язвенной болезни желудка, которые у курящих возникают гораздо чаще, чем у некурящих. Так, например, среди мужчин, заболевание язвенной болезнью желудка, 96 – 97% курили.

Курение может вызвать никотиновую амблиопию. У больного страдающего этим недугом, наступает частичная или полная слепота. Это очень грозное заболевание, при котором даже энергичное лечение не всегда бывает успешным.

Курящие подвергают опасности не только себя, но и окружающих людей. В медицине появился даже термин “Пассивное курение”. В организме некурящих людей после пребывания в накуренном и не проветренном помещении определяется значительная концентрация никотина.



вью ко всем тканям и органам человека. Рак у курящих людей возникает в 20 раз чаще, чем у некурящих. Чем дольше человек курит, тем больше у него шансов умереть от этого тяжёлого заболевания. Статистические исследования показали, что у курящих людей часто встречаются раковые опухоли и других органов – пищевода, желудка, гортани, почек. У курящих не редко возникает рак нижней губы вследствие канцерогенного действия экстракта, скапливающегося в мундштуке трубки и в фильтре.

Очень часто курение ведет к развитию хронического бронхита, со-

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 03-01 от 26 февраля 2015 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 16.09.2010 №10-03 «О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ»

С целью приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства нормативных правовых актов, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Муниципального Совета от 16.09.2010 №10-03 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово и урегулированию конфликта интересов» в соответствии с Приложением.
2. Решение Муниципального Совета от 16.12.2010 № 13-05 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 16.09.2010 №10-03».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

*Приложение к решению Муниципального Совета
от 26.02.2015 № 03-01 «О внесении изменений
в решение Муниципального Совета от 16.09.2010 №10-03
«О комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Муниципального Совета
муниципального образования поселок Серово
и урегулированию конфликта интересов»*

**1. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:
СОСТАВ КОМИССИИ**

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Председатель комиссии

Васильев Михаил Николаевич – депутат муниципального Совета, заместитель Главы муниципального образования поселок Серово

Секретарь комиссии

Иванова Гильнур Вагизовна – депутат Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово, член постоянной бюджетно-финансовой комиссии

Члены комиссии

Максимов Сергей Александрович – депутат Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово

Рыженко Игорь Николаевич – депутат Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово, член комиссии по нормативно-правовым вопросам

Независимые эксперты

(2 человека) – по согласованию

2. В Приложении № 2:

– дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Основной задачей комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Муниципального Совета (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Муниципальном Совете мер по предупреждению коррупции.

– пункт 9 дополнить подпунктами 4 и 5 следующего содержания:

«4) представление Главой муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);»;

«5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Муниципальный Совет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.»;

– дополнить пунктами 10.1., 10.2, 10.3 следующего содержания:

«10.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.».

«10.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.».

«10.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.»;

– в пункте 11 абзац второй дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.1 и 11.2 настоящего Положения»;

– дополнить пунктами 11.1 и 11.2. следующего содержания:

«11.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.».

«11.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»

– пункт 13 дополнить словами: «, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете»;

– дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекоменду-

ет Главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;

– пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 20 – 23 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»;

– дополнить пунктом 24.1. следующего содержания:

«24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.»;

– дополнить пунктом 36.1 следующего содержания:

«36.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Муниципального Совета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.».

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ **РЕШЕНИЕ № 03-02** от 26 февраля 2015 года **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

В целях приведения нормативно-правовой базы в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 03.02.2015 № 15-30-107/15-0-0, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Муниципального Совета от 26.09.2014 № 10-03 «Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово» в соответствии с Приложением № 1.

2. Внести изменение в решение Муниципального Совета от 23.10.2014 № 12-01 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета от 26.09.2014 № 10-03» в соответствии с Приложением № 2.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение № 1 к решению Муниципального Совета от 26.02.2015 № 03-02

«О внесении изменений в нормативные правовые акты»

Подпункт 6.7 пункта 6 решения Муниципального Совета от 26.09.2014 № 10-03 «Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово» изложить в следующей редакции:

«6.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

8) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования.

11) достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.»

