



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

20 июня №12-13 (73-74)

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

№ 40

19.06.2012 года
дер. Заневка
О проекте Устава (новая редакция)
МО «Заневское сельское поселение».

В связи с изменениями и дополнениями внесенными в законодательные акты Российской Федерации о местном самоуправлении, на основании статьи 44 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Принять проект Устава (новая редакция) МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» за основу.
2. Опубликовать проект Устава (новая редакция) МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в средствах массовой информации для участия граждан в обсуждении Устава МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Вынести данный проект Устава (новая редакция) на обсуждение населения:

3.1. Провести в здании администрации д. Янино-1 в актовом зале – 23 июля 2012 г. в 17-30 публичные слушания по проекту Устава (новая редакция) МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3.2. Установить Порядок учета предложений по проекту Устава (новая редакция) МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению № 1.

3.3. Установить Порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению № 2.

4. Утвердить рабочую группу для обобщения предложений в проект Устава (новая редакция), согласно приложению № 3.

Глава МО
В.Е. Кондратьев

Приложение № 1 к решению Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от № _____ ПОРЯДОК

учета предложений по проекту Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Разработан на исполнение статьи 44 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, а также с учетом внесенных изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации по вопросам местного самоуправления.

1. Право по внесению предложений и замечаний по проекту Устава (новая редакция) муниципального образования МО «Заневское сельское по-

селение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области имеют граждане Российской Федерации, имеющие право избирать и быть избранными в органы местного самоуправления поселения.

2. Граждане направляют предложения, оформленные в письменной произвольной форме в Совет депутатов, главе муниципального образования.

3. Рабочая группа, созданная для доработки проекта Устава (новая редакция) муниципального образования МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ведёт учёт внесенных поправок, предложений по прилагаемой форме с приложением полного текста предложений граждан.

4. Внесенные предложения рассматриваются на заседании рабочей группы в обязательном порядке и включаются в сводный текст поправок, вносимый на рассмотрение совета депутатов.

Приложение 2 к решению Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от № _____ ПОРЯДОК

участия граждан в обсуждении проекта Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1. Граждане Российской Федерации, имеющие право избирать и быть избранными в органы местного самоуправления, после официального опубликования проекта Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение 30 дней вправе участвовать в обсуждении проекта Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на равных правах.

2. Обсуждение проекта Устава (новая редакция) муниципально-

го образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области может проходить на собраниях избирателей по месту работы, жительства, граждане открыто и публично высказывать своё мнение по предложенному проекту, вносить как коллективные, так и индивидуальные предложения и поправки в проект Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области через средства массовой информации.

3. Граждане могут высказывать мнение по проекту Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области через средства массовой информации.

4. Граждане, инициаторы внесения поправок вправе присутствовать на заседаниях Совета депутатов при утверждении проекта Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области во II и III чтении.

Приложение 3 к решению Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от № _____ СОСТАВ

рабочей группы для обобщения предложений в проект Устава (новая редакция) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

от Совета депутатов
председатель Совета депутатов _____ В.Е. Кондратьев
депутаты Совета депутатов _____ В.В. Алексеев
_____ И.М. Мамедов

от администрации МО «Заневское сельское поселение»:
заместитель главы администрации _____ М.А. Карелис
юрисконсульт _____ Т.А. Базелюк

Утверждено

Решением совета депутатов муниципального образования
«Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 19.06.2012 года № 40
Глава муниципального образования
«Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
В.Е. Кондратьев

Устав
муниципального образования
«Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
(Новая редакция)
дер. Заневка
2012г.

Оглавление

Оглавление	2
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Статья 1. Наименование муниципального образования	4
Статья 2. Административный центр муниципального образования	4
Статья 3. Описание границ муниципального образования	4
Статья 4. Преобразование и упразднение муниципального образования	4
Статья 5. Состав земель муниципального образования	5
Статья 6. Официальные символы муниципального образования и порядок их официального использования	5
Статья 7. Местное самоуправление муниципального образования	5
Статья 8. Вопросы местного значения муниципального образования	6
Статья 9. Права органов местного самоуправления муниципального образования на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального образования по решению вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий	8
Статья 10. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий	9
Глава 2. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	12
Статья 11. Право населения муниципального образования на осуществление местного самоуправления	12
Статья 12. Местный референдум муниципального образования	13
Статья 13. Муниципальные выборы	14
Статья 14. Голосование по отзыву депутата, главы муниципального образования, голосование по вопросам изменения границ муниципального образования	15
Статья 15. Правотворческая инициатива граждан	17

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление	17
Статья 17. Публичные слушания	18
Статья 18. Собрание граждан	19
Статья 19. Конференция граждан (собрание делегатов)	19
Статья 20. Опрос граждан	20
Статья 21. Обращения граждан в органы местного самоуправления	20
Статья 23. Органы местного самоуправления муниципального образования как юридические лица	22
Статья 24. Представительный орган муниципального образования - совет депутатов	22
Статья 25. Компетенция совета депутатов	24
Статья 26. Фракции в представительном органе муниципального образования	25
Статья 27. Комиссии совета депутатов	26
Статья 28. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов, депутата совета депутатов	26
Статья 29. Глава муниципального образования	27
Статья 30. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования	29
Глава 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	21
Статья 22. Органы местного самоуправления муниципального образования	21
Статья 24. Представительный орган муниципального образования - совет депутатов	21
Статья 27. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов	25
3. Порядок принятия решения совета депутатов о самороспуске	25
Статья 28. Глава муниципального образования	25
Статья 29. Полномочия главы муниципального образования	27
Статья 30. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования	29
Статья 31. Депутат совета депутатов	30
Статья 32. Прекращение полномочий депутата совета депутатов	32
Статья 33. Администрация муниципального образования – исполнительно распорядительный орган местного самоуправления	32
Статья 34. Контрольно-ревизионный отдел - контрольный орган местного самоуправления	34
Статья 35. Избирательная комиссия	34
Статья 36. Муниципальная служба	35
Глава 4. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	36
Статья 37. Муниципальные правовые акты муниципального образования	36
Статья 38. Устав муниципального образования	38
Статья 39. Вступление в силу Устава муниципального образования	39
Глава 5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40
Статья 40. Экономическая основа муниципального образования	40
Статья 41. Муниципальное имущество муниципального образования	40
Статья 42. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом	41
Статья 43. Бюджет муниципального образования	42
Статья 44. Доходы бюджета муниципального образования	43
Статья 45. Расходы бюджета муниципального образования	45
Статья 46. Исполнение бюджета муниципального образования	45
Статья 47. Муниципальные заимствования	46
Статья 48. Муниципальный заказ	46
Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	46
Статья 49. Ответственность органов местного самоуправления муниципального образования и должностных лиц местного самоуправления перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами	46
Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	48
Статья 50. Правотворчество органов местного самоуправления муниципального образования	48
Статья 51. О признании утратившей силу редакции Устава муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	48

Настоящий Устав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Ленинградской области устанавливает порядок организации местного самоуправления на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Наименование муниципального образования.

1. Официальное наименование муниципального образования – муниципальное образование «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области установлено в соответствии с областным законом «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципальных образований Всеволожский район и Выборгский район и муниципальных образований в их составе» от 10 марта 2004 №17-оз (далее – муниципальное образование; муниципальное образование «Заневское сельское поселение»).

2. Сокращенное наименование муниципального образования – МО «Заневское сельское поселение».

Статья 2. Административный центр муниципального образования.

1. Административным центром муниципального образования «Заневское сельское поселение» является деревня Заневка.

Статья 3. Описание границ муниципального образования, состав территории.

1. Картографическое описание границ Заневского сельского поселения установлено Приложением №19 к Областному закону № 17-03 от 10 марта 2004 «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципальных образований Всеволожский район и Выборгский район и муниципальных образований в их составе».

2. Состав территории Муниципального образования входят земли в границах поселения, независимо от форм целевого назначения.

3. Наименования населенных пунктов входящих в состав образования:

- д. Заневка
- д. Хировости
- д. Кудрово
- д. Суораңда
- д. Новосергиевка
- п.ст. Пятый километр
- д. Янино-1
- п.ст. Млягово
- д. Янино-2

Статья 4. Преобразование и упразднение муниципального образования.

1. Муниципальное образование может быть преобразовано путем:

- объединения муниципального образования «Заневское сельское поселение» с другим муниципальным образованием (муниципальными образованиями);
- разделения муниципального образования «Заневское сельское поселение», влекущего образование двух и более муниципальных образований.

2. Объединение муниципального образования «Заневское сельское поселение» с другим муниципальным образованием (муниципальными образованиями) влечет за собой создание одного вновь образованного муниципального образования.

3. Разделение муниципального образования «Заневское сельское поселение» влечет за собой создание нескольких вновь образованных муниципальных образований.

4. Муниципальное образование «Заневское сельское поселение» может быть упразднено в случае, если численность населения муниципального образования составит менее 100 человек.

Разделение муниципального образования «Заневское сельское поселение» влекущее образование двух и более муниципальных образований, осуществляется с согласия населения каждого из образуемых муниципальных образований, выраженного путем голосования, предусмотренного частью 3 статьи 24 Федерального закона, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ;

5. Решение о преобразовании и упразднении муниципального образования «Заневское сельское поселение» принимается с согласия населения муниципального образования «Заневское сельское поселение», полученного в порядке, установленном Федеральным законом « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

6. Объединение муниципального образования с другим (другими) муниципальными образованиями, не влекущее изменения границ муниципальных образований, осуществляется с согласия населения каждого из муниципальных образований, выраженного представительным органом каждого из объединяемых муниципальных образований.

7. Изменение границ муниципального образования, влекущее отнесение территорий отдельных входящих в их состав муниципального образования населенных пунктов к территориям других муниципальных образований, осуществляется с со-

гласия населения данных населенных пунктов, выраженного путем голосования, предусмотренного частью 3 статьи 24 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

Статья 5. Состав земель муниципального образования.

В состав земель муниципального образования «Заневское сельское поселение» входят земли независимо от форм собственности и целевого назначения.

Статья 6. Официальные символы муниципального образования и порядок их официального использования.

1. Муниципальное образование «Заневское сельское поселение» имеет свой герб, флаг, а также может иметь гимн и иные официальные символы муниципального образования.

2. Описание официальных символов муниципального образования и порядок их официального использования устанавливаются решением совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее – совет депутатов; совет депутатов муниципального образования).

Статья 7. Местное самоуправление муниципального образования.

1. Местное самоуправление составляет одну из основ конституционного строя Российской Федерации, признается, гарантируется и осуществляется на всей территории Российской Федерации.

2. Местное самоуправление в муниципальном образовании - форма осуществления населением муниципального образования своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами Ленинградской области, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Статья 8. Вопросы местного значения муниципального образования.

1. К вопросам местного значения муниципального образования относятся:

- 1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального образования и контроль за исполнением данного бюджета;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального образования;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;
- 4) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

11) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;



- 14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;
 - 15) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;
 - 16) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;
 - 17) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговому поясу;
 - 18) формирование архивных фондов муниципального образования;
 - 19) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
 - 20) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов;
 - 21) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
 - 22) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов;
 - 23) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
 - 24) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 25) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;
 - 26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
 - 27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
 - 28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
 - 29) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
 - 30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
 - 31) осуществление муниципального лесного контроля;
 - 32) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
 - 33) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
 - 34) осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных lotей;
 - 35) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;
 - 36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
 - 37) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
2. Органы местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче им осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из бюджета МО «Заневское сельское поселение» в бюджет МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
- Решения о передаче соответствующих полномочий муниципального образования «Заневское сельское поселение» муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области принимаются советом депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение».
3. Органы местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о принятии муниципальным образованием «Заневское сельское поселение» части полномочий муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области за счет субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования «Заневское сельское поселение» из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
- Решение о принятии части полномочий муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области принимается советом депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» на основании решения совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и передаче этих полномочий муниципальному образованию «Заневское сельское поселение».
4. Изданные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.
- Статья 9. Права органов местного самоуправления муниципального образования.**
1. Органы местного самоуправления муниципального образования имеют право на:
- 1) создание музеев муниципального образования;
 - 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в муниципальном образовании нотариуса;
 - 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
 - 4) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находящихся в муниципальной собственности;
 - 5) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального образования;
 - 6) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования;
 - 7) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;
 - 8) создание условий для развития туризма.
2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации») от 06 октября 2003г., если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федераль-

ными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

3. Органы местного самоуправления муниципального образования вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

Органы местного самоуправления вправе устанавливать за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Финансирование полномочий, предусмотренное пунктом 3 статьи 9 Устава муниципального образования, не является обязанностью муниципального образования, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Статья 10. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий.

1. Органы местного самоуправления муниципального образования осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения, а также наделяются отдельными государственными полномочиями по вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения.

2. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления муниципального образования обладают следующими полномочиями:

- 1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений, издание официальных символов муниципального образования;
- 2) установление официальных символов муниципального образования;
- 3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа;
- 4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления Всеволожского муниципального района;
- 6) полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренными федеральным законом «О теплоснабжении»;
- 7) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;
- 8) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 9) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 10) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд, в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- 11) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
- 12) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;
- 13) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд, в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- 14) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 15) иными полномочиями в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования.

3. По вопросам, отнесенным в соответствии с действующим законодательством к вопросам местного значения, федеральными законами, решением совета депутатов муниципального образования могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления по решению указанных вопросов местного значения.

4. Представительный орган местного самоуправления - совет депутатов муниципального образования вправе принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образования работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения муниципального образования, предусмотренных пунктами 7.1 - 9, 15 и 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования в свободное от основной работы или учебной работы на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

5. Органы местного самоуправления муниципального образования вправе участвовать в организации и финансировании:

- временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебной работы, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;
- ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

6. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно. Подчиненные органы местного самоуправления или должностные лица местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» органы местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования не допускаются.

7. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и законами Ленинградской области, по вопросам, не отнесенным федеральным законом к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органами

местного самоуправления.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами, отдельными государственными полномочиями Ленинградской области - законами Ленинградской области. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями иными нормативными правовыми актами не допускается.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации законами субъектов Российской Федерации допускается, если это не противоречит федеральному закону.

Органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями на неограниченный срок либо, если данные полномочия имеют определенный срок действия, на срок действия этих полномочий.

8. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету муниципального образования субвенций из соответствующих бюджетов.

Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случае принятия советом депутатов соответствующего решения.

Решение совета депутатов должно предусматривать предельный объем финансирования, целевое назначение указанных средств и срок действия принятого решения.

Решение совета депутатов является основанием для внесения соответствующих изменений в бюджет муниципального образования.

Вносить на рассмотрение совета депутатов вопрос об использовании для осуществления государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования вправе глава муниципального образования.

9. Органы государственной власти осуществляют контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. №131-ФЗ предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.

10. Органы местного самоуправления муниципального образования участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если это не противоречит действующему законодательству, в случае принятия советом депутатов решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

Глава 2. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.

Статья 11. Право населения муниципального образования на осуществление местного самоуправления.

1. К населению муниципального образования относятся граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, в соответствии с международными договорами и действующим законодательством (далее - граждане, жители муниципального образования, население муниципального образования).

2. Местное самоуправление в муниципальном образовании осуществляется населением в соответствии с установленными законодательством ограничениями посредством участия в местных референдумах, муниципальных выборах, посредством других форм прямого волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления муниципального образования.

3. Граждане Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ленинградской области, областными законами, настоящим Уставом имеют равные права на осуществление местного самоуправления как непосредственно, так и через своих представителей. Иностранцы граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, обладают при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

Статья 12. Местный референдум муниципального образования.

1. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум.

2. Местный референдум проводится на всей территории муниципального образования.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов муниципального образования:

- 1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;
- 2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах (и/или референдуме) и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;
- 3) по инициативе совета депутатов муниципального образования и главы муниципального образования, выдвинутой ими совместно.

Условиями назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Ленинградской области. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в пункте 2 части 3 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Ленинградской области. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно советом депутатов муниципального образования и главой муниципального образования оформляется решением Совета депутатов и постановлением главы муниципального образования.

4. Совет депутатов муниципального образования обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в совет депутатов муниципального образования документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен советом депутатов муниципального образования в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы муниципального образования, органов государственной власти Ленинградской области, избирательной комиссии Ленинградской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется избирательной комиссией муниципального образования, а обеспечение его проведения осуществляется исполнительным органом государственной власти Ленинградской области или иным органом, на который возложено обеспечение проведения местного референдума.

5. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, являющиеся жителями муниципального образования. Жители муниципального образования участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

6. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального образования и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

7. Органы местного самоуправления муниципального образования обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным Уставом муниципального образования.

8. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

9. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области.

Статья 13. Муниципальные выборы.

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов муниципального образования на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Муниципальные выборы назначаются советом депутатов муниципального образования в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области о выборах. В случае досрочного прекращения

полномочий совета депутатов, выборы должны быть назначены в сроки, установленные действующим законодательством о выборах.

Если совет депутатов не назначит выборы в срок, установленный действующим законодательством, а также если совет депутатов отсутствует, муниципальные выборы назначаются избирательной комиссией муниципального образования не позднее, чем за 70 дней до дня голосования.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области.

4. Решение совета депутатов о назначении выборов депутатов совета депутатов должно быть принято не ранее, чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования.

Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных выборов сроки, указанные в настоящем пункте, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть от установленного срока.

5. Выборы депутатов совета депутатов муниципального образования проводятся по одномандатным или многомандатным избирательным округам, которые образуются в соответствии с федеральным законодательством о выборах.

6. Избирательная комиссия муниципального образования не позднее, чем за 80 дней до истечения срока, в который должны быть назначены выборы, определяет схему одномандатных или многомандатных избирательных округов, а совет депутатов утверждает указанную схему не позднее, чем за 20 дней до истечения срока, в который должны быть назначены выборы.

