

НЕВСКИЙ БЕРЕГ



Приложение
к газете
«Всеволожские
вести»

№ 14, август 2016 года

Информационный вестник городского поселения

Официально

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

26 июля 2016 года

№ 41

городской поселок имени Свердлова

Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с частью 2 статьи 41, частью 3 статьи 43 и частью 1 статьи 47 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 20 части 2 статьи 25 и части 1 статьи 51 Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях организации деятельности администрации 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. Утвердить Положение об 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. Со дня вступления настоящего решения в силу считать утратившими силу следующие решения совета депутатов:

1) решение совета депутатов от 26 декабря 2005 года № 22 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

2) решение совета депутатов от 01 декабря 2015 года № 66 «О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26 декабря 2005 года № 22 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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

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

**Приложение к решению совета депутатов МО
«Свердловское городское поселение» 26 июля 2016 г. № 41**

**ПОЛОЖЕНИЕ об администрации муниципального образования
«Свердловское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и устанавливает основные правила организации деятельности администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Устав муниципального образования) администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) и наделяется Уставом муниципального образования полномочиями по решению

вопросов местного значения, а также полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

3. Администрация муниципального образования в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и Уставом муниципального образования наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, образуется и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Администрация муниципального образования как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положениями Федерального закона № 131-ФЗ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

5. Основаниями для государственной регистрации администрации муниципального образования в качестве юридического лица являются Устав муниципального образования и решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (представительный орган муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области) (далее – совет депутатов) о создании администрации муниципального образования.

6. Администрация муниципального образования не входит в систему органов государственной власти.

7. Администрация муниципального образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, Всеволожским муниципальным районом Ленинградской области и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, с советом депутатов, общественными объединениями граждан в пределах своих полномочий.

8. Администрация муниципального образования вправе иметь свой бланк, печати и штампы, открывать счета в банковских учреждениях, иметь обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, подписывать договоры, совершать сделки и иные юридические акты, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, выступать субъектом хозяйственных и иных гражданско-правовых отношений.

9. Администрация муниципального образования при решении вопросов, относящихся к её компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава муниципального образования, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

10. Администрация муниципального образования в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение задач по социально – экономическому развитию муниципального образования, организует исполнение на территории муниципального образования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава муниципального образования, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

11. Администрацией муниципального образования руководит глава администрации муниципального образования на принципах единоначалия.

12. Полное наименование администрации муниципального образования: Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенное наименование администрации муниципального образования: Администрация МО «Свердловское городское поселение».

Полное и сокращенное наименования имеют одинаковое значение.

13. В соответствии с Федеральной информационной адресной системой администрация муниципального образования расположена по адресу:

188682, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок городского типа имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1.

Статья 2. Основные принципы деятельности администрации муниципального образования

1) законность;

2) соблюдение прав и свобод человека и гражданина;

3) гласность;

4) самостоятельность в решении вопросов, входящих в ее компетенцию;

5) гарантированность прав граждан на осуществление местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

6) взаимодействие с органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления;

7) профессионализм и компетентность;

8) ответственность администрации муниципального образования и должностных лиц администрации муниципального образования перед населением муниципального образования, государством, советом депутатов, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования.

Статья 3. Основные задачи администрации муниципального образования

1) исполнение вопросов местного значения, определенных Федеральным законом № 131-ФЗ и закрепленных в Уставе муниципального образования, решение которых не отнесено к компетенции совета депутатов, главы муниципального образования, иных органов местного самоуправления муниципального образования, органов государственной власти Ленинградской области;

2) исполнение отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ленинградской области;

3) обеспечение реализации прав граждан, проживающих на территории муниципального образования, на осуществление иных форм местного самоуправления;

4) обеспечение условий для повышения культуры, охраны здоровья населения муниципального образования, развития физической культуры, спорта и туризма, решение социальных вопросов в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством;

5) обеспечение эффективной деятельности муниципального хозяйства, улучшение экономического положения муниципальных предприятий и учреждений, содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

6) поддержка хозяйствующих субъектов, удовлетворяющих потребности и оказывающих услуги населению муниципального образования;

7) обеспечение рационального использования муниципальных земель, обеспечение соблюдения требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального образования;

8) иные задачи, определенные законодательством, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

Статья 4. Полномочия администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения определены федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования

Для осуществления полномочий, определенных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, администрация муниципального образования выносит на рассмотрение совета депутатов проекты решений, принимает в пределах своей компетенции постановления и распоряжения.

Статья 4.1. В рамках полномочий, определенных Уставом муниципального образования, администрация муниципального образования:

1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, проектов решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;

2) исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов отчет о его исполнении, а также в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, предоставляет в органы государственной власти Ленинградской области отчеты об исполнении местного бюджета;

3) исполняет расходные обязательства муниципального образования, установленные советом депутатов;

4) представляет межбюджетные трансферты из местного бюджета в порядке, установленном советом депутатов;

5) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом и управляет муниципальными активами;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные Федеральным законом № 131-ФЗ к полномочиям администрации;

7) исполняет решения совета депутатов;

8) обеспечивает содержание и использование находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, иной собственности, учреждений культуры, физической культуры и спорта, других муниципальных предприятий и учреждений;

9) управляет муниципальной и иной переданной в управление муниципальному образованию собственностью и распоряжается имуществом, находящимся в собственности муниципального образования в соответствии с порядком, утвержденным советом депутатов;

10) осуществляет распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки, если иное не установлено законодательством;

11) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Ленинградской области;

12) осуществляет функции муниципального контроля, отнесенные законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

13) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов, иных органов

Официально

местного самоуправления муниципального образования федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, решениями совета депутатов.