Приложение № 2 к решению Муниципального Совета от 26.02.2015 № 03-02

«О внесении изменений в нормативные правовые акты»

В пункте 1 решения Муниципального Совета от 23.10.2014 № 12-01 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета от 26.09.2014 № 10-03» слова «В подпункте 6.7 пункта 6:

– абзац 5 отменить.

– абзац 9 изложить в следующей редакции:

«– не представившие предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведения или представившие заведомо недостоверные или неполные сведения при поступлении на муниципальную службу;» отменить.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 03-03 от 26 февраля 2015 года

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В целях приведения нормативно-правовой базы в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 19.11.2014 № 15-30-972/14-0-0, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Считать утратившими силу следующие нормативные правовые акты Муниципального Совета:
 - решение от 25.12.2012 № 13-06 «Об утверждении Порядка рассмотрения органами местного самоуправления муниципального образования поселок Серово документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»;
 - решение от 24.01.2013 № 01-03 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками в Муниципальном Совете муниципального образования поселок Серово»
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 03-04 от 26 февраля 2015 года

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В целях приведения нормативно-правовой базы в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 28.07.2010 № 20-42-496/10, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Считать утратившими силу следующие нормативные правовые акты Муниципального Совета:
 - постановление от 09.12.2005 № 31 «О формировании Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»;
 - решение от 04.07.2008 № 21 «Об утверждении формы контракта с главой Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»;
 - решение от 10.03.2009 № 11 «О внесении дополнения в Постановление Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово от 09.12.2005 года №31 «О формировании Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»;
 - решение от 20.05.2010 № 06-02 «О внесении изменений и дополнений в постановление Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово от 09.12.2005 №31 «О формировании Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 03-05 от 26 февраля 2015 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО КОМПЕНСАЦИОННОМУ ОЗЕЛЕНЕНИЮ
В ОТНОШЕНИИ ТЕРРИТОРИИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ ВНУТРИКВАРТАЛЬНОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО**

В соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 28.06.2010 № 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации работ по компенсационному озеленению в отношении территории зеленых насаждений внутриквартального озеленения во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Серово согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение к решению Муниципального Совета от 26.02.2015 № 03-05 «Об утверждении Порядка организации работ по компенсационному озеленению в отношении территории зеленых насаждений внутриквартального озеленения во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Серово»

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО КОМПЕНСАЦИОННОМУ ОЗЕЛЕНЕНИЮ В ОТНОШЕНИИ ТЕРРИТОРИЙ
ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ ВНУТРИКВАРТАЛЬНОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ
ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру обеспечения организации работ по созданию новых зеленых насаждений внутриквартального озеленения взамен уничтоженных или поврежденных зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово.

1.2. Организация работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения (далее работы по компенсационному озеленению) обеспечивается Местной Администрацией муниципального образования поселок Серово (далее – Местная Администрация).

2. Организация работ по компенсационному озеленению

2.1. Работы по компенсационному озеленению организуются во всех случаях уничтожения или повреждения зеленых насаждений внутриквартального озеленения (механического, термического, химического и иного воздействия, которое привело к нарушению целостности кроны, корневой системы, ствола растения или живого надпочвенного покрова либо привлекло их уничтожение, то есть гибель или утрату зеленых насаждений внутриквартального озеленения, а также загрязнения вредными для произрастания растений веществами почвы территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Работы по комплексному озеленению проводятся на основании проекта работ по осуществлению компенсационного озеле-

нения, содержащем место и сроки проведения работ по компенсационному озеленению, а также информацию о количестве, породах зеленых насаждений внутриквартального озеленения, подлежащих созданию взамен уничтоженных или поврежденных зеленых насаждений внутриквартального озеленения.

2.3. Проект работ по осуществлению компенсационного озеленения разрабатывается в соответствии с требованиями Закона Санкт-Петербурга от 23.06.2010 № 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге».

2.4. Проект работ по осуществлению компенсационного озеленения разрабатывается с учетом:

- количества зеленых насаждений внутриквартального озеленения, взамен которых создаются новые зеленые насаждения внутриквартального озеленения;

- объема, характера и места проведения работ по компенсационному озеленению.

