

НЕВСКИЙ

БЕРЕГ



Приложение
к газете
«Всеволожские
вести»

№ 17, сентябрь 2019 года

Информационный вестник городского поселения

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

20 сентября 2019 года № 21
городской поселок имени Свердлова
Об утверждении графика заседаний совета депутатов четвертого созыва в 2019 году

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

1. Утвердить график заседаний совета депутатов четвертого созыва в 2019 году в следующем порядке:

- 22 октября (заседание комиссий 15 октября);
- 26 ноября (заседание комиссий 19 ноября);
- 10 декабря (заседание комиссий 3 декабря);
- 24 декабря (заседание комиссий 17 декабря).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев

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

20 сентября 2019 года № 22
городской поселок имени Свердлова
Об утверждении составов постоянных комиссий совета депутатов четвертого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Регламентом совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании решений совета депутатов от 25 декабря 2014 года № 63 «Об утверждении Положения о порядке работы постоянных комиссий совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и от 1 декабря 2015 года № 58 «Об утверждении Положения о совете депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) РЕШИЛ:

1. Утвердить постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам в следующем составе:

- Байкин Г.А.
- Стрелкова С.Н.
- Касапу Ю.В.
- Кузнецова М.М.

2. Утвердить постоянную комиссию совета депутатов по промышленности, жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и связи в следующем составе:

- Скиба С.В.
- Касапу Ю.В.
- Стрелкова С.Н.

3. Утвердить постоянную комиссию совета депутатов по социальным вопросам, торговле и бытовому обслуживанию в следующем составе:

- Михайлюк Е.В.
- Полетаева Н.А.
- Кузнецова М.М.

4. Утвердить постоянную комиссию совета депутатов по использованию земель, собственности, архитектуре, строительству и экологической безопасности в следующем составе:

- Михайлюк Е.В.
- Полетаева Н.А.
- Терешкина Н.А.
- Клименко А.А.

5. Утвердить постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку в следующем составе:

- Байкин Г.А.
- Клименко А.А.
- Чекирев Е.А.

6. Утвердить постоянную комиссию совета депутатов по делам молодежи, военно-патриотическому воспитанию, спорту, образованию и культуре в следующем составе:

- Скиба С.В.
- Терешкина Н.А.
- Чекирев Е.А.

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

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

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев

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

20 сентября 2019 года № 23
городской поселок имени Свердлова
О внесении изменений в Регламент совета депутатов

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

1. Внести в Регламент совета депутатов, утвержденный решением совета депутатов от 1 декабря 2015 года № 57 (в редакции решений: от 25.10.2016 № 60, от 07.02.2017 № 6, от 08.02.2018 № 6, от 17.04.2018 № 10), следующие изменения:

а) в статье 4:

1) часть 14.1 изложить в следующей редакции:

«14.1. В случае если после второго тура глава муниципального образования не избран, процедура его избрания повторяется с момента выдвижения кандидатов.»;

2) часть 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа или невозможности депутата, председательствующего на заседании совета депутатов по избранию главы муниципального образования, подписать в день заседания решение об избрании главы муниципального образования, то такое решение подписывается вновь избранным главой муниципального образования.»;

б) статью 5 дополнить частью 2-1 следующего содержания:

«2-1. Глава муниципального образования не наделён полномочием по отклонению решений, принятых советом депутатов.»;

в) в статье 6:

1) в части 11 после слов «об избрании» дополнить словами «(о прекращении полномочий)»;

2) часть 13 изложить в следующей редакции:

«13. Заместитель председателя совета депутатов может быть освобожден от должности в случае неоднократного его грубого нарушения требований действующего законодательства, Устава муниципального образования, Регламента совета депутатов, иных правовых актов совета депутатов, должностной инструкции.

Инициатива главы муниципального образования или депутатов совета депутатов об освобождении заместителя председателя совета депутатов от должности, выдвинутая не менее половины депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов с письменным мотивированным объяснением причин освобождения от занимаемой должности. О выдвижении данной инициативы заместитель председателя совета депутатов уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов.