7. В остальной части требования, предъявляемые к порядку образования избирательных округов, регламентируются действующим законодательством.

8. Избирательные участки образуются по согласованию с избирательной комиссией муниципального образования (главой администрации муниципального образования) в зависимости от уровня выборов на основании данных о числе избирателей, зарегистрированных на территории избирательного участка, из расчета не более чем три тысячи избирателей на каждом участке. Избирательные участки образуются не позднее, чем за 45 дней до дня голосования.

9. При проведении выборов депутатов совета депутатов (или избирательных участков с указанием их границ и номеров, мест нахождения участков комиссий и помещений для голосования) должны быть опубликованы главой администрации муниципального образования, не позднее, чем за 40 дней до дня голосования.

Иные требования, предъявляемые к порядку и срокам проведения выборов в органы местного самоуправления, совет депутатов муниципального образования устанавливаются действующим законодательством о выборах.

10. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 14. Голосование по отзыву депутата, главы муниципального образования, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, разделения муниципального образования, влекущего за собой образование двух и более муниципальных образований.

1. Отзыв депутата совета депутатов, главы муниципального образования - это мера ответственности за ненадлежащее выполнение указанными лицами возложенных на них обязанностей.

2. Голосование по отзыву депутата, главы муниципального образования проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Ленинградской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

Голосование по отзыву депутата проводится на территории соответствующего избирательного округа, по отзыву главы муниципального образования - на территории всего муниципального образования.

3. В случае, если все депутатские мандаты или часть депутатских мандатов в совете депутатов муниципального образования замещаются депутатами, избранными в составе списков кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями, отзыв депутата не применяется.

4. Основаниями для отзыва депутата совета депутатов, главы муниципального образования являются его конкретные решения или действия (бездействия), допущенные при осуществлении полномочий, определенных действующим законодательством, Уставом муниципального образования и нарушающие Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законодательство Ленинградской области, Устав муниципального образования, муниципальные нормативные правовые акты, противоречащие которым подтверждено решением соответствующего суда.

Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва главы муниципального образования или досрочного прекращения полномочий совета депутатов муниципального образования.

5. Инициативная группа по проведению голосования по отзыву депутата, главы муниципального образования, помимо документов и сведений, необходимых для выдвижения инициативы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, направляет в соответствующую избирательную комиссию решение суда о признании противоречивыми решений, действий (бездействий) отзываемого лица.

Расходы, связанные с агитацией по вопросу отзыва, возмещаются за счет инициаторов проведения голосования по отзыву.

6. Решение о назначении голосования принимается в порядке, установленном для принятия решения о назначении местного референдума. Сведения о месте и времени проведения заседания совета депутатов по вопросу назначения голосования по отзыву подлежат официальному опубликованию. Одновременно с решением совета депутатов о назначении голосования по отзыву депутата, главы муниципального образования публикуется соответствующее решение суда, послужившее основанием для отзыва.

7. До момента проведения голосования по отзыву депутата совета депутатов, главы муниципального образования, отзываемый депутат, глава муниципального образования имеет право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Указанное право реализуется на открытом заседании совета депутатов, по инициативе и за счет собственных средств лица, в отношении которого возбуждено процедурное дело, путем опубликования необходимой информации в средствах массовой информации, выступлений по радио и телевидению, иными не запрещенными законом способами.

Лица, инициирующие процедуру отзыва, а также лица, ответственное за организацию заседания совета депутатов, обязаны сообщить лицу об инициативе процедуры отзыва и дате проведения заседания совета депутатов в течение двух дней с момента принятия соответствующего решения.

8. Решение об отзыве депутата совета депутатов, главы муниципального образования считается принятым, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе (муниципальном образовании) соответственно.

9. В случаях, предусмотренных федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, в целях получения согласия населения проводится голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, разделения муниципального образования, влекущего за собой образование двух и более муниципальных образований (далее - разделение муниципального образования).

10. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, разделения муниципального образования проводится на всей территории муниципального образования или на части его территории в соответствии с частями 2 и 3 статьи 12, частями 3, 5 и 7 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

11. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, разделения муниципального образования назначается советом депутатов муниципального образования и проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Ленинградской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

12. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, разделения муниципального образования считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей муниципального образования или части муниципального образования, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ муниципального образования, разделения муниципального образования считается полученным, если за указанные изменения проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей муниципального образования или части муниципального образования.

13. Итоги голосования по отзыву депутата, главы муниципального образования, инициативы по вопросам изменения границ муниципального образования, разделения муниципального образования, и принятые в соответствии с итогами голосования решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 15. Правотворческая инициатива граждан.



Справочной инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном решением совета депутатов муниципального образования.

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление.

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются советом депутатов муниципального образования по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в муниципальном образовании непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезды многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан.

4. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории.

Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

5. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» в порядке, определенном решением совета депутатов муниципального образования.

6. Органы территориального общественного самоуправления:

- 1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;
 - 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;
 - 3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социальных потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления, с использованием средств местного бюджета;
 - 4) имеют право вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подпадающие обязательно на рассмотрение этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.
7. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из бюджета муниципального образования определяются решением совета депутатов муниципального образования.

8. На части территории населенного пункта муниципального образования (улицы, квартал, сектор индивидуальных жилых домов) в соответствии с п.6 статьи 16 Устава в качестве должностного лица территориального общественного самоуправления населением может быть избран староста.

Помощники старосты, порядок выдвижения кандидатур на должность старосты и организации его деятельности определяются нормативным правовым актом, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования.

Статья 17. Публичные слушания.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования советом депутатов, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, совета депутатов или главы муниципального образования.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или совета депутатов, назначаются советом депутатов, а проводимые по инициативе главы муниципального образования - главой муниципального образования.

3. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
 - 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
 - 3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проект генерального плана муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
 - 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, включая мотивированное обоснование принятых решений.
4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением совета депутатов муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний.

Статья 18. Собрание граждан.

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, совета депутатов муниципального образования, главы муниципального образования, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по инициативе совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования, назначается соответствующим советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается советом депутатов муниципального образования в порядке, установленном решением совета депутатов муниципального образования.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

4. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено рассмотрение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

5. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, решением совета депутатов муниципального образования, уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 19. Конференция граждан (собрание делегатов).

1. Для обсуждения вопросов местного значения муниципального образования,

информирования населения о деятельности органов и должностных лиц муниципального образования могут проводиться конференции граждан (собрание делегатов).

2. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) определяется решением совета депутатов в соответствии с Федеральным законодательством.

3. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 20. Опрос граждан.

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального образования или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

- 1) совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования - по вопросам местного значения;
- 2) органов государственной власти Ленинградской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением совета депутатов муниципального образования.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается советом депутатов муниципального образования. В решении совета депутатов устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
 - 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
 - 3) методика проведения опроса;
 - 4) форма опросного листа;
 - 5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.
6. Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.
7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:
- 1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления;
 - 2) за счет средств бюджета Ленинградской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Ленинградской области.

Статья 21. Обращения граждан в органы местного самоуправления.

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления муниципального образования и к должностным лицам муниципального образования.

2. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан органами и должностными лицами местного самоуправления устанавливаются федеральным законодательством.

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 22. Органы местного самоуправления муниципального образования.

1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» являются избираемыми непосредственно населением муниципального образования и образуются советом депутатов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, другими федеральными законами, Уставом муниципального образования, органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования.

2. Структуру органов местного самоуправления муниципального образования составляют следующие органы:

- 2.1. Представительный орган муниципального образования - совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
- 2.2. Глава муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, являющийся председателем совета депутатов муниципального образования.
- 2.3. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - администрация муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).
- 2.4. Контрольно-счетный орган муниципального образования;
- 2.5. Органы местного самоуправления муниципального образования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля.

Их организационная структура, полномочия, функции и порядок деятельности определяются соответствующими решениями совета депутатов о создании органов муниципального контроля муниципального образования.

Функции органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, решением совета депутатов могут быть возложены на администрацию муниципального образования. В этом случае орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, не создается.

2.6. Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков муниципального образования.

Его полномочия, функции и порядок деятельности определяется решением совета депутатов о муниципальном заказе.

2.7. Иные органы местного самоуправления, создание которых предусмотрено федеральным законодательством. Решение об их создании принимается советом депутатов муниципального образования.

3. Органы местного самоуправления муниципального образования не входят в систему органов государственной власти.

Участие органов государственной власти и их должностных лиц в формировании органов местного самоуправления муниципального образования, назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц местного самоуправления муниципального образования допускается только в случаях и порядке, установленных частями 5 и 11 статьи 37 и статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

4. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в Устав муниципального образования.

5. Решение совета депутатов об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий совета депутатов, принявшего указанное решение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ.

Статья 23. Органы местного самоуправления муниципального образования как юридические лица.

1. От имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущество и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности вправе глава муниципального образования.

2. Правами юридического лица обладают следующие органы местного самоуправления:

- 1.1. Совет депутатов муниципального образования.
 - 1.2. Администрация муниципального образования.
3. Правами юридического лица может обладать орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков муниципального образования, в соответствии с решением совета депутатов о муниципальном заказе.
4. Правами юридического лица может обладать орган муниципального контроля муниципального образования и иные органы местного самоуправления, созданные в соответствии с федеральным законодательством, на основании решения совета депутатов о его (их) создании.
5. Органы местного самоуправления, которые в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования наделяются правами юридического лица, являются казенными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц в соответствии с федеральным законом.
- Совет депутатов муниципального образования и администрация муниципального образования как юридические лица действуют на основании общих для организаций данного вида положений настоящего Федерального закона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

6. Уставы казенных учреждений, учрежденных органами местного самоуправления, утверждаются от имени муниципального образования «Заневское сельское поселение» администрацией муниципального образования;

Статья 24. Представительный орган муниципального образования - совет депутатов.

1. Совет депутатов - представительный орган муниципального образования, состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.

1. Срок полномочий совета депутатов составляет пять лет.

Решение об изменении срока полномочий совета депутатов применяется только к совету депутатов, избранному после вступления в силу соответствующего решения;

3. Совет депутатов представляет интересы населения муниципального образования и принимает от его имени решения в пределах полномочий, установленных законодательством и настоящим Уставом.

4. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя совета депутатов, в соответствии с регламентом, утвержденным советом депутатов муниципального образования.

5. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Заседания совета депутатов созываются главой муниципального образования и проводятся не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются главой муниципального образования по собственной инициативе или по инициативе не менее 1/3 депутатов совета депутатов.

Заседание представительного органа муниципального образования не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов (кворум).

Заседания совета депутатов являются открытыми. В случаях, установленных регламентом, совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или о закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня.

6. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов.

7. Решения совета депутатов принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено действующим законодательством или Уставом муниципального образования.

8. вновь избранный совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 14 (четырнадцати) дней со дня избрания совета депутатов в правомочном составе.

9. Расходы на обеспечение деятельности совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

10. Депутаты совета депутатов муниципального образования осуществляют свои полномочия на постоянной основе. На постоянной основе могут работать не более 10 % депутатов от установленной численности совета депутатов муниципального образования.

11. Депутаты совета депутатов муниципального образования должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

12. Совет депутатов принимает решение об избрании из своего состава одного депутата, действующего на постоянной основе, который возлагает совет депутатов и является главой муниципального образования.

13. Полномочия депутата, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

14. Совет депутатов избирает из своего состава депутатов в представительный орган муниципального образования «Всеголожский муниципальный район» Ленинградской области.

Число депутатов муниципального образования, избираемых в представительный орган муниципального образования «Всеголожский муниципальный район» Ленинградской области, определяется Уставом муниципального образования «Всеголожский муниципальный район» Ленинградской области.

Голосование проводится открытым голосованием по каждой выдвинутой кандидатуре в депутаты совета депутатов Всеволожского муниципального района, за исключением лиц, взявших самоотвод. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов совета депутатов муниципального образования.

В случае если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, совет депутатов муниципального образования проводит повторные выборы в порядке, установленном настоящим пунктом Устава. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов муниципального образования.

Статья 25. Компетенция совета депутатов.

1. В исключительной компетенции совета депутатов находятся:

- принятие Устава муниципального образования, новой редакции Устава муниципального образования, внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования;
- утверждение бюджета муниципального образования и отчета о его исполнении;
- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;
- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. К компетенции совета депутатов относятся:

- принятие решений о проведении местного референдума, муниципальных выборов;
- определение порядка организации и проведения собраний, конференций, опросов граждан и публичных слушаний;
- принятие решений об изменении границ и преобразовании муниципального образования и населенных пунктов, входящих в его состав;
- утверждение Положения и структуры администрации муниципального образования по представлению главы администрации муниципального образования;
- утверждение структуры контрольно-ревизионной отдела и положения об отделе;
- принятие решений о наделении структурных подразделений администрации правовыми юридическими лицами;
- осуществление права законодательной инициативы в законодательном собрании Ленинградской области;
- определение порядка приобретения, создания и реорганизации объектов муниципальной собственности, утверждение планов приватизации муниципального имущества;
- утверждение генерального плана и правил землепользования и застройки на территории муниципального образования;
- определение в соответствии с законодательством налоговых льгот и преимуществ в целях стимулирования отдельных видов деятельности;
- установление порядка формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа, финансируемого за счет средств местного бюджета;
- определение порядка применения земельных средств, в том числе за счет выкупа муниципальных ценных бумаг;
- принятие решений о создании, участии в некоммерческих организациях, хозяйственных обществах, в том числе межмуниципальных;
- осуществление контроля исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с настоящим Уставом и положением о контрольных функциях совета депутатов;
- учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- принятие общеобязательных правил по предметам ведения органов местного самоуправления.

3. Совет депутатов заслушивает ежегодные отчеты главы администрации муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов муниципального образования.

Форма и порядок предоставления ежегодного отчета главы администрации муниципального образования определяются решением совета депутатов муницип-

пального образования.

4. Совет депутатов принимает решение об удалении главы муниципального образования в отставку в соответствии со ст. 74.1. Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ и Уставом муниципального образования, большинством в четыре пятых от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

5. Иные полномочия совета депутатов определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

Статья 26. Фракции в представительном органе муниципального образования.

1. Депутаты совета депутатов муниципального образования, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случаев, предусмотренного частью 3 настоящей статьи.

Фракция включает в себя всех депутатов (депутатов), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатному избирательному округу, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 3 настоящей статьи.

2. Порядок деятельности фракций устанавливается законом Ленинградской области и (или) решением совета депутатов муниципального образования.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в совете депутатов муниципального образования, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи.

Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

5. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и выдвинувший во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и выдвинувший во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в совете депутатов муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

7. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 4 - 6 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

Статья 27. Комиссии совета депутатов.

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания совета депутатов, организации контроля исполнения принятых решений и деятельности иных органов местного самоуправления муниципального образования, из числа депутатов совета депутатов могут образовываться постоянные и временные (рабочие) комиссии совета депутатов.

2. Постоянные комиссии совета депутатов создаются на срок полномочий совета депутатов. Временные комиссии образуются на период выполнения возложенной на них функции.

3. Постоянная комиссия возглавляется председателем постоянной комиссии, избираемым из числа депутатов совета депутатов.

4. Депутат совета депутатов вправе входить в состав и быть председателем не более двух постоянных комиссий совета депутатов.

5. Глава муниципального образования не вправе быть председателем постоянной комиссии совета депутатов.

6. Наименование постоянных комиссий, их персональный состав и положения о порядке работы постоянных комиссий совета депутатов определяются решением совета депутатов муниципального образования.

7. Для предварительной подготовки отдельных вопросов и проектов решений на рассмотрение совета депутатов, их правовой, экономической и иной экспертизы по предложениям совета депутатов могут образовываться временные (рабочие) комиссии совета депутатов. Решение о создании таких комиссий принимается советом депутатов муниципального образования.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов, депутатов совета депутатов.

1. Полномочия совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случае его роспуска в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ. Полномочия Совета депутатов муниципального образования могут быть также прекращены:

- 1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске. Решение о самороспуске принимается в порядке, определенном Уставом муниципального образования;
- 2) в случае вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов муниципального образования, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;
- 4) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 5) в случае уменьшения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

2. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов муниципального образования влечет за собой досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. Порядок принятия решения советом депутатов о самороспуске.

3.1. С инициативой принятия советом депутатов решения о самороспуске может выступить каждый из депутатов, группа депутатов данного совета депутатов.

3.2. Инициатива о самороспуске подается в письменном виде на заседании совета депутатов.

3.3. Инициатор самороспуска в обязательном порядке предоставляет слово на соответствующем заседании при рассмотрении данного вопроса.

3.4. Вопрос о самороспуске рассматривается на заседании последним, но в обязательном порядке, если за включение данного вопроса в повестку дня проголосовало не менее половины депутатов, присутствующих на заседании. Решение по вопросу о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало более двух третей от установленного числа депутатов.

4. Решение о самороспуске может быть принято только после утверждения бюджета на следующий год и не позднее 6 месяцев после утверждения соответствующего бюджета.

5. Решение о самороспуске вступает в силу после его официального опубликования.

6. Решение совета депутатов муниципального образования о досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов муниципального образования принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 29. Глава муниципального образования.

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется Уставом муниципального образования собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования является председателем совета депутатов муниципального образования.

3. Глава муниципального образования избирается депутатами совета депутатов из своего состава.

4. Глава муниципального образования избирается открытым голосованием.

5. Избранному на должность главы муниципального образования считается кандидатом, набравший более половины голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

6. Если ни один кандидат на должность главы муниципального образования не набрал необходимого числа избрания числа голосов, Совет депутатов проводит повторные выборы.

7. Полномочия главы муниципального образования начинаются со дня вступления в силу решения о его избрании и прекращаются с момента истечения срока его полномочий как депутата совета депутатов.