2.5. Работы компенсационному озеленению проводятся в ближайший сезон, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений внутриквартального озеленения в открытый грунт, но не позднее года со дня повреждения или уничтожения внутриквартального озеленения.

2.6. Местная Администрация осуществляет контроль качества проведения работ по компенсационному озеленению.

2.7. После проведения работ по компенсационному озеленению изменение количества зеленых насаждений внутриквартального озеленения учитывается Местной Администрацией при подготовке муниципального реестра зеленых насаждений внутриквартального озеленения муниципального образования поселок Серово.

2.8. Проекты работ по осуществлению компенсационного озеленения и отчеты о результатах выполнения работ являются общедоступными и размещаются Местной Администрацией на офици-

альном сайте в сети Интернет и (или) публикуются в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

3. Объем компенсационного озеленения

3.1. Объем компенсационного озеленения определяется Местной Администрацией исходя из обеспеченности населения в пределах муниципального образования территориями зеленых насаждений внутриквартального озеленения, а также результатов учета территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения.

3.2. В случаях правомерного уничтожения или повреждения зеленых насаждений внутриквартального озеленения, а также в случаях, когда лицо, виновное в противоправном уничтожении или повреждении зеленых насаждений внутриквартального озеленения не установлено в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, компенсационное озеленение проводится в следующем объеме:

3.2.1. Если обеспеченность населения муниципального образования зелеными насаждениями* превышает 18 кв.м на одного жителя, то компенсационное озеленение проводится в том же объеме и теми же или более ценными породами.

3.2.2. Если обеспеченность населения муниципального образования зелеными насаждениями составляет меньше 18 кв.м на одного жителя или доступность зеленых насаждений внутриквартального озеленения для жителей ближайших к месту уничтожения зеленых насаждений внутриквартального озеленения многоквартирных домов или жилых домов превышает 300 метров, то компенсационное озеленение проводится в двукратном объеме теми же или более ценными породами.

**Показатель обеспеченности населения Санкт-Петербурга территориями зеленых насаждений определяется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 28.06.2010 № 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге»*

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12/15 от 03 марта 2015 года О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТ 04.07.2013 № 37/13

В целях приведения нормативно-правовой базы в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании заключения юридического Комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 28.11.2014 № 15-30-1146/14-0-0, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление Местной Администрации от 04.07.2013 № 37/13 «Об утверждении Порядка организации работ по компенсационному озеленению в отношении территории зеленых насаждений внутриквартального озеленения в муниципальном образовании поселок Серово»

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

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

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

Глава МА ВМО п.Серово Г.В.Федорова

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13/15 от 03 марта 2015 года О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

С целью приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства нормативно-правовой базы, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать следующие нормативные правовые акты Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово утратившими силу:

- постановление Главы Местной Администрации от 24.09.2010 № 29/10 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной Администрации муниципального образования поселок Серово и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление Главы Местной Администрации от 26.01.2011 № 05/11 «О внесении изменений в постановление Местной Администрации муниципального образования поселок Серово от 20.09.2010 № 29/10»;

- постановление Главы Местной Администрации от 11.04.2011 № 14/11 «О внесении изменений в постановление Местной Администрации муниципального образования поселок Серово от 20.09.2010 № 29/10».

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово согласно Приложению № 1.

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 2.

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

5. Данное постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возлагается на Главу Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Г.В.Федорову.

Глава МА ВМО п.Серово Г.В.Федорова

Приложение № 1 к Постановлению МА ВМО п.Серово от 03.03.2015 № 13/15

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово и урегулированию конфликта интересов»
СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Председатель комиссии**Чернобаева Ирина Павловна**

– Главный бухгалтер Местной Администрации муниципального образования поселок Серово

Секретарь комиссии**Волкова Дарья Сергеевна**

– специалист 1 категории Местной Администрации муниципального образования поселок Серово

Члены комиссии**Титова Ирина Владимировна**

– ведущий специалист Местной Администрации муниципального образования поселок Серово

Независимые эксперты

– по согласованию

Приложение № 2 к Постановлению МА ВМО п.Серово от 03.03.2015 № 13/15

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово и урегулированию конфликта интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о комиссии.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – муниципальные служащие).