Рассмотрение инициативы главы муниципального образования или депутатов совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов осуществляется советом депутатов в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

При рассмотрении и принятии советом депутатов решения о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением главы муниципального образования или депутатов совета депутатов и с проектом решения совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов;

2) предоставление ему возможности дать депутатам совета депутатов

объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания освобождения от должности.»;

3) дополнить частью 13-1 следующего содержания:

«13-1. В случае рассмотрения на заседании совета депутатов вопроса о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов, исполняющего полномочия главы муниципального образования, рассмотрение данного вопроса проходит под председательством депутата, уполномоченного на это большинством депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов. В случае принятия советом депутатов решения о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов, исполняющего полномочия главы муниципального образования, на этом же заседании избирается заместитель председателя совета депутатов. Решения считаются принятыми, если за их принятие проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов. Принятые советом депутатов решения подписываются депутатом, председательствующим на заседании совета депутатов в день заседания, и вступают в силу с момента их принятия.»;

4) часть 16 изложить в следующей редакции:

«16. Заместитель председателя совета депутатов исполняет свои служебные обязанности в соответствии с полномочиями, изложенными в должностной инструкции, утвержденной советом депутатов.»;

в) часть 1 статьи 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«При отсутствии на заседании совета депутатов главы муниципального образования и заместителя председателя совета депутатов заседание совета депутатов ведет депутат, уполномоченный на это большинством депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов.».

2. Утвердить должностную инструкцию заместителя председателя совета депутатов согласно приложению к настоящему решению.

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

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

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

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев

Приложение
к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение»
от 20 сентября 2019 г. № 23

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя председателя совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Статья 1. Общее положение

1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя председателя совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – заместитель председателя совета депутатов).

2. В своей деятельности заместитель председателя совета депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами.

3. Заместитель председателя совета депутатов избирается советом депутатов из своего состава на срок полномочий совета депутатов и может быть отозван с должности по решению совета депутатов.

Порядок избрания заместителя председателя совета депутатов устанавливается Регламентом совета депутатов.

4. Заместитель председателя совета депутатов исполняет свои обязанности на постоянной или непостоянной основе. Решение о замещении должности заместителя председателя совета депутатов на непостоянной основе принимается советом депутатов.

5. Заместитель председателя совета депутатов является лицом, замещающим муниципальную должность, и не является муниципальным служащим.

6. Заместитель председателя совета депутатов по распоряжению главы муниципального образования может являться материально ответственным лицом.

7. Заместитель председателя совета депутатов временно исполняет полномочия главы муниципального образования:

1) в период временного отсутствия главы муниципального образования (отпуск, командировка, обстоятельства непреодолимой силы);

2) невозможности выполнения главой муниципального образования своих полномочий (болезнь, временная нетрудоспособность);

3) досрочного прекращения главой муниципального образования своих полномочий до избрания нового главы муниципального образования.

8. На период исполнения полномочий главы муниципального образования заместитель председателя совета депутатов осуществляет функции по организации и проведению заседаний совета депутатов, в том числе по подписанию и опубликованию принятых решений совета депутатов. В период исполне-

ния полномочий, указанных в пунктах 1 и 2 части 1.8 настоящей должностной инструкции, заместитель председателя совета депутатов не имеет права принимать и увольнять сотрудников аппарата совета депутатов, привлекать их к дисциплинарной ответственности.

Статья 2. Функциональные обязанности заместителя председателя совета депутатов

Заместитель председателя совета депутатов обязан:

- 1) обеспечивать соблюдение и защиту прав законных интересов населения муниципального образования;
- 2) участвовать в рассмотрении обращений граждан и организаций, запросов депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать участие в подготовке проектов решений по ним;
- 3) принимать участие в приеме граждан главой муниципального образования;
- 4) участвовать в заседаниях совета депутатов, постоянных и временных комиссий совета депутатов;
- 5) участвовать в совместных совещаниях, проводимых с участием представителей совета депутатов, администрации муниципального образования, муниципальных предприятий и организаций и иных лиц;
- 6) содействовать практической реализации решений совета депутатов;
- 7) организовывать предоставление депутатам совета депутатов проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и прилагаемые к ним документы;
- 8) организовывать извещение депутатов совета депутатов о проведении заседания (как очередного, так и внеочередного) не позднее чем за одни сутки до времени начала заседания с указанием места и времени начала его проведения;
- 9) организовывать по вопросам, относящимся к компетенции совета депутатов, заслушивания на заседаниях депутатских комиссий доклады, сообщения, отчеты главы администрации муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 10) организовывать учет, осуществлять контроль прохождения и получения ответов на запросы депутатов совета депутатов;
- 11) организовывать ведение делопроизводства совета депутатов;
- 12) обеспечивать обязательное опубликование решений совета депутатов в официальном средстве массовой информации муниципального образования;
- 13) по указанию главы муниципального образования организовывать проведение инвентаризации имущества и материальных запасов совета депутатов;
- 14) соблюдать запреты и ограничения, связанные с осуществлением полномочий заместителя председателя совета депутатов, установленных действующим законодательством;
- 15) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий заместителя председателя совета депутатов, а также и после прекращения им своих полномочий;
- 16) выполнять поручения главы муниципального образования;