8. Дата и порядок вступления в должность главы муниципального образования устанавливаются решением Совета депутатов.

9. Глава муниципального образования:



- 1) представляет муниципальное образование в отношении с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;
- 2) подписывает и обороняет в порядке, установленном настоящим уставом, решения, принятые советом депутатов;
- 3) вправе требовать созыва внеочередного заседания совета депутатов;
- 4) подписывает договоры и соглашения от имени муниципального образования;
- 5) может выступать с инициативой о проведении собрания граждан муниципального образования;
- 6) в случаях, установленных законодательством, назначает собрание граждан муниципального образования;
- 7) председательствует на конференции граждан;
- 8) в пределах своих полномочий, установленных уставом, нормативными правовыми актами совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам, организация деятельности совета депутатов;
- 9) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

10) осуществляет иные полномочия по вопросам местного значения, отнесенные к его компетенции настоящим уставом и решениями совета депутатов.

10. Глава муниципального образования подотчетен и подконтролен населению и Совету депутатов муниципального образования.

11. Глава муниципального образования представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

12. Голос главы муниципального образования учитывается при принятии решений совета депутатов муниципального образования как голос депутата совета депутатов муниципального образования.

13. В случае временного отсутствия главы муниципального образования (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) его полномочия как председателя совета депутатов временно исполняет заместитель председателя совета депутатов, а в случае, если заместитель председателя совета депутатов не избран или отсутствует, один из депутатов совета депутатов.

Временное исполнение обязанностей председателя совета депутатов возлагается на заместителя председателя совета депутатов или на одного из депутатов постановлением главы муниципального образования.

14. Глава муниципального образования не является муниципальным служащим.

15. На главу муниципального образования распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством и Уставом муниципального образования для депутатов совета депутатов муниципального образования, действующего на постоянной основе.

16. Глава муниципального образования не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

11. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

12. Глава муниципального образования не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

13. Контракт с главой муниципального образования не заключается. Полномочия главы муниципального образования определяются действующим законодательством, Уставом муниципального образования, регламентом совета депутатов.

Статья 30. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования.

1. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ;
- 4) увольнения главы муниципального образования в отставку в соответствии со ст. 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ и Уставом муниципального образования;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;
- 12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
- 13) уплаты пенсией статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 14) уменьшения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения населения с городским округом;
- 15) несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 16) в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, его полномочия временно исполняет депутат, действующий на постоянной основе, а в случае его отсутствия, один из депутатов муниципального образования, избранный по правилам, установленным Уставом муниципального образования для избрания депутата совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Статья 31. Депутат совета депутатов.

1. Депутатом является лицо, избранное избирателями муниципального образования «Заневское сельское поселение» в представительный орган муниципального образования «Заневское сельское поселение» на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Депутат совета депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования и решениями совета депутатов, отчитывается о своей деятельности перед населением не реже одного раза в год.

3. Депутаты совета депутатов муниципального образования осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

4. Депутату совета депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

5. Гарантии прав депутатов совета депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержанию, аресту, обыску, допросу, совершению в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов совета депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переплаты, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

6. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной

ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

7. Депутаты совета депутатов не могут замещать муниципальные должности муниципальной службы, быть депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти, не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

9. Депутату, действующему на постоянной основе, выплачивается денежное содержание (вознаграждение) в соответствии с решением совета депутатов об оплате труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

10. Депутату, действующему на постоянной основе, предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

11. Депутату, действующему на постоянной основе, в случае отпуска (самороспуска) совета депутатов, выплачивается единовременное денежное пособие в размере ежемесячного денежного содержания; на него распространяются гарантии, предусмотренные трудовым и пенсионным законодательством Российской Федерации при ликвидации организаций, непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии поступления на прежнюю (новую) работу или службу в течение трех месяцев со дня роспуска совета депутатов.

12. Время осуществления депутатом, действующим на постоянной основе, полномочий депутата совета депутатов засчитывается в стаж муниципальной службы.

13. Депутат, действующий на постоянной основе, не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью;
 - 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
 - 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
 - 4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
14. Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве заявителя или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.
15. Каждый депутат совета депутатов вправе иметь помощника, работающего на общественных началах.
16. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания советом депутатов и прекращаются со дня начала работы совета депутатов муниципального образования нового созыва.
17. Для реализации своих полномочий на заседаниях Совета депутатов муниципального образования депутат имеет следующие права:

- 17.1. Предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета депутатов муниципального образования.
- 17.2. Вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.
- 17.3. Вносить предложения по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета депутатов муниципального образования.
- 17.4. Участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку.
- 17.5. Выступать с обоснованной своей позицией и по мотивам голосования, давать справки.
- 17.6. Инициировать поправки к проектам решений Совета депутатов муниципального образования.
- 17.7. Оплашать на заседаниях Совета депутатов муниципального образования обращения граждан, имеющие общественное значение.
- 17.8. Знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета депутатов муниципального образования.
- 17.9. Обращаться с запросом к руководителям, расположенных на территории поселения государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования.
- 17.10. Участвовать в подписании обращения депутатов муниципального образования в совет депутатов об удалении главы муниципального образования в отставку в соответствии со ст. 74.1. Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ. Обращение вносится на рассмотрение совета депутатов в случае его подписания двумя третями от установленной численности совета депутатов.
- 17.11. На обеспечение документами, принятыми Советом депутатов муниципального образования, на пользование всеми видами связи, которыми пользуются органы местного самоуправления.

18. Депутат Совета депутатов муниципального образования несет следующие обязанности:

- 18.1. Присутствовать на заседаниях Совета депутатов. Отсутствие депутата на заседаниях совета депутатов допускается исключительно по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь) с предварительным уведомлением главы муниципального образования.
- 18.2. В случае вхождения в состав постоянных комиссий Совета депутатов, принимать участие в их работе.
- 18.3. Организовывать и проводить прием избирателей.
- 18.4. Рассматривать жалобы и заявления избирателей и своевременно отвечать на них.
- 18.5. Отлучаться перед избирателями не реже 1-го раза в год;
- 18.6. Исполнять иные депутатские обязанности, в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования, регламентом совета депутатов, поручениями главы муниципального образования.
19. В случае роспуска совета депутатов муниципального образования депутату совет депутатов, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируются льготы и компенсации, предусмотренные для высвобождаемых работников законодательством Российской Федерации о труде.
20. Депутату совета депутатов, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, может выплачиваться денежная компенсация расходов в связи с осуществлением им своего мандата (компенсационная выплата).
21. Размер, условия и порядок предоставления компенсационной выплаты устанавливаются решением совета депутатов муниципального образования.

Статья 32. Прекращение полномочий депутата совета депутатов.

1. Полномочия депутата совета депутатов прекращаются досрочно в случаях:
- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий совета депутатов муниципального образования.
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Статья 33. Администрация муниципального образования – исполнительно

распорядительный орган местного самоуправления.

1. Администрация является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, наделается в соответствии с Уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными законами и законами Ленинградской области.

2. Администрацию возглавляет глава администрации муниципального образования на принципах единоначалия.

3. Администрация обладает правами юридического лица.

4. Администрация осуществляет исполнение полномочий по решению тех вопросов местного значения, которые прямо не отнесены к компетенции совета депутатов действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

5. Структура администрации утверждается Советом депутатов по представлению главы администрации муниципального образования.

6. Администрация осуществляет организационно-распорядительную деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом муниципального образования и положением об администрации, утвержденным советом депутатов муниципального образования.

7. Структурные подразделения администрации, не являющиеся органами администрации, и не имеющие правовых юридических лиц, действуют на основании положений о структурном подразделении администрации, которые утверждаются главой администрации муниципального образования.

8. В штатном расписании администрации могут быть предусмотрены должности для осуществления технического обеспечения деятельности администрации, не являющиеся выборными муниципальными должностями или муниципальными должностями муниципальной службы (далее – работники администрации);

9. Глава администрации муниципального образования, осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального образования;
- 2) заключает от имени администрации муниципального образования договоры в пределах своей компетенции; выдает доверенности на представление интересов администрации, в том числе на заключение договоров;
- 3) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов муниципального образования структуру администрации муниципального образования;
- 4) формирует штат администрации муниципального образования в пределах, утвержденных в бюджете муниципального образования средств на содержание администрации муниципального образования;
- 5) утверждает положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования; должностные инструкции муниципальных служащих, работников администрации;
- 6) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета;
- 7) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, противоречащие законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования;
- 8) разрабатывает и вносит в совет депутатов муниципального образования на утверждение проект бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;
- 9) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, противоречащие законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования;
- 10) применяет к муниципальным служащим и работникам администрации меры дисциплинарной ответственности и материального поощрения;
- 11) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов и иных органов местного самоуправления муниципального образования.

Статья 34. Контрольно-ревизионный отдел – контрольно-счетный орган муниципального образования.

1. Контрольно-ревизионный отдел – контрольно-счетный орган муниципального образования образуется советом депутатов муниципального образования, в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля над исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля над соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Порядок организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования определяется Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом, от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования осуществляется также законами Ленинградской области.

3. Должность руководителя контрольно-ревизионного отдела муниципального образования относится к муниципальной должности муниципальной службы в соответствии с законом Ленинградской области от 11.03.2008г. № 14-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

4. Состав, численность и порядок назначения работников контрольно-ревизионного отдела, определяется положением о контрольно-ревизионном отделе, утверждаемым решением совета депутатов.

Статья 35. Избирательная комиссия.

1. Муниципальная избирательная комиссия муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее – избирательная комиссия) создается решением совета депутатов муниципального образования в целях подготовки, организации и проведения выборов депутатов совета депутатов, главы муниципального образования, местного референдума, голосования по отзыву депутата муниципального образования, главы муниципального образования, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

2. Избирательная комиссия является муниципальным органом и не входит в структуру органов местного самоуправления муниципального образования.

3. Компетенция, полномочия, порядок формирования и деятельности избирательной комиссии, статус членов избирательной комиссии муниципального образования устанавливаются Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним законами Ленинградской области.

4. Избирательная комиссия муниципального образования, формируется в количестве 8 человек с правом решающего голоса в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в статью 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 27.12.2007г. № 357-ФЗ;

6. Избирательная комиссия действует на постоянной основе.

7. Срок полномочий избирательной комиссии составляет пять лет.

8. Решением совета депутатов муниципального образования избирательной комиссии может быть придан статус юридического лица.

Статья 36. Муниципальная служба.

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на должности муниципальной службы, замещающих путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальными служащими муниципального образования является гражданин, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Правовое регулирование муниципальной службы, включая квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, не замещающих должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими.

4. Муниципальный служащий имеет право на пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном

объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Ленинградской области. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется в соответствии с решением совета депутатов о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Заневское сельское поселение».

5. Муниципальным служащему муниципального образования предоставляется право на получение единовременного денежного вознаграждения в связи с выходом впервые на государственную пенсию по старости. Выплата муниципальному служащему единовременного денежного вознаграждения в связи с выходом впервые на государственную пенсию по старости производится в порядке и размерах, утверждаемых советом депутатов муниципального образования в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Глава 4. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.

Статья 37. Муниципальные правовые акты муниципального образования.

1. Муниципальными правовыми актами являются решения, принятые непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

2. По вопросам местного значения населением муниципальное образование непосредственно и органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления муниципального образования принимаются муниципальные правовые акты.

3. По вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Ленинградской области, принимаются муниципальные правовые акты на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Ленинградской области.

4. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального образования. За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

5. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ленинградской области, законом, иным нормативным правовым актам Ленинградской области.

6. В систему муниципальных правовых актов входят:

- Устав муниципального образования;
- решения, принятые непосредственно населением муниципального образования на местном референдуме;
- решения совета депутатов муниципального образования;
- постановления и распоряжения главы муниципального образования по вопросам организации деятельности совета депутатов муниципального образования;
- постановления главы администрации муниципального образования по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;
- распоряжения администрации муниципального образования по вопросам организации работы администрации муниципального образования;
- распоряжения и приказы иных должностных лиц местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом муниципального образования.

Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на референдуме муниципального образования, являются актами высшей юридической силы. Никакие иные правовые акты муниципального образования не должны им противоречить.

Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения муниципального образования, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

Решения совета депутатов вступают в силу с момента их подписания главой муниципального образования, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом.

Нормативный правовой акт, принятый советом депутатов муниципального образования, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отменить нормативный правовой акт, принятый советом депутатов муниципального образования. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в совет депутатов муниципального образования с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонил нормативный правовой акт, он вновь рассматривается советом депутатов муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов муниципального образования, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

Решения совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Порядок опубликования (обнародования) нормативных правовых актов муниципального образования и иных актов муниципального образования, подлежащих опубликованию в соответствии с действующим законодательством, устанавливается решением совета депутатов муниципального образования.

7. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, а в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Ленинградской области, – уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Ленинградской области).

8. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления муниципального образования «Всеволожский район Ленинградской области», муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, которые на день вступления муниципального образования в состав Ленинградской области, не противоречат федеральным законам и иным нормативным правовым актам Ленинградской области, а также Уставу муниципального образования, иным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение».

9. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Прокурор, при установлении в ходе осуществления своих полномочий необходимости совершенствования действующих нормативных правовых актов муниципального образования, вправе вносить в совет депутатов предложения об изменении, дополнении, об отмене или о принятии нормативных правовых актов.



10. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в реестр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области.

Порядок подготовки и передачи экземпляров нормативных правовых актов муниципального образования в реестр Ленинградской области определяется решением совета депутатов в соответствии с правовыми актами Ленинградской области.

Статья 38. Устав муниципального образования.

1. Уставом муниципального образования регулируются вопросы организации местного самоуправления муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ленинградской области.

2. Устав муниципального образования принимается советом депутатов муниципального образования большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

Голос главы муниципального образования учитывается при принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования как голос депутата совета депутатов муниципального образования.

3. Проект Устава муниципального образования, проект решения совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования, новой редакции Устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного советом депутатов муниципального образования порядка учета предложений по проекту Устава, проекту новой редакции Устава муниципального образования, проекту решения совета депутатов о внесении изменений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

4. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава муниципального образования в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

В этом случае советом депутатов принимается решение об опубликовании проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав в установленном решением совета депутатов срок, который не может быть менее 30 дней до дня рассмотрения советом депутатов решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования.

В случае, если в установленный срок с момента опубликования проекта решения совета депутатов о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования, от жителей муниципального образования не поступило замечаний и (или) предложений, проект решения совета депутатов о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования считается одобренным населением муниципального образования.

В случае, если в установленный срок от жителей муниципального образования поступили замечания и (или) предложения, они рассматриваются соответствующей комиссией совета депутатов.

Комиссия совета депутатов обобщает поступившие замечания и (или) предложения и выносит их на рассмотрение совета депутатов в качестве поправок к изменениям (дополнениям) в Устав муниципального образования.

Поправки к изменениям (дополнениям) в Устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

5. Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального образования и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий совета депутатов муниципального образования, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального образования и предусматривающие создание контрольного органа муниципального образования, вступают в силу после официального опубликования (обнародования) Устава муниципального образования.

Статья 39. Вступление в силу Устава муниципального образования.

1. Устав муниципального образования, новая редакция Устава муниципального образования, внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

2. Глава муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Устав муниципального образования, правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования вступают в силу со дня официального опубликования.

3. Отдельные изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального образования, вступают в силу в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и (или) Уставом муниципального образования.

4. Устав муниципального образования не может противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ленинградской области, нормативным актам Российской Федерации и Ленинградской области (далее – действующее законодательство).

В случае, если в результате внесения изменений в действующее законодательство, Устав муниципального образования начинает противоречить действующему законодательству, и подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством в порядке, установленном статьей 38 Устава муниципального образования.

5. Устав муниципального образования применяется в действующей редакции.

Глава 5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 40. Экономическая основа муниципального образования.

Экономическую основу муниципального образования составляют находящиеся в муниципальной собственности имущества (муниципальное имущество), средства местного бюджета, а также имущественные права муниципального образования.

Статья 41. Муниципальное имущество муниципального образования.

1. В собственности муниципального образования может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения муниципального образования;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ленинградской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, установленном действующим законодательством;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и законами не отнесены к вопросам местного значения.

2. Виды имущества, которые могут находиться в муниципальной собственности муниципального образования:

1) имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов поселения;

2) автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

3) жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселениях в нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилищными помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

4) пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения в границах поселения;

5) имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

6) объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

7) имущество библиотек муниципального образования;

8) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) имущество, предназначенное для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

10) имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории муниципального образования в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

11) имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

12) имущество, включая земельные участки, предназначенные для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

13) земельные участки:

- признанные находящимися в муниципальной собственности муниципального образования федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Ленинградской области;

- право муниципальной собственности муниципального образования на которые возникло при разграничении государственной собственности на землю;

- приобретенные по основаниям, установленным гражданским и земельным законодательством;

- находящиеся на территории муниципального образования, от права собственности на который собственник отказался, (с даты государственной регистрации прекращения права собственности на него);

- переданные безвозмездно в муниципальную собственность муниципального образования для обеспечения развития муниципального образования, в том числе для строительства объектов муниципальной собственности (такие участки могут находиться за пределами границы муниципального образования);

- занятые зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в собственности муниципального образования;

- предоставленные органам местного самоуправления муниципального образования, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления муниципального образования;

14) пруды, обводненные карьеры на территории муниципального образования;

15) имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования;

16) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

17) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

18) имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

19) имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированному некоммерческому организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения;

20) иное имущество, необходимое для решения вопросов местного значения муниципального образования и переданных муниципальному образованию полномочий, приобретение, владение и пользование которым не запрещено действующим законодательством.

3. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права муниципальной собственности, а также порядок учета муниципального имущества устанавливаются федеральными законами.