4. Основной задачей комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Местной Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Местная Администрация) мер по предупреждению коррупции.

5. Положение о комиссии и ее состав утверждаются постановлением Местной Администрации. Общее число членов комиссии пять человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии, независимые эксперты без указания персональных данных, не замещающие должности муниципальной службы в Местной Администрации, числом не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комис-

сии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Местной Администрации, недопустимо.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой Местной Администрации материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения);

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в кадровую службу:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Местной Администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Санкт-Петербурга;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление Главы Местной Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Местной Администрации мер по предупреждению коррупции.

4) представление Главой Местной Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Местную Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводя проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной Администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной Администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Местную Администрацию по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Секретарь комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии Главе Местной Администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о со-

блюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам;

формирует дело с материалами проверки.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Местной Администрации.

20. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

21. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

22. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

24. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Местной Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Местной Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имуще-

ственного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Местной Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25 - 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Местной Администрации, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Местной Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Главы Местной Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Местной Администрации.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, для Главы Местной Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должно-

сти муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Местную Администрацию;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Местной Администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

39. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего, и иные документы.

40. Глава Местной Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Местной Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Местной Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Местной Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления комиссией факта совершения муниципального служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Местной Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Местном Совете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за ведение кадров в Местной Администрации.

46. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе Местной Администрации.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14/15 от 04 марта 2015 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ,
ПЕРЕРАСЧЕТА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ ЗА СТАЖ (ОБЩУЮ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ) РАБОТЫ (СЛУЖБЫ) В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА К ТРУДОВОЙ
ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ, ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО ИНВАЛИДНОСТИ, ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ,
ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

В целях реализации подпункта 34 статьи пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в соответствии со статьей 5 Закона Санкт-Петербурга от 13.04.2011 № 204-50 «О ежемесячной доплате к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с Приложением.

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

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

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

Глава МА ВМО п.Серово Г.В.Федорова

Приложение к постановлению МА ВМО п.Серово от 03.03.2015 № 14/15 «Об утверждении Порядка рассмотрения Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ, ПЕРЕРАСЧЕТА
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ ЗА СТАЖ (ОБЩУЮ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ) РАБОТЫ (СЛУЖБЫ) В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ
ПО СТАРОСТИ, ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО ИНВАЛИДНОСТИ, ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ВНУТРИГОРОДСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 13.04.2011 № 204-50 «О ежемесячной доплате к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 07.10.2011 N 244-р «О реализации статьи 5 и пункта 9 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 13.04.2011 N 204-50» (далее – Распоряжение) и определяет порядок рассмотрения Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – МА ВМО п.Серово) документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет (далее также – доплата к пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга (далее – лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы).

2. Порядок рассмотрения документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы

2.1 Назначение доплаты к пенсии производится МА ВМО п.Серово на основании предоставленных лично лицом, замещавшим муниципальную должность, должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – в ОМСУ ВМО п.Серово) (или законным представителем указанного лица), или направленных почтой заявления о назначении доплаты к пенсии (далее – заявление), с приложением к нему следующих документов, перечень которых определен частью 2 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга (далее также – документы):

- 1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и его копия;
- 2) документ о виде и сроке назначенной пенсии и его копия;
- 3) трудовая книжка и ее копия;

4) документы воинского учета и их копии;

5) справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие, что полная утрата трудоспособности наступила в период замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы, и их копии;

6) справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание наступило в период замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы, и их копии.

2.1.1. В случае направления заявления и копий документов почтой, копии должны быть заверены нотариусом или организацией, выдавшей оригиналы документов.

2.1.2. В случае предоставления заявления и документов законным представителем Заявителя, также предоставляется паспорт или другой документ, удостоверяющий личность представителя (и его копия) и документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.2. Заявление и документы, предоставленные лицом, замещавшим муниципальную должность, должность муниципальной службы, в течение 1 (одного) дня с момента поступления в МА ВМО п.Серово регистрируются уполномоченным специалистом.