Заместитель председателя совета депутатов не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение, противоречащее требованиям и нормам действующего законодательства. При получении от главы муниципального образования поручения, являющегося, по мнению заместителя председателя совета депутатов, непропорциональным, заместитель председателя совета депутатов должен представить главе муниципального образования в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения главой муниципального образования данного поручения в письменной форме заместитель председателя совета депутатов обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения непропорционального поручения заместитель председателя совета депутатов и давший это поручение глава муниципального образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17) заблаговременно информировать главу муниципального образования о причинах временного отсутствия;

18) осуществлять иные обязанности, возложенные на него федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, Регламентом совета депутатов, решениями совета депутатов и главой муниципального образования.

Статья 3. Права заместителя председателя совета депутатов

Заместитель председателя совета депутатов имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности;
- 2) получение в установленном порядке от государственных органов и органов местного самоуправления, а также от организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов;
- 3) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих полномочий;
- 4) в случае осуществления полномочий на постоянной основе имеет право на:
 - а) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
 - б) денежное содержание, которое состоит из должностного оклада и ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных в штатном расписании и решениями совета депутатов;
 - в) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в количестве 28 календарных дней в периоды, установленные советом депутатов графиком отпусков;
 - г) иные права в соответствии с правовыми актами муниципального образования, не противоречащими Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Ленинградской области.

Статья 4. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя совета депутатов

1. Основания досрочного прекращения полномочий установлены частью 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Заместитель председателя совета депутатов может быть освобожден от должности в случае неоднократного его грубого нарушения требований действующего законодательства, Устава муниципального образования, Регламента совета депутатов, иных правовых актов совета депутатов, должностной инструкции.

Инициатива главы муниципального образования или депутатов совета депутатов об освобождении заместителя председателя совета депутатов от должности, выдвинутая не менее половины депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов. Ука-

занное обращение вносится вместе с проектом решения совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов с письменным мотивированным объяснением причин освобождения от занимаемой должности. О выдвигании данной инициативы заместитель председателя совета депутатов уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов.

Рассмотрение инициативы главы муниципального образования или депутатов совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов осуществляется советом депутатов в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

При рассмотрении и принятии советом депутатов решения о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов должны быть обеспечены:

- 1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением главы муниципального образования или депутатов совета депутатов и с проектом решения совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов;
- 2) предоставление ему возможности дать депутатам совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания освобождения от должности.
3. Добровольное сложение заместителем председателя совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.
4. Освобождение заместителя председателя совета депутатов от занимаемой должности оформляется решением совета депутатов и считается принятым, если за это решение проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

Решение совета депутатов подлежит опубликованию (обнародованию).

Статья 5. Ответственность заместителя председателя совета депутатов

1. Заместитель председателя совета депутатов несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Заместитель председателя совета депутатов подотчетен депутатам совета депутатов и главе муниципального образования.
3. В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и законами Ленинградской области, заместитель председателя совета депутатов несет ответственность за решения, действия или бездействие, нарушающие права и законные интересы населения муниципального образования.

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

20 сентября 2019 года

№ 24

городской поселок имени Свердлова

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и областным законом от 11 февраля 2015 года № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев

Приложение к решению совета депутатов
МО «Свердловское городское поселение»
от 20 сентября 2019 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ

на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областными законами от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и от 11 февраля 2015 года № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – должностная должность главы администрации) в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), а также состав, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии.
2. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:
 - а) глава администрации – лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;
 - б) конкурсная комиссия (далее также – комиссия) – комиссия, образуемая в соответствии с настоящим Положением для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;
 - в) претендент на замещение должности главы администрации (далее также – претендент) – лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы адми-

нистрации;

г) кандидат на замещение должности главы администрации (далее также – кандидат) – лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией для назначения на должность главы местной администрации совету депутатов муниципального образования (далее также – совет депутатов);

д) конкурс на замещение должности главы администрации (далее также – конкурс) – проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации.