Статья 42. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом.

1. Администрация муниципального образования от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования и решениями совета депутатов, принятыми в пределах его компетенции.

2. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет муниципального образования.

3. Администрация муниципального образования вправе от имени муниципального образования передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Ленинградской области и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

4. Решения о приватизации муниципального имущества принимаются советом депутатов муниципального образования. Условия приватизации муниципального имущества определяются постановлениями администрации в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

5. Учредителем муниципальных предприятий и учреждений от имени муниципального образования выступает администрация муниципального образования. Учредитель определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий учреждений, утверждает порядок отчета руководителей о деятельности муниципальных предприятий и учреждений.

6. Администрация муниципального образования от имени муниципального образования вправе участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и переданных муниципальному образованию полномочий, в соответствии с федеральными законами и решениями совета депутатов муниципального образования.

7. Администрация муниципального образования ведет реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Статья 43. Бюджет муниципального образования.

1. Муниципальное образование имеет собственный бюджет муниципального образования (местный бюджет).

2. Органы местного самоуправления муниципального образования обеспечивают сбалансированность местного бюджета и соблюдение установленных федеральными законами требований к регулированию бюджетных взаимоотношений, осуществлению бюджетного процесса, размерам дефицита местного бюджета, уровню и составу муниципального долга, исполнению бюджетных и долговых обязательств муниципального образования.

3. Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета и контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Ленинградской области и настоящим Уставом.

4. В бюджете муниципального образования раздельно предусматриваются доходы, направляемые на осуществление полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и субвенции, предоставляемые для обеспечения осуществления органами местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Ленинградской области, а также осуществляемые за счет указанных доходов и субвенций соответствующие расходы местного бюджета.

5. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходами обязательствами, вытекающими из вопросов местного значения либо возникающих при передаче органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий.

Статья 44. Доходы бюджета муниципального образования.

1. К собственным доходам муниципального образования относятся следующие виды доходов:

1.1. Средства самообложения граждан.

Понятие средств самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения муниципального образования. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования и для которых размер платежей может быть уменьшен. Вопросы введения и использования разовых платежей (средств самообложения) граждан решаются на местном референдуме (сходе граждан).

1.2. Доходы от местных налогов и сборов.

Перечень местных налогов и сборов и полномочия органов местного самоуправления по их установлению, изменению и отмене устанавливаются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Доходы от местных налогов и сборов зачисляются в бюджет муниципального образования по налоговым ставкам, установленным решениями совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также по нормативам отчислений, определяемых в соответствии

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

1.3. Доходы от региональных налогов и сборов.

Доходы от региональных налогов и сборов зачисляются в бюджет муниципального образования по налоговым ставкам, установленным законами Ленинградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также по нормативам отчислений, определяемых в соответствии с федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

В бюджет муниципального образования в соответствии с едиными для всех городских и сельских поселений Ленинградской области нормативами отчислений, установленными законами Ленинградской области, могут зачисляться доходы от определенных видов региональных налогов и сборов, подлежащие зачислению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджет Ленинградской области.

В бюджет муниципального образования в соответствии с едиными для всех поселений Ленинградской области нормативами отчислений, установленными законами Ленинградской области, могут зачисляться доходы от региональных налогов и сборов, подлежащие зачислению в соответствии с законом Ленинградской области в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.4. Доходы от федеральных налогов и сборов.

Доходы от федеральных налогов и сборов зачисляются в бюджет муниципального образования по нормативам отчислений и (или) по налоговым ставкам, установленным законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением случаев, установленных федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ.

В бюджет муниципального образования в соответствии с едиными для всех поселений Ленинградской области нормативами отчислений, установленными законами Ленинградской области, могут зачисляться доходы от федеральных налогов и сборов, подлежащие зачислению в бюджет Ленинградской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В бюджет муниципального образования в соответствии с едиными для всех поселений Ленинградской области нормативами отчислений, установленными решениями совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, могут зачисляться доходы от региональных налогов и сборов, подлежащие зачислению в соответствии с законом Ленинградской области в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.5. Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования, субсидии и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии со статьей 62 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, и другие безвозмездные поступления.

1.6. Доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.7. Штрафы, установление которых в соответствии с федеральным законом отнесено к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования;

1.8. Добровольные пожертвования.

1.9. Субвенции, предоставляемые бюджету муниципального образования из соответствующих бюджетов на осуществление переданных муниципальному образованию отдельных государственных или муниципальных полномочий.

1.10. Иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области и решениями совета депутатов муниципального образования.

2. Состав собственных доходов бюджета муниципального образования может быть изменен федеральным законом только в случае изменения перечня вопросов местного значения муниципального образования и (или) изменения системы налогов и сборов Российской Федерации. Федеральный закон, предусматривающий изменение состава собственных доходов местных бюджетов, вступает в силу с начала очередного финансового года, но не ранее чем через три месяца после его принятия.

3. В доход бюджета муниципального образования зачисляются субвенции, предоставляемые на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию федеральными законами и законами Ленинградской области, в соответствии со статьей 63 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06. октября 2003г. № 131-ФЗ.

4. Учет операций по распределению доходов от налогов и сборов в соответствии с нормативами отчислений, установленными в соответствии со статьями 57 – 61 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 45. Расходы бюджета муниципального образования.

1. Расходы бюджета муниципального образования осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Администрация муниципального образования ведет реестр расходных обязательств муниципального образования в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

2. Совет депутатов муниципального образования своим решением определяет в соответствии с действующим законодательством размеры и условия оплаты труда депутатов, работающих на постоянной основе, главы муниципального образования, муниципальных служащих, работников администрации муниципального образования, не являющихся муниципальными служащими.

Размеры и условия оплаты труда работников муниципальных предприятий и учреждений устанавливаются правовыми актами администрации муниципального образования в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

3. В составе расходов бюджета муниципального образования учитываются субвенции, предоставляемые на осуществление органами местного самоуправления МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области отдельными полномочиями МО «Заневское сельское поселение» по решению вопросов местного значения муниципального образования.

4. Порядок осуществления расходов бюджета муниципального образования на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Ленинградской области, устанавливается соответственно федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Ленинградской области.

В случаях и порядке, предусмотренных указанными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, осуществление расходов бюджета муниципального образования на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Ленинградской области, может регулироваться нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Осуществление расходов бюджета муниципального образования на финансирование полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Ленинградской области не допускается, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области.

Статья 46. Исполнение бюджета муниципального образования.

1. Исполнение бюджета муниципального образования обеспечивается администрацией муниципального образования в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2. Руководитель финансового органа администрации муниципального образования назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 47. Муниципальные заимствования.

Муниципальное образование вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в порядке, установленном решением совета депутатов муниципального образования.

Статья 48. Муниципальные закупки.

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

для муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005г. № 94-ФЗ.

2. Заказчиком по муниципальному заказу на закупку товаров, выполнение работ (оказание услуг), финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования, а также внебюджетных источников финансирования может выступать администрация муниципального образования в качестве органа местного самоуправления, а также муниципальные бюджетные учреждения, иные получатели средств муниципального бюджета (далее – муниципальные заказчики).

3. Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков, определяется решением совета депутатов муниципального образования о муниципальном заказе (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченный орган осуществляет функции по размещению заказов для муниципальных заказчиков, за исключением подписания муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Муниципальные контракты подписываются муниципальными заказчиками. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков устанавливается в решении совета депутатов о муниципальном заказе.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

Статья 49. Ответственность органов местного самоуправления муниципального образования и должностных лиц местного самоуправления перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами.

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Основания наступления ответственности органов местного самоуправления, депутатов совета депутатов муниципального образования перед населением муниципального образования и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом муниципального образования в соответствии с федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

3. Ответственность органов местного самоуправления муниципального образования и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения суда в случае нарушения или Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов и Устава муниципального образования, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами отдельных государственных полномочий Ленинградской области в порядке, установленном федеральными законами и законами Ленинградской области.

4. Ответственность совета депутатов перед государством наступает в следующих случаях:

4.1. в случае, если соответствующим судом установлено, что советом депутатов муниципального образования принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и (или) законам Ленинградской области, Уставу муниципального образования, а совет депутатов муниципального образования в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного, предусмотренного решением суда срока, не приняв в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт;

4.2. в случае, если соответствующим судом установлено, что избранный (иные избранные) в правомочном составе совет депутатов муниципального образования в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания. Во всех указанных случаях совет депутатов муниципального образования распускается на основании закона Ленинградской области. Порядок принятия соответствующего закона Ленинградской области устанавливается статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

5. Ответственность главы администрации муниципального образования государством наступает в случаях:

5.1. издания главой администрации муниципального образования нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Ленинградской области, областному закону, Уставу муниципального образования, если такие противоречия установлены судом и глава администрации в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного, предусмотренного решением суда срока, не приняв в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

5.2. совершения главой администрации муниципального образования действий, в том числе издания правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или областного бюджета Ленинградской области, если это установлено судом, а глава администрации муниципального образования не приняв в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

В указанных случаях губернатор Ленинградской области издает правовой акт об отмене или отмене главы администрации муниципального образования. Порядок издания правового акта губернатора Ленинградской области об отмене или отмене главы администрации муниципального образования и обжалования этого акта главой муниципального образования устанавливается статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 50. Проправление органов местного самоуправления муниципального образования.

1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области являются проправленными органами местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, иных органов и должностных лиц муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, осуществляющих на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области полномочия по решению вопросов местного значения на основании законодательных актов Российской Федерации и законов Ленинградской области. «О порядке решения вопросов местного значения в отдельных поселениях органов местного самоуправления соответствующих муниципальных районов в переходный период» от 26.12.2005г. № 120-03, с изменениями, внесенными законом Ленинградской области от 31.10.2006г. № 129-03 (редакция 26.12.2006г.) до первого января 2008г.

2. Имущественные обязательства органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, возникающие в силу проправленства, определяются передаточными актами.

Статья 51. О признании утратившей силу редакции Устава муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Редакция Устава [новая редакция] муниципального образования, утвержденная решением совета депутатов муниципального образования от 25 августа 2011г. № 38, зарегистрированную Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области под государственным регистрационным номером РЛ 475043032011001 от 03 октября 2011 года, считать утратившей силу со дня вступления в силу настоящей редакции Устава муниципального образования.

Объявление.

Предложения и поправки к проекту Устава муниципального образования «Заневское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области можно подавать в администрацию лично по адресу: деревня Заневка д. 48 кабинет № 6 юристу Базалюк Т.А. по понедельникам и четвергам с 14.00 до 17.00 до 23.07.2012 года.



Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

19.06.2012 года д.Заневка

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 28.12.2009 года № 32.

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»...

РЕШЕНИЕ: 1.Внести изменения в приложение № 2 к решению Совета депутатов от 28.12.2009 года № 32 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих...»

№ 41

- Глава муниципального образования – Кондратьев В.Е.
- Глава администрации – Гердий А.В.
- Заместитель главы администрации по общим и социальным вопросам – Карелис М.А.
- Юриконсульт администрации – Базелок Т.А.
- Председатель Совета ветеранов - Пустовалова Г.Г.
- Председатель комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности – Моцак В.П.

Глава МО В.Е.Кондратьев

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

19.06.2012 года д.Заневка

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, закрепленного на вещном праве за муниципальными предприятиями и учреждениями, МО «Заневское сельское поселение» и муниципального имущества находящегося в казне МО.

На основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственных внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 декабря 2010 года №19452)...

- 1.Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества, закрепленного на вещном праве за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «Заневское сельское поселение» и муниципального имущества, находящегося в казне МО «Заневское сельское поселение» (приложение).
2.Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.
3.Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4.Решение Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.04.2008 № 019 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района» считать утратившим силу.
5.Контроль над исполнением решения возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е.Кондратьев

Приложение УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов От 19.06.2012 года № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания муниципального имущества, закрепленного на вещном праве за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «Заневское сельское поселение» и муниципального имущества находящегося в казне муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области в целях упорядочения процесса списания муниципального имущества муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального образования Ленинградской области (далее – МО), закрепленного на вещном праве за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального имущества (далее соответственно - предприятия, учреждения), находящегося в казне МО.

2.Списание подлежит муниципальное имущество МО, относящееся к объектам основных средств и нематериальным активам: пришедшее в негодность вследствие физического износа; пришедшее в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам; морально устаревшее.

3.Списание муниципального имущества МО по основаниям, указанным в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с правилами бухгалтерского и бюджетного учета и производится в случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно и имущество в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим предприятиям, учреждениям или в казну МО.

4.Для определения пригодности объектов основных средств и нематериальных активов к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание объектов основных средств и нематериальных активов приказом руководителя муниципального предприятия (учреждения) образуется комиссия по списанию объектов основных средств и нематериальных активов.

5.Муниципальные предприятия самостоятельно осуществляют списание движимого имущества МО, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами.

6.Муниципальные учреждения осуществляют списание движимого муниципального имущества МО, закрепленного за ними на праве оперативного управления в следующем порядке:

6.1. Движимое имущество, балансовой стоимостью до 20 000 рублей включительно, учреждения списывают самостоятельно, по предварительному согласованию со структурными подразделениями администрации МО, в ведении которых находится учреждение, далее полный комплект документов по списанию, с сопроводительным письмом, направляют в адрес администрации;

6.2. В целях списания движимого имущества балансовой стоимостью от 20 000 рублей учреждения готовят документы на списание, согласовывают со структурными подразделениями администрации МО, в ведении которых находится учреждение, и направляют в адрес администрации комплект документов для рассмотрения на комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом МО;

6.3. Списание недвижимого и хозяйственного инвентаря, литературы учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

7.Объекты недвижимого имущества МО, закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями, могут быть списаны с их баланса только на основании решения комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом МО и постановления администрации МО при наличии согласования со структурными подразделениями администрации МО.

8.Списание движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне МО осуществляется в соответствии с Положением на основании решения Комиссии и постановления администрации.

9.Для рассмотрения документов на списание движимого имущества на Комиссии и получения разрешительного письма на списание объектов основных средств и нематериальных активов, учреждения готовят и представляют в администрацию муниципального образования «Заневское сельское поселение» следующие документы:

9.1.при списании объектов основных средств и нематериальных активов, пришедших в негодность, которые полностью начислена амортизация;
9.1.1.Письменное заявление о получении согласия на списание объектов основных средств и нематериальных активов с указанием данных, характеризующих объект (год ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, фактический срок использования, первоначальная и остаточная стоимость с учетом начисленной амортизации по данным бухгалтерского и бюджетного учета);
9.1.2. Копию приказа об образовании комиссии по списанию объек-

тов основных средств и нематериальных активов предприятия (учреждения), заверенную в установленном порядке;

9.1.3. Приказ об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию (приложение 1 к Положению);

9.1.4. Перечень имущества, подлежащего списанию (Приложения 2,3,4 к Положению);

9.1.5. Акт ОС -4 о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) либо акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств), либо акт о списании автотранспортных средств, либо акт о списании инвентаря;

9.1.6. Копию инвентарной карточки учета объектов основных средств либо инвентарной карточки группового учета объектов основных средств, заверенную в установленном порядке;

9.2. При списании объектов основных средств и нематериальных активов, пришедших в негодность, на которые полностью начислена амортизация, кроме документов, указанных в подпункте 9.1., муниципальное предприятие (учреждение) дополнительно представляет материалы служебного расследования предприятия (учреждения) о причинах преждевременного выхода из строя объектов основных средств и нематериальных активов;

9.2.1. Копию технического заключения независимого эксперта о состоянии объектов основных средств и нематериальных активов (невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта);

9.2.2. Копию документа независимого эксперта на осуществление соответствующей деятельности, заверенную организацией, составляющей техническое заключение;

9.3. При списании объектов основных средств и нематериальных активов, пришедших в негодное состояние в результате аварии, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), кроме документов, указанных в подпунктах 8.1. и 8.2., муниципальное предприятие (учреждение) дополнительно представляет документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

9.3.1. Копию акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственному органом (Государственная инспекция безопасности дорожного движения, Министерство внутренних дел Российской Федерации и др.);

9.3.2. Копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

9.4. В случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;

9.4.1. Акт о причиненных повреждениях, справки соответствующих структурных подразделений или муниципальных образований, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб;

9.5. Для списания объектов недвижимости дополнительно представляются:

9.5.1. Фотографии объектов недвижимости, планируемых к списанию;

9.5.2. Документ, подтверждающий право владения объектом недвижимости и земельным участком под объектом.

9.6. Для списания объектов жилого фонда дополнительно представляют справку, выданную соответствующим органом внутренних дел или эксплуатирующей организацией, об отсутствии зарегистрированных в данном здании граждан.

10.По объектам основных средств и нематериальных активов, подлежащих списанию и исключенных на комиссии по осуществлению полномочий собственника муниципального имущества из предоставленного перечня списываемого имущества, делаются соответствующие записи в перечне, согласованном с руководителем структурного подразделения администрации.

11.Датой актов о списании объектов основных средств и нематериальных активов является дата фактического списания объектов основных средств и нематериальных активов с баланса, которая проставляется после получения разрешительного письма о списании муниципального имущества МО в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

12.При списании муниципальным учреждением автотранспортных средств:

12.1.Отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующие в форме №ОС-4а, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки;

12.2. Списание автотранспортных средств независимо от амортизации (полностью или частично начисленной (но не менее 70%) производится на основании оценки рыночной стоимости автотранспортных средств, выполненной уполномоченной организацией;

12.3. При рыночной стоимости на дату оценки до 20 000 рублей, автотранспортные средства списываются сразу;

12.4. При рыночной стоимости автотранспортных средств, свыше 20 000 рублей автотранспортное средство подлежит реализации (продаже) в

следующем порядке:

12.4.1. Опубликование информации о продаже автотранспортного средства в газете «Заневский вестник» с определением срока подачи заявок в течение 30 дней со дня опубликования;

12.4.2. В случае подачи более одной заявки проводится аукцион в установленном порядке, согласно действующему законодательству;

12.4.3. В случае подачи единственной заявки, автотранспортное средство продается заявителем;

12.4.4. В случае отсутствия заявок – автотранспортное средство подлежит списанию, с условием приходавания запчастей на сумму рыночной оценки.