2.2.1 Получение заявления и документов фиксируется в журнале регистрации. Заявителю выдается расписка-уведомление, подтверждающая прием заявления и содержащая перечень представленных заявителем документов.

2.2.2 Журнал регистрации должен содержать следующие сведения:

- порядковый номер;
- дату обращения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес места жительства заявителя;
- дату подготовки ответа заявителю, исходящий порядковый номер ответа, его краткое содержание;
- отметку о направлении/выдаче ответа заявителю (с подписью заявителя о получении ответа и запрашиваемых документов);
- примечание.

2.2.3 Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью Главы МА ВМО п.Серово. Нумерация в журнале регистрации ведется ежегодно, последовательно, начиная с первого номера со сквозной нумерацией. Все исправления в журнале регистрации должны быть оговорены надписью «Исправлено верить» и подтверждены печатью.

2.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются уполномоченным специалистом на предмет соответствия требованиям Закона Санкт-Петербурга.

2.4. Уполномоченный специалист в ходе рассмотрения заявления и документов:

- проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом Санкт-Петербурга (комплектность, правильность заполнения, достоверность и полнота представленных сведений);

- определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение доплаты к пенсии и условий реализации указанного права, в том числе:

- а) проверяет наличие права на получение доплаты к пенсии, предусмотренного статьей 1, пунктами 1 и 3 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга;

- б) проверяет отсутствие факта установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, законодательством других субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления других субъектов Российской Федерации доплат или иных выплат к пенсии, связанных с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Санкт-Петербурга, государственных должностей других субъектов Российской Федерации, должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований других субъектов Российской Федерации.

2.5. При установлении факта отсутствия какого(их)-либо документа(ов), указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный специалист запрашивает у лица, замещавшего муниципальные должности, должности муниципальной службы недостающие документы.

2.6. По результатам осуществления действий, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, уполномоченный специалист готовит служебную записку руководителю органа МСУ МО поселок Серово и представляет ее вместе с заявлением и документами, указанными в п. 2.1 настоящего Порядка.

2.7. Глава МА ВМО п.Серово в течение 7 (семи) рабочих дней согласовывает служебную записку, указанную в п. 2.4 настоящего Порядка, путем проставления на ней визы, включающей личную подпись, дату визиирования, а также мнение (согласие или несогласие).

2.8. На основании визы согласования уполномоченный специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект постановления МА ВМО п.Серово о назначении доплаты к пенсии либо об отказе в назначении доплаты к пенсии с указанием оснований отказа (далее также – проект).

2.9. Текст проекта решения о назначении доплаты к пенсии должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта должна содержать указание на Закон Санкт-Петербурга (наименование, дата принятия, номер).

Распорядительная часть проекта обязательно должна содержать

- указание о назначении доплаты к пенсии;
- фамилию, имя, отчество лица, которому назначена доплата к пенсии;

- полное наименование муниципальной должности, должности муниципальной службы в Санкт-Петербурге, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер доплаты к пенсии;

- конкретный размер назначаемой доплаты к пенсии;
- день, с которого назначается доплата к пенсии;

- поручение о контроле исполнения постановления с указанием, на кого возложена обязанность по контролю.

2.10. Текст проекта решения об отказе в назначении доплаты к пенсии должен содержать ссылку на положения действующего законодательства, в соответствии с которыми в назначении доплаты к пенсии отказано.

3. Порядок рассмотрения документов, необходимых для перерасчета доплаты к пенсии, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы

3.1. Заявление и документы, необходимые для перерасчета доплаты к пенсии, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии, рассматриваются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. При рассмотрении документов уполномоченный специалист проверяет наличие оснований для перерасчета доплаты к пенсии, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии, установленных статьей 7 Закона Санкт-Петербурга.

3.3. Решение о перерасчете доплаты к пенсии, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии (об отказе в перерасчете, возобновлении выплаты доплаты к пенсии) оформляется постановлением МА ВМО п.Серово.