Статья 2. Состав, порядок формирования, работы и полномочия конкурсной комиссии

1. Для проведения конкурса совет депутатов назначает половину членов конкурсной комиссии в составе и количестве, установленном настоящим Положением.

2. В составе конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов, а другая половина – главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. В состав комиссии входят:

- а) глава муниципального образования (председатель совета депутатов) – председатель комиссии;
- б) заместитель председателя совета депутатов – заместитель председателя комиссии;
- в) депутат совета депутатов – член комиссии.

5. Председательствующим на заседании комиссии является председатель комиссии. При отсутствии на заседании комиссии председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Конкурсная комиссия состоит из 6 членов.

7. Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают секретаря комиссии.

8. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- а) организует проведение конкурса;
- б) рассматривает документы, представленные на конкурс;
- в) разрабатывает вопросы для собеседования;
- г) обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;
- д) при необходимости привлекает к работе экспертов;
- е) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- ж) принимает решения по итогам конкурса.

9. Формой работы комиссии являются заседания.

10. Место проведения заседаний комиссии (место нахождения зала заседаний комиссии): Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, мкрн 1, дом 1, здание органов местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, второй этаж, кабинет № 5 (зал заседаний совета депутатов).

11. Комиссия может осуществлять свои полномочия в случае назначения в состав ее членов не менее 50 процентов от установленного настоящим Положением общего числа членов комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от установленного настоящим Положением общего числа членов комиссии (кворум). Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.

13. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, настоящим Положением, а также по вопросам организации деятельности комиссии принимает решения. Решения комиссии оформляются протоколом соответствующего заседания комиссии.

14. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При принятии комиссией решения в случае равного числа голосов членов комиссии, поданных за предложение (за принятие решения) и против предложения (против принятия решения), голос председателя комиссии (председательствующего на заседании комиссии) является решающим.

15. Принятие комиссией решений производится в зале заседаний комиссии (далее – зал заседаний) открытым голосованием членов комиссии, проводимым путем поднятия рук. Заочное голосование членов комиссии (то есть без присутствия в зале заседаний) не допускается. При голосовании член комиссии голосует за предложение (за принятие решения) либо против предложения (против принятия решения). Член комиссии вправе воздержаться при голосовании или не участвовать в голосовании.

16. На заседаниях комиссии присутствуют (являются участниками заседаний комиссии) только члены комиссии. При проведении конкурса – только члены комиссии, должностное лицо, ответственное за правовое обеспечение деятельности совета депутатов, и кандидаты.

17. Член конкурсной комиссии обязан присутствовать на каждом заседании комиссии. Невявка члена конкурсной комиссии на заседание более двух раз влечет исключение его из состава конкурсной комиссии. Исключение члена конкурсной комиссии из ее состава оформляется решением комиссии.

18. При исключении члена конкурсной комиссии, назначенного главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, глава администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в трехдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии.

Статья 3. Порядок назначения конкурса

1. Конкурс в муниципальном образовании объявляется по решению совета депутатов.

2. Решение совета депутатов о проведении конкурса должно предусматривать:

- а) установление даты, времени и места проведения конкурса;
- б) утверждение проекта контракта с главой администрации;
- в) установление даты проведения заседания совета депутатов по назначению на должность главы администрации одного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- г) установление места и сроков приема документов для участия в конкурсе;

д) обязанность для конкурсной комиссии опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, места приема документов для участия в конкурсе, места работы конкурсной комиссии, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса;

е) установление обязанности главы муниципального образования заключить контракт с главой администрации.

3. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации публикуются в официальном средстве массовой информации муниципального образования не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации.

Статья 4. Условия проведения конкурса

1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;
- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы).