12.5. При невозможности произвести рыночную оценку стоимости автотранспортных средств, предоставляется заключение уполномоченной организации (акт дефекта автомобиля или ведомость выбраковки).

12.6. При списании автотранспортных средств, не полностью с амортизированных, но эксплуатация, которых невозможна, к акту на списание прилагается справка из МРЭО о снятии с учета списываемого автотранспорта в связи с невозможностью его дальнейшей эксплуатации и заключение уполномоченной организации (акт дефекта автомобиля или ведомость выбраковки).

13.Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в Сектор имущественных отношений и инвестиционной политики Администрации приходные накладные о приходе инвентаря запасных частей и копии квитанций «Вторчермета» и «Вторцветмета» о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

14.Денежные средства, полученные от продажи автотранспортных средств и запасных частей и от сдачи в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования при списании основных средств, направляются в бюджет МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложение 2 к Положению о порядке списания муниципального имущества МО «Заневское сельское поселение». УТВЕРЖДЕНО. ПЕРЕЧЕНЬ подлежащих списанию объектов недвижимости муниципальной собственности муниципального образования «Заневское сельское поселение».

Приложение 3. ПЕРЕЧЕНЬ подлежащих списанию автотранспортных средств муниципальной собственности, закрепленных за унитарным муниципальным предприятием (муниципальным учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления).

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

19.06.2012 года д. Заневка

Об утверждении Положения о порядке передачи приватизированных жилых помещений в собственность МО «Заневское сельское поселение».

В целях реализации прав граждан, определенных ст. 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь гл.35 Гражданского кодекса Российской Федерации, гл.8 Жилищного кодекса Российской Федерации, п.п. 3, 6, 4 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, Совет депутатов муницип-

Приложение № 1 к решению Совета депутатов № 44 от 19.06.2012

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Положение о порядке передачи приватизированных жилых помещений в собственность муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение».

1. Общие положения. 1.1. Положение определяет порядок передачи муниципальному обра-

Приложение 1 к Положению о порядке списания муниципального имущества МО «Заневское сельское поселение». ПРИКАЗ руководителя муниципального предприятия, (муниципального учреждения).

Приложение 4 к Положению о порядке списания муниципального имущества муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. ПЕРЕЧЕНЬ подлежащих списанию объектов движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

19.06.2012 года д. Заневка

Об утверждении Положения о порядке передачи приватизированных жилых помещений в собственность МО «Заневское сельское поселение».

В целях реализации прав граждан, определенных ст. 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь гл.35 Гражданского кодекса Российской Федерации, гл.8 Жилищного кодекса Российской Федерации, п.п. 3, 6, 4 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, Совет депутатов муницип-

заванию «Заневское сельское поселение» приватизированных гражданами жилых помещений при условии, что приватизированное жилое помещение является единственным местом их постоянного проживания (с постоянной регистрацией по месту жительства).

1.2. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, вправе с согласия всех собственников, безвозмездно передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность, а муниципальное образование обязано принять их в собственность и заключить договоры социального найма жилых помещений с этими гражданами.

1.3. Предметом договора социального найма может быть только изолированное жилое помещение, состоящее из квартиры либо одной или нескольких комнат коммунального типа.

Не могут быть приняты в муниципальную собственность часть комнаты или комната, связанная с другой комнатой общим входом (смежные комнаты), подсобные помещения.

1.4. Жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области приняты в муниципальную собственность муниципального образования «Заневское сельское поселение».

РЕШЕНИЕ: 1.Утвердить положение о порядке передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение №1);

2.Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации.

Глава МО В.Е. Кондратьев

заванию «Заневское сельское поселение» приватизированных гражданами жилых помещений при условии, что приватизированное жилое помещение является единственным местом их постоянного проживания (с постоянной регистрацией по месту жительства).

1.2. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, вправе с согласия всех собственников, безвозмездно передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность, а муниципальное образование обязано принять их в собственность и заключить договоры социального найма жилых помещений с этими гражданами.

1.3. Предметом договора социального найма может быть только изолированное жилое помещение, состоящее из квартиры либо одной или нескольких комнат коммунального типа.

Не могут быть приняты в муниципальную собственность часть комнаты или комната, связанная с другой комнатой общим входом (смежные комнаты), подсобные помещения.



1.4. Порядок передачи гражданам приватизированных жилых помещений в собственность Российской Федерации или субъектами Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации или субъектов Российской Федерации.

1.5. Положение не распространяет своего действия на отношения, связанные с порядком передачи в муниципальную собственность жилых помещений, приобретенных гражданами в собственность по договорам купли-продажи, мены, дарения, ренты, в порядке наследования и других договоров, кроме договоров передачи жилой площади в собственность в порядке

1.6. В соответствии со статьей 11 Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» граждане, передавшие приватизированную жилую площадь в муниципальную собственность, право повторной бесплатной приватизации жилой площади утрачивают, кроме несовершеннолетних лиц, принимавших участие в приватизации через своих представителей.

1.7. В соответствии с Положением о приеме-передаче в муниципальную собственность подлежат приватизированные жилые помещения, пригодные для постоянного проживания и находящиеся в надлежащем техническом состоянии.

1.8. Собственник, допустивший самовольную перепланировку и переустройство занимаемого жилого помещения и подсобных помещений, обязан согласовать и оформить произведенные изменения в установленном порядке до передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

В случае, если в ходе согласования уполномоченными органами будет установлено, что перепланировка и переустройство жилого и подсобных помещений произведены с нарушением установленных строительных и жилищных норм и правил, собственник обязан за свой счет произвести это жилое помещение в прежнем состоянии. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в приеме жилого помещения в муниципальную собственность.

2. Порядок передачи в собственность муниципального образования приватизированных жилых помещений

2.1. Граждане, желающие передать в муниципальную собственность ранее приватизированные или жилые помещения, обращаются в администрацию муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с соответствующим заявлением. К заявлению должны быть приложены документы в соответствии с перечнем, установленным п. 2.5. Положения.

2.2. Заявление должно быть подписано всеми собственниками приватизированного жилого помещения. В интересах несовершеннолетних и недееспособных граждан действуют их законные представители.

2.3. Граждане, обратившиеся с заявлением, несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений о том, что приватизированные жилые помещения свободны от обязательств и являются их единственным местом постоянного проживания.

2.4. Для передачи в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние, имеющие право пользования данным жилым помещением, независимо от того, являются ли они собственниками, собственниками или членами семьи собственников, в том числе бывшими, требуется предварительное разрешение органов опеки и попечительства.

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

договор передачи жилого помещения в собственность (подлинник и копия); - свидетельство о государственной регистрации права на приватизированное жилое помещение или регистрационное удостоверение выданное Всеволожским отделом ГУП «Ленобинвентаризация», в дальнейшем – БТИ (подлинник и копия);

- справка о лицах, зарегистрированных в приватизированном жилом помещении;

- предварительное разрешение органов опеки и попечительства в соответствии с п.2.4. Положения;

- копия финансового лицевого счета, выписка из домовой книги с места жительства;

- акт о техническом состоянии передаваемого жилого помещения, составленный соответствующей жилищно - эксплуатационной организацией;

- справка об отсутствии задолженности по оплате за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных платежей;

- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов на приватизированное жилое помещение для каждого собственника (сособственника);

- копия технического паспорта, копия кадастрового паспорта;

- справка из органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения, подтверждающие, что приватизированное жилое помещение свободно от обязательств;

- копии паспортов собственников (сособственников) и совместно проживающих граждан, свидетелей о рождении детей.

2.6. Не более чем в двухмесячный срок с даты подачи собственником (сособственниками) заявления и предоставления всех необходимых документов, главой администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области выносится постановление о приеме жилого помещения в муниципальную собственность и составляется договор передачи приватизированного жилого помещения в собственность муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение 1 к Положению).

2.7. Проведение государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение осуществляется в установленном законодательством порядке.

3. Порядок заключения с гражданами договора социального найма 3.1. Основание для заключения договора социального найма с гражданами является договор передачи в собственность муниципального образования приватизированного жилого помещения, зарегистрированный в установленном порядке.

3.2. Договор социального найма заключается в 10-дневный срок между наймодателем – администрацией поселения и наймателем – гражданами, передавшими в муниципальную собственность приватизированное или жилое помещение.

3.3. Граждане, не участвовавшие в приватизации и (или) постоянно проживающие и вселенные в установленном порядке в жилое помещение до момента его передачи в муниципальную собственность, сохраняют право пользования жилым помещением.

3.4. Граждане, не являющиеся членами семьи бывшего собственника (сособственников) приватизированного жилого помещения, сохраняют право пользования жилым помещением в соответствии с соглашением о порядке пользования жилым помещением, имеющим место при вселении.

3.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д. Заневка

Об установлении размера платы на второе полугодие 2012 год за холодное водоснабжение, водоотведение, отопление и горячее водоснабжение, потребляемое населением МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральными Законами N 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления», N 210-ФЗ от 30.12.2004 года «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», приказом комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области от 18.11.2011 года № 145-п «Об установлении по муниципальным образованиям Ленинградской области на 2012 год предельных максимальных индексов за коммунальные услуги», Уставом муниципального

Приложение № 1 к решению Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 19.06.2012 г. № 46

Table with 4 columns: Наименование услуги, Ед. изм., Цена на 2012 г., Цена на 2012 г. с индексом, Цена на 2012 г. с индексом. Rows include: 1. Санитарное обслуживание, 2. Горячее водоснабжение, 3. Водоотведение, 4. Холодное водоснабжение.

Приложение 1 к Положению о порядке передачи приватизированных жилых помещений в собственность муниципального образования

Договор передачи приватизированного жилого помещения в собственность муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Администрация муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице действующая на основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и Устава муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и граждан (гражданин):

именуемый в дальнейшем Собственник (Сособственник), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. В силу настоящего договора гражданин (граждане): На основании ст.9.1. Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» передают в собственность муниципального образования жилого помещения по адресу:

2. Указанное жилое помещение состоит из жилой (ых) комнат(ы) общей площадью кв.м., в том числе жилой кв.м.

3. Указанное жилое помещение принадлежит Собственнику (Сособственникам) на праве собственности (долевой собственности по доли в праве собственности каждому) на основании договора передачи жилого помещения в собственность граждан № от « » года, заключенного с администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и зарегистрированного в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним года, регистрационная запись № и свидетельство о государственной регистрации права, бланки серии №, №, выданными года.

4. В указанном жилом помещении, кроме Собственника (Сособственников), проживают, зарегистрированы и имеют право пользования данной жилой площадью гр. паспорт

5. Муниципальное образование в соответствии со ст. 9.1 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» принимает указанное жилое помещение в муниципальную собственность.

6. До подписания настоящего договора указанное жилое помещение никому не продано, не передано, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоит. Судебного спора о нем не имеется.

7. Муниципальное образование приобретает право собственности на указанное жилое помещение с момента государственной регистрации перехода права собственности, и жилое помещение считается переданным от Сособственников к муниципальному образованию.

8. За Собственником (Сособственниками), членами их семьи: гр., а также гражданами: не являющимися членами семьи бывшего Собственника (Сособственников) сохраняется право пользования жилыми помещениями.

Пользование жилым помещением осуществляется в соответствии с договором социального найма жилого помещения, заключаемым в письменной форме на основании настоящего договора между наймодателем – администрацией поселения и наймателем.

9. Стороны подтверждают, что не лишены дееспособности, не состоят под опекой и попечительством, не страдают заболеваниями, препятствующими осознать суть данного договора.

10. Настоящий договор составлен и подписан в экзemplярах, имеющих равную юридическую силу. Подписи и реквизиты сторон:

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д.Заневка № 45

Об утверждении схемы присвоения наименований улиц и номерации домов в деревне Кудрово в соответствии с проектом планировки и застройки.

Рассмотрев проект планировки и застройки деревни Кудрово, совмещенный с проектом межевания, прошедший процедуру публичных слушаний, Совет депутатов МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить схему присвоения наименований улиц и номерации до-

мов в дер. Кудрово, согласно проекту планировки и застройки дер. Кудрово в соответствии с приложением.

2. Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию по подготовке правил землепользования и застройки на территории МО «Заневское сельское поселение».

Глава МО В.Е. Кондратьев

1.2. Ежемесячная доплата к назначенной трудовой пенсии (далее также - доплата к пенсии) и пенсия за выслугу лет устанавливаются к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - трудовая пенсия).

1.3. Доплата к пенсии устанавливается и выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности (депутаты, Глава муниципального образования) муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) на постоянной (штатной) основе

- со дня подачи заявления, но не ранее дня назначения трудовой пенсии, и дня освобождения от замещаемой должности (увольнения) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно);

1.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - должности муниципальной службы) со дня подачи заявления, но не ранее дня назначения трудовой пенсии и дня увольнения с муниципальной службы.

1.5. Если после увольнения с муниципальной должности муниципального образования или должности муниципальной службы за лицом, замещавшим муниципальную должность муниципального образования или должность муниципальной

образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ: 1. Установить цены для населения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на холодное водоснабжение, водоотведение, отопление и горячее водоснабжение согласно Приложению № 1 и ввести их в действие с 01.07. 2012 года и 01.09.2012 г.

2. Считать утратившим силу с 01.07.2012 года решение Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 30.12.2011 г. N 60 «Об установлении размера платы на первое полугодие 2012 г. за холодное водоснабжение, водоотведение, отопление и горячее водоснабжение, потребляемое населением МО «Заневское сельское поселение».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль над исполнением решения возложить на комиссию по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д.Заневка

Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.1995 № 854 «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», в связи с принятием областного закона от 05.07.2010 № 34-оз «О пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещающим государственные должности государственной службы Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области», в целях реализации права лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение»

на доплату к пенсии и права лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - муниципальная служба), на пенсию за выслугу лет, руководствуясь Уставом муниципального образования Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д.Заневка

Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.1995 № 854 «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», в связи с принятием областного закона от 05.07.2010 № 34-оз «О пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещающим государственные должности государственной службы Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области», в целях реализации права лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение»

на доплату к пенсии и права лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - муниципальная служба), на пенсию за выслугу лет, руководствуясь Уставом муниципального образования Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д.Заневка № 47

Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.1995 № 854 «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», в связи с принятием областного закона от 05.07.2010 № 34-оз «О пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещающим государственные должности государственной службы Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области», в целях реализации права лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение»

на доплату к пенсии и права лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - муниципальная служба), на пенсию за выслугу лет, руководствуясь Уставом муниципального образования Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д.Заневка № 48

Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.1995 № 854 «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», в связи с принятием областного закона от 05.07.2010 № 34-оз «О пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещающим государственные должности государственной службы Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области», в целях реализации права лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение»

на доплату к пенсии и права лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - муниципальная служба), на пенсию за выслугу лет, руководствуясь Уставом муниципального образования Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года Д.Заневка № 49

Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.1995 № 854 «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», в связи с принятием областного закона от 05.07.2010 № 34-оз «О пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещающим государственные должности государственной службы Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области», в целях реализации права лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение»

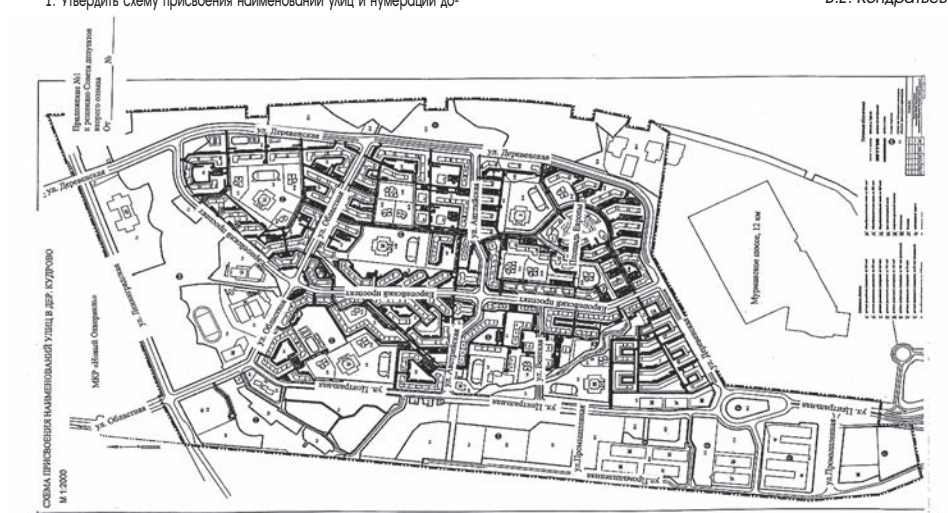
на доплату к пенсии и права лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - муниципальная служба), на пенсию за выслугу лет, руководствуясь Уставом муниципального образования Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев





Приложение 2 к Положению... СПРАВКА О ПЕРИОДАХ ЗАМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ К ПЕНСИИ

Приложение 3 к Положению... СПРАВКА О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕСЕЧЯНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

Приложение 4 к Положению... Глава администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» от ... (фамилия, имя, отчество заявителя) / (фамилия, имя, отчество) / (число, месяц, год) / (подпись)

Приложение 6 к Положению... СПРАВКА О ПЕРИОДАХ ЗАМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ К ПЕНСИИ

Приложение 5 к Положению... СПРАВКА О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕСЕЧЯНОГО ЗАРАБОТКА ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ.