3.4. Проект постановления МА ВМО п.Серово о перерасчете доплаты к пенсии, (приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии) либо об отказе в перерасчете, возобновлении выплаты доплаты к пенсии обязательно должен содержать основание, в соответствии с которым принято решение о перерасчете доплаты к пенсии, (приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии) либо об отказе в перерасчете, возобновлении выплаты доплаты к пенсии.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15/15 от 04 марта 2015 года О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

В целях приведения постановлений Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово в соответствие с действующим законодательством Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 26.01.2011 № 04/11 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изменения путем изложения приложения № 1 к постановлению от 26.01.2011 № 04/11 в редакции приложения № 1 к данному постановлению.

2. Внести в постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 26.01.2011 № 07/11 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово, на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего такие должности, при заключении им трудового договора» изменения путем изложения приложения № 2 к постановлению от 26.01.2011 № 07/11 в редакции приложения № 2 к данному постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 07.08.2014 № 52/14.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МА ВМО п.Серово Г.В.Федорова

Приложение №1 к постановлению МА ВМО п.Серово от 04.03.2015 № 15/15

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Глава Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
2. Главный бухгалтер – руководитель бюджетно-финансового сектора Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

3. Ведущий специалист по опеке и попечительству Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
4. Ведущий специалист Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
5. Специалист 1 категории – бухгалтер Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

Приложение №2 к постановлению МА ВМО п.Серово от 04.03.2015 № 15/15

- ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО, НА КОТОРЫЕ РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО ТАКИЕ ДОЛЖНОСТИ, ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**
6. Глава Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
 7. Главный бухгалтер – руководитель бюджетно-финансового сектора Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
 8. Ведущий специалист по опеке и попечительству Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
 9. Ведущий специалист Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
 10. Специалист 1 категории – бухгалтер Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 02/15 от 04 марта 2015 года
ОБ ОТМЕНЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВРУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
ОТ 15.11.2013 № 17/13, ОТ 15.11.2013 № 18/13**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства:

1. Признать утратившими силу распоряжения Местной Администрации внутригородского муниципального образования поселок Серово от 15.11.2013 № 17/13 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о расходах муниципальных служащих Местной Администрации муниципального образования поселок Серово, их супругов и несовершеннолетних детей», от 15.11.2013 № 18/13 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками в Местной Администрации муниципального образования поселок Серово».
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на Главу Местной Администрации муниципального образования поселок Серово Г.В. Федорову.

Глава МА ВМО п.Серово Г.В.Федорова

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 благоустройства и содержания дорог на территории муниципального образования поселок Серово, свои предложения, вы можете присылать также и по электронной почте: blagoustroistvo-serovo@mail.ru;

О фактах нарушений в области политики гендерного равенства 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: anticorrupt.moserovo@mail.ru;

О фактах незаконной миграции, незаконного массового заселения иностранных граждан в жилые (нежилые) помещения, о совершении ими нарушений вы можете сообщать также и по электронной почте: nezak.migr@mail.ru;

Информируем о создании общественной приемной муниципального образования поселок Серово по вопросу принятия мер для стабилизации существующего межнационального положения и недопущения проведения провокационных публичных мероприятий электронного почтового ящика: megznatc.obsh.priem@mail.ru;

В целях профилактики терроризма и экстремизма создан электронный почтовый ящик: anti-terr-extr@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

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.



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

ТЕЛЕФОНЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

Должность	Фамилия, имя, отчество	Телефон
Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга	Гудалин Виктор Викторович	573-18-22 573-18-21
Начальник 81 отделения полиции	Аветисян Валерий Хуренович	573-18-66
«Горячая линия» ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга		573-18-02
Телефон доверия ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга		573-18-18
Телефон доверия ГУВД		573-21-81
Телефон доверия Управления собственной безопасности		541-02-02
Телефон доверия УГИБДД		335-43-80
Телефон доверия УФСБ		438-71-10
Телефон доверия Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Санкт-Петербургу и Лен.области		275-06-57

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

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»;
- ООО «Ремстроймонтажпроект» и др.

Местная Администрация муниципального образования поселок Серово напоминает о необходимости содержания в чистоте и порядке 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 по организации сбора и вывоза: 433-65-06