3.1. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

знание:
Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования;

федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы;

форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки:
руководящей работы;
оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий;

управления персоналом;
ведения деловых переговоров;
публичного выступления;

4. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

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

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

е) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи;

ж) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

и) гражданин, достигший возраста 65 лет;

к) гражданин в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации;
- три фотографии 4*6;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р (ред. от 16.10.2007) «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании и о квалификации, включая документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения об сайтах и (или) страниц сайтов в информационно-теле-

коммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

п) страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

р) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

с) отзыв с предыдущего места работы (службы) и по желанию другие сведения.

6. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в десятидневный срок со дня опубликования решения о назначении конкурса.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 5 настоящей статьи, председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

7. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности главы администрации.

9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

10. Претендент на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа.

2. На первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и проводит мероприятия организационно-подготовительного характера, принимает и рассматривает документы, в том числе разрабатывает вопросы для собеседования, проверяет достоверность документов и предоставленных сведений.

3. На втором этапе осуществляется непосредственно проведение конкурса, в том числе принятие решений по итогам конкурса.

4. Конкурсная комиссия не позднее чем за 3 календарных дня до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения

гражданин, допущенным к участию в конкурсе (далее – претендентам). Факт неявки претендента без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5. Конкурс проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной (муниципальной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности главы администрации, на замещение которой он был объявлен, совет депутатов обязан в трехдневный срок принять решение о проведении повторного конкурса.

Статья 6. Решение конкурсной комиссии

1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании претендентов кандидатами на замещение должности главы администрации. Количество кандидатов, которое может быть представлено конкурсной комиссией по результатам конкурса в совет депутатов для назначения на должность главы администрации, устанавливается решением совета депутатов о проведении конкурса по назначению на должность главы администрации.

2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность главы администрации либо отказа в таком назначении.

3. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух дней со дня его завершения.

5. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата, представленного конкурсной комиссией, на должность главы администрации (отклонении кандидатуры, представленной конкурсной комиссией). В случае непринятия советом депутатов решения о назначении на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса, которое оформляется правовым актом совета депутатов.

6. Контракт с главой администрации должен быть заключен главой муниципального образования в течение пяти дней со дня назначения главы администрации советом депутатов.

Статья 7. Заключительные положения

1. Документы претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение четырех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве аппарата совета депутатов, после чего подлежат уничтожению.

2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

20 сентября 2019 года

городской поселок имени Свердлова

Об утверждении порядка реализации правотворческой инициативы граждан муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

1. Утвердить порядок реализации правотворческой инициативы граждан муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

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

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

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

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев

**Приложение к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение»
от 20 сентября 2019 г. № 25**

**ПОРЯДОК реализации правотворческой инициативы граждан
муниципального образования «Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует реализацию правотворческой инициативы граждан, обладающих активным избирательным правом, проживающих на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

2. Правотворческая инициатива реализуется путем внесения в органы местного самоуправления или должностным лицам местного самоуправления муниципального образования в рамках их полномочий проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее – проект правового акта), в том числе по вопросам ранее не урегулированным, о внесении изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, о признании утратившими силу ранее принятых правовых актов (далее – правотворческая инициатива).

Статья 2. Порядок формирования инициативной группы

1. Для реализации правотворческой инициативы формируется инициативная группа граждан (далее – инициативная группа), минимальная численность которой составляет 2% от числа жителей муниципального образования (далее – инициативная группа), обладающих активным избирательным правом.

2. Формирование инициативной группы осуществляется путем сбора подписей инициатором правотворческой инициативы, которым предварительно подготавливается проект правового акта.

3. Подписи членов инициативной группы вносятся в подписной лист, приложением к которому является проект правового акта.

4. В подписном листе указываются следующие сведения:

- суть правотворческой инициативы;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения подписывающегося лица;
- серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого члена инициативной группы, поддерживающего правотворческую инициативу;
- адрес места жительства подписывающегося лица;
- подпись и дата внесения подписи (ставится лично подписывающимся лицом).

5. Подписные листы заверяются лицом, осуществлявшим сбор подписей, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, ставит свою подпись и дату ее внесения.

6. Инициативная группа считается созданной с момента, когда в подписном листе подписалось количество жителей, указанное в части 1 настоящей статьи.

7. При создании инициативной группы определяются ее члены, уполномоченные представлять проект правового акта в органах местного самоуправления.

В графе «Примечание» списка инициативной группы напротив фамилии этих граждан делается пометка «уполномоченный представитель».