Приложение 6 к Положению... СПРАВКА О ПЕРИОДАХ ЗАМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ К ПЕНСИИ

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года А. Заневка О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 25.11.2010г. № 58 «Об установлении земельного налога на 2011год и от 21.11.2011г. № 54 «Об установлении земельного налога на 2012год».

1.1. В решениях пункт 4 раздела «V. Налоговые льготы» читать в следующей редакции: «4. Освободить от уплаты земельного налога государственные и федеральные бюджетные учреждения и казенные предприятия социальной, культурной сферы (учреждения образования, здравоохранения, культуры, спорта, социального обслуживания), а также бюджетные учреждения и казенные предприятия муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на эти организации и учреждения функций.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года А. Заневка Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями.

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями (Приложение №1).

Приложение № 1 к решению Совета депутатов ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных услуг, оказываемых Администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями.

- 1. Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования и строительства объектов капитального строительства на территории МО «Заневское сельское поселение»;
2. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории МО «Заневское сельское поселение»;
3. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории МО «Заневское сельское поселение»;
4. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;
5. Согласование землеустроительной документации в отношении земельных участков, расположенных на территории МО «Заневское сельское поселение»;
6. Передача муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, изменение условий действующих договоров;
7. Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, изменение условий действующих договоров без проведения торгов;
8. Осуществление муниципального земельного контроля над использованием земель на территории Заневского сельского поселения;
9. Передача муниципального имущества на праве оперативного управления, изменение условий действующих договоров;
10. Предоставление муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Заневское сельское поселение», в аренду, безвозмездное пользование, изменение условий действующих договоров без проведения торгов;
11. Приватизация муниципального имущества;
12. Предоставление сведений открытого характера из реестра имущества МО «Заневское сельское поселение» администрацией МО «Заневское сельское поселение»;
13. Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий (праздников, фестивалей, конкурсов и др.), проводимых в МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, анонсов данных мероприятий;

- 14. Предоставление адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающим в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
15. Прием заявлений и организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
16. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
17. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
18. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
19. Осуществление первичного приема от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовка и передача в орган регистрационного учета предоступленных учетных документов;
20. Выдача выписки из похозяйственной книги;
21. Выдача справки об отсутствии централизованного теплоснабжения и газоснабжения в соответствии с похозяйственной книгой;
22. Выдача информационной справки формы №7 - «Характеристика жилого помещения» и формы №9 - «О регистрации»;
23. Выдача справки о личном подсобном хозяйстве;
24. Принятие граждан маломобильными;
25. Национальные действия (удостоверение завещания; удостоверение доверенности; принятие мер по охране наследственного имущества; свидетельствование верности копий документов; свидетельствование подлинности подписи на документе; удостоверение протокола регистрации членов группы избирателей при проведении собрания в поддержку самовыдвижения кандидата на должность Президента Российской Федерации; выдача дубликатов нотариальных актов);
26. Предоставление земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности;
27. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

19.06.2012 года А. Заневка Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями.

РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями. 2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации. 3. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальной политике, экологической безопасности и организационно-правовым вопросам.

Приложение № 1 к решению Совета депутатов ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МО «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ.

Table with 3 columns: №/п/п, Название услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, Государственный орган, орган МСУ, организация предоставления услуги, которая является необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Table with 3 columns: №/п/п, Название услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, Государственный орган, орган МСУ, организация предоставления услуги, которая является необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Table with 2 columns: №/п/п, Название услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, Государственный орган, орган МСУ, организация предоставления услуги, которая является необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Table with 2 columns: №/п/п, Название услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, Государственный орган, орган МСУ, организация предоставления услуги, которая является необходимой для предоставления муниципальной услуги.



Table with 2 columns: Description of services and the responsible organization (e.g., 'Общество с ограниченной ответственностью...').

Table with 2 columns: Description of services and the responsible organization (e.g., 'Всеголокский отдел социального обслуживания').

Table with 2 columns: Description of services and the responsible organization (e.g., 'Исполнение Федеральной налоговой службы России...').

Table with 2 columns: Description of services and the responsible organization (e.g., 'Учреждения здравоохранения...').

Table with 3 columns: Code, Name, and Sum (тыс. руб.) for budget items.

Приложение № 3 к решению Совета депутатов от 19.06.2012 года № 53

РАСХОДЫ по разделам и подразделам функциональной классификации расходов на 2012 год

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Table with 4 columns: Name of section and sub-section, code, sub-code, and budget total (тыс. руб.).

Муниципальное образование «Заневское сельское поселение»

19.06.2012 года

№ 53

Внести изменений в решение Совета депутатов от 21.11.2011 года № 52 «О бюджете муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2012 год».

1.4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в новой редакции согласно приложению 4.

Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволокского муниципального района Ленинградской области принял решение:

1.5. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, безвозмездные поступления на 2012 год в общей сумме 323,8 тысячи рублей согласно приложению 10.

Статья 1. Внести в решение Совета депутатов от 21.11.2011 года № 52 «О бюджете муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2012 год» следующие изменения:

1.6. В пункте третьем статьи пятой число «236,0» заменить числом «500,0».

1.1. Пункт первый статьи первой изложить в новой редакции: «1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2012 год:

1.7. В пункте втором статьи шестой число «3499,3» заменить числом «4562,6».

1.2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» в сумме 130143,4 тысячи рублей; общий объем расходов бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» в сумме 140106,6 тысячи рублей;

1.8. В пункте третьем статьи шестой число «18653,0» заменить числом «21870,8».

1.3. Утвердить функциональную структуру расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов на 2012 год в новой редакции согласно приложению 3.

1.9. Пункт четвертый статьи шестой исключить.

1.4. Утвердить адресную программу капитального строительства, реконструкции и ремонта на 2012 год, финансируемую за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», в новой редакции согласно приложению 5.

1.10. Утвердить адресную программу капитального строительства, реконструкции и ремонта на 2012 год, финансируемую за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», в новой редакции согласно приложению 5.

Table with 3 columns: Code, Name, and Sum (тыс. руб.) for budget items.

Table with 3 columns: Code, Name, and Sum (тыс. руб.) for budget items.

Table with 3 columns: Code, Name, and Sum (тыс. руб.) for budget items.

Table with 3 columns: Code, Name, and Sum (тыс. руб.) for budget items.

Муниципальное образование «Заневское сельское поселение»

Всеголокского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2012 г. дер. Заневка

Об утверждении Положения и создании постоянно действующей комиссии по административным правонарушениям МО «Заневское сельское поселение» Всеволокского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с областным законом от 02.07.2003 года №47-оз «Об административных правонарушениях», Областным законом от 13.06.2006 года №116-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере административных правонарушений»

Приложение № 1 к Постановлению Главы Администрации от «04.» 06. 2012 г. № 190

УТВЕРЖДЕНО Постановлением Главы Администрации от «04.» 06. 2012 г. № 190

Положение об административной комиссии

Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволокского муниципального района Ленинградской области

БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ от бюджетов других уровней в бюджет МО «Заневское сельское поселение» на 2012 год

Table with 3 columns: Code, Name, and Sum (тыс. руб.) for budget items.

1. Общие положения 1.1. Административная комиссия Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволокского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных областным законом «Об административных правонарушениях».

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации об административных правонарушениях, Областным законом «Об административных правонарушениях», Положением об



административной комиссии».

1.3. Задачами комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение дел об административных правонарушениях, разрешение их в строгом соответствии с законодательством, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4. Комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием и действует на основании «Положения об административной комиссии», утверждаемого Главой Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Глава Администрации).

2. Состав и порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется Главой Администрации.

2.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и 5-11 членов комиссии.

В состав комиссии могут входить депутаты представительного органа Муниципального образования, представители правоохранительных органов, иных органов и организаций, представители общественности.

Персональный состав комиссии утверждается Главой Администрации. Председатель комиссии избирается членами комиссии из её состава большинством голосов.

Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3.1. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии и организует её работу;
- от имени комиссии вносит предложения по вопросам профилактики административных правонарушений органам государственной власти, органам местного самоуправления;

2.3.2. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии;
- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

2.3.3. Ответственный секретарь комиссии:

- пользуется полномочиями члена комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии, его заместителя;
- ведёт делопроизводство комиссии;
- осуществляет техническое обслуживание работы комиссии;
- осуществляет подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании комиссии;
- оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов Постановлений, Определений, выносимых комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- обеспечивает вручение либо отсылку копий Постановлений по делам об административных правонарушениях;

- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией Постановлений, Определений.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели. При этом производство по делам об административных правонарушениях должно осуществляться в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Для осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Ленинградской области, информацию и документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемому делу;
- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- принимать решение о временном возложении обязанности ответственного секретаря комиссии, а в случае его отсутствия - на одного из членов комиссии;

- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции;

- применять к лицу, совершившему административное правонарушение, одно из административных наказаний - предупреждение или штраф;
- в случае необходимости проверять существо дела до его рассмотрения путём сбора необходимых сведений.

3.2. Для осуществления своих полномочий комиссия обязана:

- соблюдать законодательство об административных правонарушениях;
- представлять сведения и отчёты о деятельности комиссии в областную административную комиссию;
- предоставлять государственным органам необходимую информацию и документы, связанные с осуществлением комиссией своих полномочий;
- применять в пределах своей компетенции меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

- не допускать повторных обращений и жалоб физических и юридических лиц на ненадлежащее осуществление комиссией своих полномочий.

4. Порядок осуществления комиссией производства по делам об административных правонарушениях

4.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных Областным законом «Об административных правонарушениях».

4.2. Комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Комиссия рассматривает дело об административном правонарушении в пятнадцатидневный срок со дня получения комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. При этом Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено

комиссией по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

4.4. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если в нём участвует не менее половины её состава.

Заседание комиссии открытое и ведёт председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.6. При рассмотрении комиссией дела об административном правонарушении составляется протокол.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем комиссии.

4.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении комиссия выносит Постановление или Определение.

Постановление выносится в случаях:

- назначения административного наказания;
- прекращения производства по делу об административном правонарушении по основаниям, предусмотренным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Определение выносится в случаях:

- передачи дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- передачи дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревшей его комиссии.

4.8. При вынесении Постановления о назначении административного наказания комиссия назначает административное наказание - предупреждение или административный штраф в пределах, установленных Областным законом «Об административных правонарушениях», с учётом характера совершенного административного правонарушения, личности виновного, его имущественного положения, имущественного и финансового положения юридического лица, обстоятельство, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

4.9. Постановление (Определение) по делу об административном правонарушении, вынесенное комиссией, принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.10. Постановление (Определение) по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4.11. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия Постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица либо законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему (по его просьбе) либо высывается указанным лицам в течение трёх дней со дня вынесения Постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

4.12. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в комиссию.

4.13. Пересмотр Постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных комиссией, их исполнение в законную силу и исполнение осуществляются в порядке и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.14. Лицо, привлеченное к административной ответственности, обязано уплатить административный штраф в срок не позднее тридцати дней со дня вступления Постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Заключительные положения

В целях профилактики и предупреждения административных правонарушений комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями, гражданами и их объединениями.

Приложение № 2 к Постановлению Главы Администрации от «04.» 06. 2012 г. № 190

Состав постоянно действующей комиссии по административным правонарушениям МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

- 1. Базевек Т. А. – Юрисконсульт Администрации, заместитель председателя административной комиссии.
2. Степанова Е. А. – Ведущий специалист сектора организационной и кадровой работы, секретарь административной комиссии.
3. Бубликов В. П. – Заместитель Главы Администрации по вопросам ЖКХ и градостроительству.
4. Попов А. В. – Главный специалист сектора имущественных отношений и инвестиционной политики.
5. Туманов О. А. – Начальник сектора ЖКХ и благоустройства.
6. Бородаченко Е. И. – Начальник сектора архитектуры и градостроительства.
7. Патакин А. Г. – Ведущий специалист сектора ЖКХ и благоустройства.
8. Гарфудинова М. П. – Ведущий специалист ФЭС.
9. Анастасова А. И. – инспектор ВУС.
10. Качанова В. Н. – Начальник сектора социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики;
11. Перев Е. В. – Депутат Совета Депутатов МО «Заневское сельское поселение».
12. Моцак В. П. – Депутат Совета Депутатов МО «Заневское сельское поселение».

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2012 г. дер. Заневка № 193

Об утверждении «Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Заневское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предотвращения конфликта интересов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» (Приложение № 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.06.2012 года.

3. Ведущему специалисту Администрации Степановой Е. А. ознакомиться с настоящим Постановлением всех муниципальных служащих Администрации под роспись.

4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М. А.

Глава Администрации А. В. Гердий

Приложение № 1 к Постановлению Администрации от «04.» 06. 2012 г. № 193

УТВЕРЖДЕН Постановлением Главы Администрации от «04.» 06. 2012 г. № 193

Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предлагаемых изменений (дополнений) вида

Blank form for notification of intent to perform other paid work, including fields for name, position, and signature.

Уведомление На основании пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий Администрации),

место работы, должность, должностные обязанности, предлагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(Дата) (Подпись)

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2012 г. дер. Заневка

Об утверждении «Положения о секторе социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

На основании Устава Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и в соответствии со структурой Администрации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о секторе социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (Приложение № 1).

2. Опубликовать Постановление в официальном средстве массовой информации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» – газете «Заневский вестник», разместить данное Постановление на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации А. В. Гердий

Приложение № 1 к Постановлению Главы Администрации от «05.» 06. 2012 г. № 199

УТВЕРЖДЕНО Постановлением Главы Администрации от «05.» 06. 2012 г. № 199

Положение о секторе социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения 1.1. Сектор социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Сектор) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

1.2. Сектор создан с целью разработки и реализации программ по социальной и молодёжной политике на территории МО «Заневское сельское поселение».

1.3. Сектор создан в соответствии со структурой Администрации и непосредственно подчиняется Заместителю Главы Администрации по общим и социальным вопросам.

1.4. Свою деятельность сектор осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными актами представительных и исполнительных органов Ленинградской области, Уставом МО «Заневское сельское поселение», Постановлениями и Распоряжениями Администрации, Решениями Совета Депутатов МО «Заневское сельское поселение», ведомственными отраслевыми нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Сектор в своей деятельности взаимодействует с другими секторами Администрации, предприятиями всех форм собственности, организациями, учреждениями, населением поселения.

1.6. Должностные инструкции сотрудников сектора утверждаются Главой Администрации.

2. Основные задачи Сектора

2.1. Разработка и реализация муниципальных целевых программ и планов социального развития на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов, в соответствии с целями и стратегией МО «Заневское сельское поселение», с учётом внешних и внутренних факторов развития.

2.2. Решение вопросов социальной и молодёжной политики, в сфере культуры, спорта и туризма, в пределах полномочий, предусмотренных данным Положением.

2.3. Разработка и реализация направлений дополнительной поддержки различных категорий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, детей и подростков, молодёжи МО «Заневское сельское поселение», оказание им помощи в решении социальных проблем, устранении трудных жизненных ситуаций.

2.4. Исполнение Федеральных, Областных, Муниципальных программ, а так же иных комплексных и целевых программ, предусматривающих участие сектора в их исполнении.

2.5. Предоставление информационно-консультативной помощи, проведение работы по профилактике социальных заболеваний и правонарушений среди родителей, подростков и молодёжи, экстремизма в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни.

2.6. Осуществление мер, направленных на создание условий для занятий физической культурой и спортом, формирование потребности в занятиях физической культурой и спортом у различных групп населения МО «Заневское сельское поселение».

2.7. Улучшение качества процесса физического воспитания населения, в частности среди детей и молодёжи, приобщение к здоровому образу жизни жителей МО «Заневское сельское поселение».

3. Основные функции Сектора

3.1. Разрабатывает предложения по планам и программам, отражающим интересы МО «Заневское сельское поселение».

3.2. Разрабатывает и реализует предложения по планам и программам социально-экономического развития МО «Заневское сельское поселение» в сфере социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики.

3.3. Координирует деятельность муниципальных учреждений, занимающихся вопросами культуры, спорта и молодёжной политики;

3.4. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Администрации МО «Заневское сельское поселение», информационные и другие материалы, непосредственно реализует и осуществляет контроль над исполнением постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к своей

деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в сектор организационной и кадровой работы Администрации.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадрам Администрации в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки, либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Специалист по кадрам Администрации в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) специалист по кадрам Администрации приобретает уведомление к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов.

Table with 7 columns: № п/п, ФИО и должность, Дата регистрации, ФИО и должность сотрудника, Дата утверждения, Дата регистрации, Сведения о рассмотрении. Includes a section for 'Журнал регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации'.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2012 г. дер. Заневка

Об утверждении «Положения о секторе социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

На основании Устава Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и в соответствии со структурой Администрации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о секторе социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (Приложение № 1).

2. Опубликовать Постановление в официальном средстве массовой информации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» – газете «Заневский вестник», разместить данное Постановление на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации А. В. Гердий

Приложение № 1 к Постановлению Главы Администрации от «05.» 06. 2012 г. № 199

УТВЕРЖДЕНО Постановлением Главы Администрации от «05.» 06. 2012 г. № 199

Положение о секторе социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения 1.1. Сектор социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Сектор) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

1.2. Сектор создан с целью разработки и реализации программ по социальной и молодёжной политике на территории МО «Заневское сельское поселение».

1.3. Сектор создан в соответствии со структурой Администрации и непосредственно подчиняется Заместителю Главы Администрации по общим и социальным вопросам.

1.4. Свою деятельность сектор осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными актами представительных и исполнительных органов Ленинградской области, Уставом МО «Заневское сельское поселение», Постановлениями и Распоряжениями Администрации, Решениями Совета Депутатов МО «Заневское сельское поселение», ведомственными отраслевыми нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Сектор в своей деятельности взаимодействует с другими секторами Администрации, предприятиями всех форм собственности, организациями, учреждениями, населением поселения.