8. С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В списке инициативной группы делается специальная запись о согласии подписавшегося лица на обработку персональных данных.

Статья 3. Особенности внесения проекта правового акта инициативной группой

1. В целях реализации правотворческой инициативы инициативная группа направляет в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления муниципального образования, в компетенцию которого входит принятие соответствующего правового акта, следующие документы:

- проект правового акта;
- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, его целей и основных положений;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, реализация которого потребует финансовых затрат);

4) список инициативной группы, оформленный в установленном порядке, с указанием ее членов, уполномоченных представлять группу при внесении и рассмотрении проекта правового акта.

2. Проект правового акта, принятие которого не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации со всеми документами в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит принятие проекта правового акта, о чем одновременно уведомляется инициативная группа.

3. Документ, представленный инициативной группой, рассматривается на предмет правильности оформления и достоверности, содержащихся в нем сведений, соответствующим органом или должностным лицом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

4. В случае если представленные документы не соответствуют требованиям части 1 настоящей статьи, проект правового акта со всеми приложениями к нему документами возвращаются уполномоченным представителям без рассмотрения с мотивировкой такого решения.

Отказ в рассмотрении проекта правового акта не является препятствием для повторного его внесения инициативной группой в порядке реализации правотворческой инициативы при условии устранения недостатков.

Статья 4. Рассмотрение проекта правового акта

1. Проект правового акта, внесенный инициативной группой, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом муниципального образования, к компетенции которого относится принятие соответствующего правового акта.

2. Не позднее чем за семь дней до даты рассмотрения проекта правового акта соответствующий орган местного самоуправления или должностное лицо в письменной форме уведомляет уполномоченных представителей о дате и времени рассмотрения внесенного инициативной группой проекта правового акта.

3. При рассмотрении проекта правового акта уполномоченным представителям обеспечивается возможность непосредственного участия.

Уполномоченные представители имеют право доклада или содоклада по рассматриваемому проекту правового акта, представляется возможность давать свои пояснения, замечания и предложения.

4. В случае если принятие правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления муниципального образования, указанный проект рассматривается на открытом заседании данного органа.

Статья 5. Решение по результатам рассмотрения проекта правового акта

Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в течение семи дней официально в письменной форме доводится до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

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

20 сентября 2019 года № 26
городской поселок имени Свердлова
О дорожном фонде муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) РЕШИЛ:

1. Создать муниципальный дорожный фонд муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить Положение о порядке формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

5. Со дня вступления настоящего решения в силу признать решение совета депутатов от 7 апреля 2014 года № 4 «О создании муниципального дорожного фонда» утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев

**Приложение к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение»
от 20 сентября 2019 г. № 26**

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и использования
бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда му-
ниципального образования «Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**
Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный до-

рожный фонд).

2. Муниципальный дорожный фонд – часть средств бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов муниципального образования.

Статья 2. Порядок формирования муниципального дорожного фонда

1. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением совета депутатов о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета муниципального образования от:

1) акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования в соответствии с нормативами отчислений, утвержденными областным законом «Об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период»;

2) государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемой в бюджет муниципального образования;

3) денежных взъясаний (штрафов) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по дорогам местного значения в границах населенных пунктов;

4) поступлений сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения в границах населенных пунктов транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемых в бюджет муниципального образования;

5) безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности;

6) безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности;

7) денежных средств, поступающих в бюджет муниципального образования от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика, взъясанных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контракта или иных договоров;

8) денежных средств, внесенных участником конкурса или аукциона, проводимых в целях заключения муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, в качестве обеспечения заявки на участие в таком конкурсе или аукционе в случае уклонения участника конкурса или аукциона от заключения такого контракта и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

9) платы от реализации соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях строительства (реконструкции), капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций, прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

10) прочих денежных взъясаний (штрафов) за правонарушения в области дорожного движения;

11) межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения общего пользования, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения, капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, а также иные мероприятия, связанные с обеспечением развития дорожного хозяйства муниципального образования.

2. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на очередной финансовый год корректируется на величину превышения фактических поступлений в отчетном году по доходным источникам, перечисленным в пункте 1 настоящей статьи, над плановым объемом бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в отчетном году.

3. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

Статья 3. Порядок использования средств муниципального дорожного фонда

1. Использование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципального образования в сфере дорожного хозяйства, включая муниципальные программы, по следующим направлениям и видам дорожной деятельности:

1) капитальный ремонт, ремонт и содержание улично-дорожной сети общего пользования местного значения и сооружений на них (в т.ч. уличное освещение), в том числе автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и искусственных сооружений на них (в т.ч. уличное освещение);

2) проектирование, строительство и реконструкция улично-дорожной сети общего пользования местного значения и сооружений на них (в т.ч. уличное освещение), в том числе автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и искусственных сооружений на них (в т.ч. уличное освещение), включая разработку документации по планировке территории в целях размещения автомобильных дорог местного значения, инженерные изыскания, разработку проектной документации, проведение необходимых экспертиз, выкуп земельных участков и подготовку территории строительства;

3) обустройство автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования в целях повышения безопасности дорожного движения;

4) диагностика, обследование и паспортизация автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и искусственных сооружений на них;

5) приобретение дорожно-строительной техники и оборудования;

6) землеустроительные и кадастровые работы, в том числе связанные с оформлением права собственности на земельные участки, занятые автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования;

7) капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов муниципального образования.

2. Главным распорядителем средств муниципального дорожного фонда является администрация муниципального образования.

3. Средства муниципального дорожного фонда имеют специальное назначение и не подлежат изъятию или расходованию на цели, не связанными с направлениями и видами дорожной деятельности, указанными в пункте 1 настоящей статьи.

4. Администрация муниципального образования ежегодно составляет отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда. Отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в составе годового отчета об исполнении местного бюджета представляется в совет депутатов.

Отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда и планы по их использованию с указанием основных объектов капитального ремонта, ремонта и содержания, проектирования, строительства и реконструкции, обустройства, диагностики и приобретения, землеустроительных и кадастровых работ улично-дорожной сети общего пользования местного значения и сооружений на них (в т.ч. уличное освещение), в том числе автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и искусственных сооружений на них (в т.ч. уличное освещение), дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов администрацией муниципального образования ежегодно публикуются на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за целевым и эффективным использованием средств муниципального дорожного фонда осуществляется администрацией муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

20 сентября 2019 года № 27
городской поселок имени Свердлова

**О внесении изменений в Правила благоустройства территории му-
ниципального образования «Свердловское городское поселение» Все-
воложского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и областным законом от 25 декабря 2018 года № 132-оз «О регулировании отдельных вопросов правил благоустройства территорий муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) РЕШИЛ:

1. Внести в статью 32 Правил благоустройства территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов от 16 августа 2018 года № 26, изменения, дополнив частью 2 следующего содержания:

«2. Собственники и (или) иные законные владельцы земельных участков, в пределах таких земельных участков, а также на прилегающих территориях принимают меры по удалению борщевика Сосновского (травянистое растение рода борщевик семейства зонтичные).

Удаление борщевика Сосновского может осуществляться следующими способами:

а) механический – применяется для уничтожения борщевика Сосновского на небольших площадях и заключается в обрезке цветков в период бутонизации и начала цветения, которые подлежат уничтожению, либо периодическом скашивании борщевика Сосновского до его бутонизации и начала цветения с интервалом 3-4 недели;

б) агротехнический:
выкапывание корневой системы борщевика Сосновского ниже корневой шейки на ранних фазах его развития и ее уничтожение;
вспашка, которая применяется в течение вегетационного сезона борщевика Сосновского несколько раз;
применение затеняющих материалов – прекращение доступа света к растению путем укрытия поверхности участка, занятого борщевиком Сосновского светопоглощающим материалом;

в) химический – опрыскивание с соблюдением требований законодательства о чгах произрастания борщевика Сосновского гербицидами, прошедшими процедуру государственной регистрации и включенными в Государственный каталог пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации.

Запрещается использовать гербициды на территориях детских, спортивных, медицинских учреждений, школ, предприятий общественного питания и торговли, в пределах водоохранных зон рек, ручьев, прудов, источников водоснабжения, а также в близости от воздухозаборных устройств. В зонах жилой застройки применение гербицидов допускается при минимальной норме расхода препарата при условии соблюдения санитарных разрывов до жилых домов не менее 50 метров.»

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по использованию земель, собственности, архитектуре, строительству и экологической безопасности.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Е.А. Чекирев