1.6. Должностные инструкции сотрудников сектора утверждаются Главой Администрации.

2. Основные задачи Сектора

2.1. Разработка и реализация муниципальных целевых программ и планов социального развития на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов, в соответствии с целями и стратегией МО «Заневское сельское поселение», с учётом внешних и внутренних факторов развития.

2.2. Решение вопросов социальной и молодёжной политики, в сфере культуры, спорта и туризма, в пределах полномочий, предусмотренных данным Положением.

2.3. Разработка и реализация направлений дополнительной поддержки различных категорий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, детей и подростков, молодёжи МО «Заневское сельское поселение», оказание им помощи в решении социальных проблем, устранении трудных жизненных ситуаций.

2.4. Исполнение Федеральных, Областных, Муниципальных программ, а так же иных комплексных и целевых программ, предусматривающих участие сектора в их исполнении.

2.5. Предоставление информационно-консультативной помощи, проведение работы по профилактике социальных заболеваний и правонарушений среди родителей, подростков и молодёжи, экстремизма в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни.

2.6. Осуществление мер, направленных на создание условий для занятий физической культурой и спортом, формирование потребности в занятиях физической культурой и спортом у различных групп населения МО «Заневское сельское поселение».

2.7. Улучшение качества процесса физического воспитания населения, в частности среди детей и молодёжи, приобщение к здоровому образу жизни жителей МО «Заневское сельское поселение».

3. Основные функции Сектора

3.1. Разрабатывает предложения по планам и программам, отражающим интересы МО «Заневское сельское поселение».

3.2. Разрабатывает и реализует предложения по планам и программам социально-экономического развития МО «Заневское сельское поселение» в сфере социального обслуживания, культуры, спорта и молодёжной политики.

3.3. Координирует деятельность муниципальных учреждений, занимающихся вопросами культуры, спорта и молодёжной политики;

3.4. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Администрации МО «Заневское сельское поселение», информационные и другие материалы, непосредственно реализует и осуществляет контроль над исполнением постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к своей

деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в сектор организационной и кадровой работы Администрации.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадрам Администрации в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки, либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.



родского округа Ленинградской области по проведению расчетов средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья для определения размеров социальных выплат за счет средств областного бюджета гражданам, участвующим в жилищных программах, реализуемых на территории Ленинградской области и признании утратившим силу Приказа Комитета по строительству Ленинградской области от 12 ноября 2009 года №214», Протестом Всеволожского городского прокурора от 18.05.2012г. №07-10-12

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 05.04.2012г. № 94 «Об утверждении средней рыночной стоимости одного кв.м.
- общей площади жилья на территории МО «Заневское сельское поселение» отменить.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликову Вячеслава Павловича.

Глава администрации
А.В.Гердуй
1экз - прокуратура
1экз - в дело
1экз - Бубликову В.П.
1экз - сектор имущественных отношений и инвестиционной политике.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2012г. № 201
д.р. Заневка

О проведении ежегодного смотроконкурса на «Лучший дом», «Лучший подъезд» Муниципального образования «Заневское сельское поселение»

В целях привлечения жителей населенных пунктов Муниципального образования «Заневское сельское поселение», работников жилищно-коммунальной сферы, общественных организаций к работе по улучшению качества и сохранению жилого фонда, поощрению культуры его обслуживания, соблюдению правил санитарного содержания, благоустройства придомовых территорий и их озеленения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ежегодно в период июль-август проводить смотроконкурс на «Лучший дом», «Лучший подъезд» Муниципального образования «Заневское сельское поселение».
2. Утвердить «Положение о ежегодном смотроконкурсе» (Приложение № 1).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии. (Приложение № 2).
4. Поощрение победителей смотроконкурса осуществляется за счет и в пределах средств бюджета МО на год, денежные средства, а также ценные подарки, выдаваемые на поощрение победителей смотроконкурса, перечисляются жилищным организациям, выполняющим функции по управлению жилищным фондом по месту расположения победителей конкурса или вручаются частным владельцам домов и в полном объеме расходуются строго по целевому назначению на финансирование работ по благоустройству и ремонту общественной собственности домов, подъездов, дворовых территорий, расположенные победителей смотроконкурса в соответствии с утвержденной сметой расходов. (Приложение № 3).
5. Контроль по расходлению выделяемых на проведение смотроконкурса денежных средств возложить на конкурсную комиссию.
6. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации. Главным редактору газеты «Заневский вестник» Смирной Е. В. организовать опрашивание людей проведения смотроконкурса в газете.
7. Контроль по исполнению настоящего Постановления оставить за собой.

Глава Администрации
А. В. Гердуй

Приложение № 1
к Постановлению Главы Администрации
от «05» 06. 2012г. № 201
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Администрации
от «05» 06. 2012г. № 201
Положение

о ежегодном смотроконкурсе «Лучший дом», «Лучший подъезд» Муниципального образования «Заневское сельское поселение»

1. Смотроконкурс направлен на выявление и распространение инициатив жителей по благоустройству и содержанию подъездов, домов и придомовых территорий при поддержке их организациями управляющими многоквартирными жилищными домами.

Цель смотроконкурса - создание благоприятных условий для инициативной деятельности жителей по благоустройству и содержанию домов, подъездов и придомовых территорий, широкого информирования населения о лучших опыте реализации инициатив жителей на местах.

Основная задача - привлечение жителей, домовых комитетов, работников жилищно-коммунальной сферы, руководящих организаций, общественных организаций к работе по улучшению качества и сохранению жилого фонда, поощрению культуры его обслуживания, соблюдению правил санитарного содержания, благоустройству придомовых территорий и их озеленению.

2. Смотроконкурс проводится ежегодно с июня по август по следующим номинациям:

- «Лучший дом» среди многоквартирных домов;
- «Лучший дом» среди частных домов;
- «Лучший подъезд» среди многоквартирных домов;
- «Лучший подъезд» среди частных домов;
- «Лучший двор» среди многоквартирных домов;
- «Лучший двор» среди частных домов;

3. Конкурсная комиссия рассматривает поданные заявки и материалы, оценивает реализацию инициатив жителей на местах и определяет победителей смотроконкурса.

Победители в смотроконкурсе определяются наибольшим количеством баллов по совокупности показателей, входящих в себя:

- в номинации «Лучший дом» среди многоквартирных домов определяется по условиям:
 - наличие дома, старших по подъезду, их участие в организации носения по благоустройству и озеленению придомовой территории;
 - оформление придомовой территории (сады, урн, разбивка клумб, посадка деревьев и кустарников и уход за ними, оформление мест отдыха, содержание стенок автотранспорта и другое);

- содержание и оформление детских игровых, спортивных площадок;
- содержание мест общего пользования, подъездов, чердаков, балконов, лоджий в подъезде;
- поддержание чистоты и порядка в подъездах (наличие исправного освещения у входов в подъезд, на лестничных площадках, исправность оконных рам, дверных блоков в подъездах, сохранность лестничных перил, почтовых ящиков);
- отсутствие самовольного размещения информации на дверях подъездов, стенах домов, наличие досок объявлений;

- проведение инициатив жителей их объединение в целях практического улучшения сохранности, содержания и эксплуатации подъезда, дома и придомовых территорий, практическое участие большинства жителей подъезда, дома в организации субботников и воскресников.

В номинации «Лучший дом» среди частных домов определяется по следующим условиям:

- общий вид и эстетическое состояние дома, забора;
- наличие и освещенность номерного знака на доме;
- наличие и исправность почтового ящика, знака;
- благоустройство и санитарное состояние прилегающей к дому территории; - отсутствие свалок, строительных материалов, досок;
- наличие и сохранность насаждений, цветника, ухоженной лужайки, спортивных и детских игровых элементов;
- отсутствие фактов самовольной установки гаражей, стенок постоянного хранения техники.

В номинации «Лучший подъезд» среди многоквартирных домов определяется по условиям:

- наличие старших по подъезду, их участие в организации качественного содержания общего имущества подъезда;
- поддержание чистоты и порядка в подъездах (наличие исправного освещения у входов в подъезд, на лестничных площадках, сохранность оконных рам, почтовых ящиков);
- обеспечение энергоэффективности (сохранность окон и остекления подъездов, дверных блоков, наличие пружин на дверях, установка энергоберегающих лам освещения подъездов, состояние электрощитов);
- оформление территории у подъездов (наличие скамеек, урн, мусорных форм, балконов их состояние);

4. Итоги смотроконкурса подводит конкурсная комиссия на основе данных, собранных при осмотрах домов (подъездов, дворов) участников конкурса. По результатам заседания комиссии составляется протокол с подведением итогов смотроконкурса.

5. Поощрение победителей смотроконкурса:

- в номинации «Лучший дом» среди многоквартирных домов устанавливаются три призовых места. Дом, занявший первое место, объявляется как «Лучший дом года» награждается денежной премией, на доме вывешивается табличка «Лучший дом года», награжденный участником конкурса награждается Почетной грамотой Главы МО. Дом, занявший второе и третье место, награждаются денежной премией, на домах вывешиваются таблички «Образцовый дом года».
- в номинации «Лучший двор» среди многоквартирных домов устанавливаются три призовых места. Двор, занявший первое место, объявляется как «Лучший двор года», награждается денежной премией, на подъезде вывешивается табличка «Лучший двор года», управляющая компания награждается Почетной грамотой Главы МО. Подъезд, занявший второе и третье место, награждаются денежной премией, на домах вывешиваются таблички «Образцовый двор года».

Заместитель Главы Администрации
по вопросам ЖКХ и благоустройству

В. П. Бубликов

Приложение № 2
Постановление Главы Администрации
от «05» 06. 2012г. № 201
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Администрации
от «05» 06. 2012г. № 201

Состав конкурсной комиссии

Председатель комиссии - Бубликов В. П. - Заместитель Главы Администрации по вопросам ЖКХ и градостроительству.
Заместитель председателя комиссии - Туманов О. А. - Начальник сектора ЖКХ и благоустройства.

Члены комиссии:
1. Каревский М. А. - Заместитель Главы Администрации по общим и социальным вопросам.
2. Сидкин А. В. - Начальник финансово-экономического сектора.
3. Бороздина Е. И. - Начальник сектора архитектуры и градостроительства.
4. Качаева В. Н. - Начальник сектора социального обслуживания, культуры, спорта и молодежной политики.

5. Потекин А. Г. - Ведущий специалист сектора ЖКХ и благоустройства.
6. Черемин А. В. - Специалист I категории сектора ЖКХ и благоустройства.
7. Торопова М. Г. - Генеральный директор ООО «Свет».
8. Макар В. Т. - Директор ООО «ЖК «Янко».
9. Хабарова Н. В. - Генеральный директор ООО «ПЖО «Янко».
10. Усачев И. Н. - Депутат МО «Заневское сельское поселение».
11. Мухомов В. П. - Депутат МО «Заневское сельское поселение».
12. Мамедов И. М. а. - Депутат МО «Заневское сельское поселение».
13. Громова Н. А. - Депутат МО «Заневское сельское поселение».

Заместитель Главы Администрации
по вопросам ЖКХ и благоустройству
В. П. Бубликов

Приложение № 3
Постановление Главы Администрации
от «05» 06. 2012г. № 201
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Администрации
от «05» 06. 2012г. № 201

Смета расходов

ежегодного смотроконкурса «Лучший дом», «Лучший подъезд» Муниципального образования «Заневское сельское поселение»

1. Победителям смотроконкурса «Лучший дом», «Лучший подъезд» МО «Заневское сельское поселение» установить следующие премии:
- по номинации «Лучший дом» среди многоквартирных домов - 100 000 рублей;
- по номинации «Лучший дом» среди частных домов - ценный подарок стоимостью до 30 000 рублей;

по номинации «Лучший двор» среди многоквартирных домов - 30 000 рублей;
Итого: 160 000 рублей.

2. Занявшим второе место в смотроконкурсе «Лучший дом», «Лучший двор» МО «Заневское сельское поселение» установить следующие премии:

- по номинации «Лучший дом» среди многоквартирных домов - 50 000 рублей;
- по номинации «Лучший дом» среди частных домов - ценный подарок стоимостью до 20 000 рублей;

по номинации «Лучший двор» среди многоквартирных домов - 20 000 рублей;
Итого: 90 000 рублей.

3. Занявшим третье место в смотроконкурсе «Лучший дом», «Лучший двор» МО «Заневское сельское поселение» установить следующие премии:

- по номинации «Лучший дом» среди многоквартирных домов - 20 000 рублей;
- по номинации «Лучший дом» среди частных домов - ценный подарок стоимостью до 10 000 рублей;
Итого: 40 000 рублей.

Итого на проведение смотроконкурса: 300 000 рублей.

Начальник финансово-экономического сектора
А. В. Сидкин

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2012г. № 202
д.р. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение», Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации статьи 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Редакция газеты «Заневский вестник» опубликовать постановление.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликову В.П.

Глава администрации
А.В.Гердуй

Утвержден:
постановлением администрации МО
«Заневское сельское поселение»
от 06.06.2012г. № 202

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка администрации МО «Заневское сельское поселение» (далее - Административный регламент) разработано в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207-Об «Об утверждении формы выдачи градостроительного плана земельного участка»;

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации МО «Заневское сельское поселение» - сектор архитектуры и градостроительства (далее - Сектор).

Сектор осуществляет прием представляемых застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения градостроительного плана земельного участка, регистрацию обращения, проверку документов, выдает градостроительный план земельного участка (справка).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных федеральными законодательством, Сектор осуществляет взаимодействие с:

- заказчиком-застройщиком;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является: выдача застройщиком градостроительного плана земельного участка;

- уведомление об отказе в выдаче застройщиком градостроительного плана земельного участка

1.5. Получатели Муниципальной услуги Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся землевладельцами, землепользователями.

Собственники, арендаторы земельных участков, имеющие намерение осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и заинтересованные в получении градостроительного плана, а также их уполномоченные в установленном порядке представители (далее - заявители), на территории МО «Заневское сельское поселение».

2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.р. Заневка, д.м 48

Примемые дни: понедельник - с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 17:00 часов

вторник - с 14:00 до 17:00

номер телефона для справок: т/ф 521-80-03

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru

Также указанные сведения представлены на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org)

2.1.2. Информирование о правах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org), в официальных средствах массовой информации (газета «Заневский вестник»), на информационном стенде Сектора, а также путем личного консультиро-

вания заявителей.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде Сектора размещаются следующие информация:

- местонахождение Сектора;
- график приема заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта Заневского сельского поселения
- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде

бланки документов, а также образцы их заполнения;

- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- форма градостроительного плана земельного участка;
- порядок обоснования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Сектора в рамках предоставления Муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации МО путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Заневского сельского поселения и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);
- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Сектора должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Сектора, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Сектора, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении Сектора:

- устно - по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемные дни (понедельник) с 10:00 до 12:00 часов и с 14:00 до 17:00, (вторник) с 14:00 до 17:00;
- письменно - поочередно обращениями по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2.1.4. В помещении для предоставления Муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимые документы и порядке их заполнения.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Градостроительный план земельного участка выдается заявителям:

- на каждый объект капитального строительства на земельном участке;
- на несколько объектов, на земельном участке входящих в топографический комплекс;

Для предоставления Муниципальной услуги заявитель представляет в Сектор лично или почтовым отправлением заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

2.1.6. К заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка прилагаются надлежащим образом заверенные, следующие документы:

- 2.1.6.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.
- 2.1.6.2. Кадастровый план земельного участка;
- 2.1.6.3. Копия свидетельства о государственной регистрации прав на здание, строения, сооружения, при их наличии на земельном участке.
- 2.1.6.4. Копия утвержденных паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка, в бумажном виде.
- 2.1.6.5. Материалы действующей (актуализированной) топографической съемки на земельный участок в бумажном и электронном виде, зарегистрированной в Комитете строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области в М 1:500 при площади участка до 1 га (10 000 кв.м.); в М 1:2000 - при площади участка до 10,0 га (100 000 кв.м.); в М 1:5000 - при площади участка более 10,0 га. На съемке должны быть нанесены границы земельного участка, координаты угла поворота и применена ситуационная схема места расположения земельного участка.

2.1.6.6. Сведения о технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (спросивших или реконструируемых объектов).

2.1.6.7. Другие акты о правах на недвижимое имущество, выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» №122-ФЗ от 21.07.1997 г.

2.1.6.8. Нотариально заверенные копии уставных документов юридического лица, подтверждающих правоспособность заявителя, в том числе: свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица.

2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги

2.2.1. Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления заявителя о выдаче градостроительного плана.

2.2.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - не более тридцати дней с момента направления запросов в исполнительные органы государственной власти.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе для отказа в рассмотрении документов

2.3.1. Основания для отказа в приеме и рассмотрении документов не установлены.

2.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- обращение не надлежащего лица;
- нарушение требований, предъявляемых к комплектности материалов, необходимым для выполнения муниципальной услуги;
- отсутствие в представленных материалах сведений, необходимых для подготовки градостроительного плана, и неполучение в установленный срок ответов на запросы в уполномоченные органы исполнительной власти и организации о сведениях, находящихся в их компетенции и необходимых для подготовки градостроительного плана;
- несоответствие предполагаемого вида разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, видам разрешенного использования, в соответствии с представственными материалами.

2.4. Другие положения

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, согласно перечню документов, указанному в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;
- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги;
- проверка комплектности представленных документов;
- выдача градостроительного плана на земельный участок или отказ в выдаче градостроительного плана.

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в Сектор заявления застройщика (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, необходимых для выдачи градостроительного плана на земельный участок.

После проверки комплектности представленных документов заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за департамент, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче градостроительного плана на земельный участок и учета выданных градостроительных планов (приложение 6 к настоящему Административному регламенту), после чего передается начальнику Сектора.

Начальник Сектора не позднее 2-х дней после получения передает пакет документов должностному лицу Сектора, ответственному за подготовку документов для выдачи градостроительного плана на земельный участок (далее - Специалист).

3.1.3. Специалист в течение 3-х дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку правильности оформления представленных документов.

Представленная документация проверяется на соответствие:

- размещения существующего объекта капитального строительства на материалах топографической съемки земельного участка;
- соответствие границ земельного участка на топографической съемке и на кадастровом плане земельного участка;

3.1.4. При наличии оснований для приостановления рассмотрения документов или возврата материалов в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект уведомления заявителю об приостановлении рассмотрения документов или возврата материалов о выдаче градостроительного плана на земельный участок (по форме согласно приложениям 3 или 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин о приостановлении рассмотрения документов или возврата материалов и представляет его с заявлениями и прилагаемыми документами начальнику Сектора.

3.1.5. При отсутствии оснований для возврата материалов в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 20-и дней готовит проект градостроительного плана земельного участка по форме, установленной Приказом Министерства регионального

развития РФ от 10 мая 2011 г. №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» и представляет его с заявлениями и прилагаемыми документами начальнику Сектора.

3.1.6. 8 суток если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте



Обращение (жалоба) подписывается подавшим ее лицом, либо лицом выступающим по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

В случае необходимости подтверждения своих доводов к обращению (жалобе) заявителем прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в обращении (жалобе) приводятся перечень прилагаемых к ней документов.

При обращении Заявления в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц, в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия), жалоба рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (жалобы).

Ответ на обращение не дается в случаях, если: - в обращении (жалобе) не указаны, либо не поданы для прочтения, фамилия гражданина, либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу); - не указан, либо не подается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи; - текст письменного обращения не поддается прочтению.

3.5. В случае несогласия с ответом органа местного самоуправления, автор обращения вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и в сроки обратиться в суд общей юрисдикции или арбитражный суд.

3.6. Принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения обжалуются только в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту. Заявление на выдачу дубликата градостроительного плана земельного участка. Форма для подачи заявления в Главу администрации МО «Заневское сельское поселение».

Приложение 5 к Административному регламенту. Заявление на выдачу дубликата градостроительного плана земельного участка. Форма для подачи заявления в Главу администрации МО «Заневское сельское поселение».

Приложение 6 к Административному регламенту. Журнал регистрации заявлений и выдаче градостроительных планов земельных участков. Таблица для учета приема и выдачи документов.

Таблица с 9 столбцами: № п/п, Дата приема, Наименование заявителя, Адрес, Номер заявления, Дата приема, Дата выдачи, Подпись ответственного лица, Подпись заявителя.

Приложение 7 к Административному регламенту. Заявление на выдачу дубликата градостроительного плана земельного участка. Форма для подачи заявления в Главу администрации МО «Заневское сельское поселение».

Приложение 2 к заявлению о выдаче градостроительного плана. Опись документов, представляемых заявителем. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование документа, Документы представлены на бумажных носителях или на электронных носителях.

Приложение 3 к Административному регламенту. Уведомление о приостановке рассмотрения обращения заявителя о выдаче градостроительного плана земельного участка. Форма уведомления в Главу администрации.

Приложение 4 к Административному регламенту. Уведомление о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана земельного участка. Форма уведомления в Главу администрации.

Муниципальное образование «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Администрация. Постановление от 06.06.2012 г. № 203. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство муниципальной образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

муниципального района Ленинградской области. 4. Контроль за исполнением постановления возлагается на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубикова В.П.

Утвержден: постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 06.06.2012 г. № 203. Глава администрации А.В. Гердий.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство муниципальной образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.1. Наименование муниципальной услуги. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: - Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации; - Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации МО «Заневское сельское поселение» - сектором архитектуры и градостроительства (далее - Сектор).

Сектор осуществляет прием представляемых застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения разрешения на строительство, регистрацию обращения, проверку документов, выдает разрешения на строительство (оплазы).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, Сектор осуществляет взаимодействие с:

- заказчиком-застройщиком; - территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является: - выдача застройщиком, осуществляющим строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на строительство;

- отказ в выдаче застройщиком, осуществляющим строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на строительство.

1.5. Получатели Муниципальной услуги. Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся землевладельцами, землевладельцами, собственниками, арендаторами земельных участков, имеющими намерение осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их упомянутые в установленном порядке представители (далее - заявители), на территории МО «Заневское сельское поселение».

2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги. 2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге. 2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: 195298, Ленинградской область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48.

Примемые дни: понедельник с 9:00 часов до 12:00 и с 14:00 до 17:00 часов; вторник - с 9:00 часов до 12:00 часов; четверг - с 14:00 часов до 17:00 часов.

Номер телефона для справок: т/ф(812) 521-80-03; факс: (812)521-85-52. Адрес электронной почты: zanevka48@yandex.ru

Также указанные сведения представлены на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org).

2.1.2. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org), в официальных средствах массовой информации (газета «Заневский вестник»), на информационном стенде Сектора, а также путем личного консультирования заявителей.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- местонахождение Сектора; - график приема заинтересованных лиц; - номера телефонов для справок, адрес официального сайта Заневского сельского поселения;

- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде; - бланки документов, а также образцы их заполнения;

- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги; - перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованными лицами;

- форма разрешения на строительство, образец заявления о выдаче разрешения на строительство;

- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Сектора в рамках предоставления Муниципальной услуги; - список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: - достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации; - полнота информирования; - удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации. Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации МО путем формирования информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме: - устного информирования (лично или по телефону); - письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Сектора должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Сектора, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Сектора, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется дополнительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении Сектора:

- устно - по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемные дни: в понедельник с 9:00 часов до 12:00 и с 14:00 до 17:00 часов; четверг - с 14:00 часов до 17:00 часов;

- письменно - почтовым отправлением по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2.1.4. В помещении администрации размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Для предоставления Муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденного в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

ого обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства; - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости);

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

7.1) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1.2.5 п.1.5 запрашиваются Сектором в государственных органах, органах местного самоуправления и государственных учреждениях органов или органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами правительства Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно (не применяется до 1 июля 2012 года).

Не предоставление документов в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, определенных п.1.2.5 п.1.5 настоящего регламента не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (не применяется до 1 июля 2012 года).

2.1.6 В целях строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок; 2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Прилагаемые к заявлению документы предоставляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях.

- не предоставление документов в целях строительства, реконструкции объекта ИЖС, определенных п.1.2 п.1.5 настоящего регламента не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (не применяется до 1 июля 2012 года);

К заявлению должен прилагаться документ, подтверждающий выполнение застройщиком обязанности передать безвозмездно в администрацию МО предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги. 2.2.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления заявителя о выдаче разрешения на строительство.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки и проекту межевания территории;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства; Муниципальная услуга не предоставляется в случаях, когда выдача разрешения на строительство не требуется:

- строительство гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительство на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

- строительство, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (яксов, навесов, и др.);

- строительство на земельном участке строения и сооружений вспомогательного использования;

- изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

- капитального ремонта объектов капитального строительства

- иных случаев, если в соответствии с действующим законодательством получение разрешения на строительство не требуется.

2.4. Другие положения. 2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщиком бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры. 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, согласно перечню документов, указанному в пункте 2.1.5. 2.1.6 настоящего Административного регламента;

- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги;

- проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

- в случае выдачи или отказа в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, проверка проектной документации или узловой схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в Сектор заявления застройщика (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

Заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации заявлений и передается на подпись Сектора. Начальник Сектора, не позднее 2-х дней после получения, передает пакет документов должностному лицу Сектора, ответственному за подготовку документов для выдачи разрешений на строительство (далее - Специалист).

3.1.3. Специалист, в течение 3-х дней со дня поступления в Сектор заявления, осуществляет проверку представленных документов.

Представленная документация проверяется на соответствие:

- требованиям градостроительного плана либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта капитального строительства, требованиям проекта планировки и проекта межевания территории, определяющим:

- границы земельного участка;

- границы зон действия публичных сервитутов;

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

- информацию о разрешенном использовании земельного участка;

- требования к расположению в границах земельного участка объектов капитального строительства, объектов культурного наследия;

- информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- границы зоны планировочной организации объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

- требованиями, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.1.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект уведомления застройщика об отказе в выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа и представляет его к заявлению и прилагаемым документам на подпись Сектора.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект разрешения на строительство по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и представляет его к заявлению и прилагаемым документам на подпись Сектора.

В случае если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателю Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, Специалист в порядке и в срок, предусмотренные абзацем 1 настоящего пункта, готовит соответствующее письменное разъяснение этому лицу.

3.1.5. Форма разрешения на строительство заполняется Специалистом в порядке, установленном Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

3.1.6. Начальник Сектора в течение 1-го дня согласовывает разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает на подпись Главу администрации МО «Заневское сельское поселение».

Сведения о выданных разрешениях на строительство, вносятся Специалистом в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (оплазов в выдаче разрешений) на строительство и в электронную базу данных учета выданных разрешений на строительство (по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту).

Номер выданному разрешению на строительство присваивается одновременно с его регистрацией в Журнале регистрации учета выданных разрешений (оплазов в выдаче разрешений) на строительство.

3.1.7. Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выданы застройщику, один экземпляр хранится в Секторе, копии разрешения передается в управление архитектуры и градостроительства администрации МО

Муниципальное образование «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2012 г. № 204 д.р. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение», Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВИТЬ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Редакции газеты «Заневский вестник» опубликовать постановление. Отменить действие постановления №126 от 10.04.2012 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубикова В.П.

Глава администрации А.В.Гердуй

Утвержден: постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 06.06.2012 г. № 204

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией МО «Заневское сельское поселение» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации МО «Заневское сельское поселение» - сектором архитектуры и градостроительства (далее - Сектор).

Сектор осуществляет прием представленных застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрацию обращения, проверку документов, выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Разрешение).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных Федеральным законодательством, Сектор осуществляет взаимодействие с:

- заказчиком-застройщиком;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- выдана застройщиком, закончившим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче застройщиком, закончившим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.5. Получатели Муниципальной услуги

Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица - застройщики, закончившие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО «Заневское сельское поселение».

2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.р. Заневка, дом 48

Примемные дни: понедельник - с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 17:00 часов, четверг - с 14:00 до 17:00

Номер телефона для справок: т/ф 521-80-03

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru

Также указанные сведения представлены на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org)

2.1.2. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org), в официальных средствах массовой информации (газета «Заневский вестник»), на информационном стенде Сектора, а также путем личного консультирования застройщиков.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде Сектора размещаются следующие информационные материалы:

- местонахождение Сектора;
- график приема заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта Заневского сельского поселения

- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде

- бланки документов, а также образцы их заполнения;
- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, образец заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Сектора в рамках предоставления Муниципальной услуги;

- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации МО путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационного материала на официальном сайте Заневского сельского поселения и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);
- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Сектора должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Сектора, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Сектора, к которому обратился заинтересованный человек, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении Сектора:

устно - по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемные дни (понедельник) - 10:00 до 12:00 часов и с 14:00 до 17:00, (четверг) - с 14:00 до 17:00, письменно - по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2.1.4. В помещении для предоставления Муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщиком:

- на каждый объект капитального строительства отдельно;

- на несколько объектов, входящих в технологический комплекс;

- на отдельный этап строительства в соответствии с разрешением на строительство и утвержденной проектной документацией.

Для предоставления Муниципальной услуги застройщик представляет в Сектор лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

2.1.6. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

2.1.6.1. Проектно-технические документы на земельный участок

2.1.6.2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки и проект межевания территории;

2.1.6.3. Разрешение на строительство;

2.1.6.4. Акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2.1.6.5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту);

2.1.6.6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документацией, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2.1.6.7. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

2.1.6.8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2.1.6.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документацией, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса;

Указанные в пунктах 2.1.6.6 и 2.1.6.9 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объектов капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги

Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в 2.1.6 настоящего регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документацией. Данное основание не применяется для объектов индивидуального жилищного строительства.

2.4. Другие положения

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщиком бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, согласно перечню документов, указанному в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;

- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги;

- проведение осмотра выдваемого объекта капитального строительства;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в Сектор заявления застройщика (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

После проверки комплектности представленных документов заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за дежурство, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), после чего передается на рассмотрение. Начальник Сектора не позднее 2-х дней после получения передает пакет документов должностному лицу Сектора, ответственному за подготовку документов для выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Специалист).

3.1.3. Специалист в течение 3-х дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку правильности оформления представленных документов.

Представленная документация проверяется на соответствие:

- объекту капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- объекту капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- параметрам построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документацией (не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства).

3.1.4. В случае если на выданный в эксплуатацию объект не осуществляется государственный строительный надзор, Сектор в течение 5-ти дней со дня поступления заявления производит проверку наличия и правильности оформления документов, осмотр объекта капитального строительства на предмет соответствия параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документацией, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением объекта индивидуального жилищного строительства (по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту).

3.1.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект уведомления застройщика об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа и представляет его с заявлением и прилагаемыми документами на рассмотрение Начальнику Сектора.

3.1.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», и представляет его с заявлением и прилагаемыми документами на рассмотрение Начальнику Сектора.

3.1.7. В случае если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не опущено к получателями Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, Специалист в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 3.1.5. настоящего Административного регламента, готовит соответствующее письменное уведомление этому лицу.

3.1.8. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется Специалистом в порядке, установленном Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.1.9. Начальник Сектора в течение 1-го дня проверяет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает на подпись главе администрации.

Сведения о выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, вносятся Специалистом в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию и в электронную базу данных учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Номер выданному разрешению на ввод объекта в эксплуатацию присваивается одновременно с его регистрацией в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.10. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдается застройщику, один экземпляр хранится в

Отделе, копия разрешения передается в управление архитектуры и градостроительства администрации Всеволожского муниципального района для ведения информационной системы градостроительной деятельности.

Датой выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является дата его регистрации в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

Датой отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является дата регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается под подпись застройщику - физическому лицу, законному представителю застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителю застройщика по доверенности.

О месте и времени получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик уведомляется устно Специалистом при приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или по телефону (факсу), указанному в заявлении.

Вместе с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию, уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик возвращается подлинники представленных им в Сектор документов. Копии этих документов остаются на хранении в Секторе.

3.1.11. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное застройщику, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию могут быть внесены на основании заявления застройщика (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию возможно, в течение года со дня его выдачи, если:

- допущена техническая ошибка (опечатка) при оформлении разрешения;

- допущена техническая ошибка организацией, уполномоченной на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, при определении фактических параметров объекта. Изменения вносятся на основании справки, выданной застройщиком уполномоченной организацией с указанием новых параметров объекта, причин допущенной ошибки и имеющей новый регистрационный номер и дату ее выдачи.

3.1.12. При утрате разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика о выдаче дубликата разрешения (приложение 8 к настоящему Административному регламенту), с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов, ему выдается дубликат.

Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления.

3.2. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги

3.2.1. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет начальник Сектора.

3.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения Специалистом Сектора административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом, позиций иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия или бездействие Специалиста Сектора, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Сектора.

3.2.4. Должностное лицо Сектора при предоставлении Муниципальной услуги несет персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействия);

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

- за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- за принятие неправосудных решений.

3.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента

3.3.1. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения могут быть обжалованы гражданином или организацией двумя способами - в досудебном и судебном порядке.

Срок подачи жалобы - не позднее истечения года со дня нарушения прав и свобод заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушении.

3.3.2. Результатом досудебного обжалования действий (бездействия) является принятие необходимых мер по устранению нарушений и действий (бездействия) виновной стороны и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

С согласия Заявителя обжалование действий (бездействия) должностных лиц при выполнении конкретных административных процедур (при административных действиях), предусмотренных настоящим Регламентом, допускается в упрощенном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.3. Действия (бездействия) должностных лиц при выполнении административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом, обжалование которых допускается в упрощенном порядке:

- Нарушение сроков, установленных для административных процедур в соответствии с настоящим Регламентом;

- Непредоставление информации о должностном лице, исполняющим административную процедуру, иной информации, связанной с выполнением муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Регламентом;

- Некорректное поведение должностного лица по отношению к Заявителю;

- Предъявление к Заявителю излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим Регламентом или иными нормативными правовыми актами, регламентирующими данные вопросы.

3.4. Досудебный порядок обжалования предусматривает:

3.4.1. Устное обращение к главе администрации МО «Заневское сельское поселение»

График приема граждан: понедельник с 900 - 1700, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00

телефакс: 521-80-03

Получив жалобу, глава администрации имеет право:

- принять жалобу к рассмотрению;

- передать жалобу должностному лицу, к компетенции которого относится рассмотрение жалобы по существу;

- отказать в принятии жалобы к рассмотрению.

Должностное лицо - начальник сектора архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при участии главы администрации в личной беседе с Заявителем рассматривает поступившую в устной форме жалобу в течение одного рабочего дня. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема Заявителя.

О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, сообщает в устной форме или по телефону, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

3.4.2. Письменная жалоба на имя главы администрации МО «Заневское сельское поселение»

Почтовый адрес администрации: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.р. Заневка, дом 48

Адрес электронной почты: zanevka48@yandex.ru

Обращение (жалоба) Заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом;

- иные сведения, которые Заявитель считает необходимыми сообщить.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим ее лицом, либо лицом выступавшем по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

В случае необходимости подтверждения своих доводов об обращении (жалобе) заявителем прилагаются документы и материалы, либо их копии. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

При обращении Заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия), жалоба рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (жалобы).

Ответ на обращение не дается в случаях, если:

- в обращении (жалобе) не указаны, либо не подходят пропечатка, фамилия гражданина, либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу);

- не указан, либо не подходит пропечатка почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

3.5. В случае несогласия с ответом органа местного самоуправления, автор обращения вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и в сроки обратиться в суд