Статья 4.2. Полномочия администрации муниципального образования в области планирования, бюджета, финансов и учета

1) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проект местного бюджета, отчета об исполнении местного бюджета; исполняет местный бюджет, осуществляет контроль за исполнением местного бюджета;

2) выносит на рассмотрение совета депутатов проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета;

3) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, отчетов об исполнении, организует их исполнение;

4) получает от предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения муниципального образования, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;

5) вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории и программам в органы государственной власти Ленинградской области, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории муниципального образования;

6) обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов, земельного, имущественного и других, необходимых для управления экономическим и социальным развитием муниципального образования;

7) рассматривает планы размещения, развития и специализации предприятий и организации различных форм собственности, дает по ним заключения и, в необходимых случаях, вносит свои предложения в соответствующие органы управления;

8) осуществляет в соответствии с законодательством контроль за состоянием учета и отчетности муниципальных предприятий и учреждений. Оказывает содействие органам государственной статистики, предоставляет им и получает от них необходимые статистические данные;

9) исполняет расходные обязательства муниципального образования, установленные советом депутатов;

10) предоставляет межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования в порядке, устанавливаемом советом депутатов;

11) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом и управляет муниципальными активами;

12) осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные Федеральным законом № 131-ФЗ к полномочиям администрации муниципального образования;

Статья 4.3. Полномочия администрации муниципального образования в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями на территории муниципального образования

1) управляет муниципальной собственностью муниципального образования, решает вопросы приобретения, создания, преобразования, использования, аренды объектов муниципальной собственности в порядке и на условиях, установленных советом депутатов;

2) вносит предложения в совет депутатов об отчуждении объектов муниципальной собственности;

3) распоряжается имуществом, находящимся в собственности муниципального образования в соответствии с порядком, установленным решением совета депутатов;

4) организует учет муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности в порядке, установленном советом депутатов;

5) организует формирование, учет, управление и распоряжение муниципальной казной в порядке, установленном советом депутатов;

6) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством, полномочий собственника водных объектов;

7) производит списание муниципального имущества в порядке, установленном советом депутатов;

8) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

9) заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений не реже 1 раза в год;

10) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

11) определяет в уставах муниципальных предприятий и учреждений цели, условия и порядок их деятельности в соответствии с решениями совета депутатов;

12) обеспечивает деятельность муниципальных предприятий и учреждений;

13) подготавливает предложения о приватизации муниципальных предприятий и муниципального имущества, публикует в официальном средстве массовой информации муниципального образования списки предприятий и перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, а также условия их приватизации в порядке, установленном законодательством и советом депутатов;

14) содействует созданию на территории муниципального образования предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;

15) содействует в развитии сельскохозяйственного производства, в создании условий для развития малого и среднего предпринимательства;

16) предоставляет в соответствии с законодательством и решениями совета депутатов льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

17) заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального образования, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг, выполнение муниципального заказа;

18) в соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально-экономическом развитии территории муниципального образования;

19) оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями

31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

20) оказывает поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством и решениями совета депутатов.

Статья 4.4. Полномочия администрации муниципального образования в области материально-технического обеспечения социально-экономического развития муниципального образования

1) осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий и программ, предусмотренных планом экономического и социального развития муниципального образования;

2) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в порядке, установленном советом депутатов;

3) готовит предложения в совет депутатов об участии муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества, в форме некоммерческих организаций и фондов;

4) организует сбор разовых платежей граждан для решения конкретных вопросов местного значения в установленном законодательством порядке.

Статья 4.5. Полномочия администрации муниципального образования в области использования земли, охраны природы

1) сдает в аренду, заключает договоры, изымает земельные участки независимо от форм собственности и целевого назначения, из земель в границах муниципального образования в случаях, предусмотренных законодательством;

2) принимает решения по предоставлению земельных участков юридическим и физическим лицам в аренду, постоянную (бессрочную) пользование и в собственность в случаях, предусмотренных законодательством;

3) заключает договоры аренды, взимает арендную плату за землю в случаях, предусмотренных законодательством;

4) производит продажу земельных участков в собственность в пределах своих полномочий в случаях, предусмотренных законодательством;

5) осуществляет распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки муниципального образования в случаях, предусмотренных законодательством;

6) проводит конкурсы по продаже права аренды земельных участков в границах муниципального образования в случаях, предусмотренных законодательством;

7) планирует использование земель, находящихся в собственности муниципального образования;

8) организует разработку и осуществление планов земельно-хозяйственного устройства населенных пунктов на территории муниципального образования;

9) готовит для утверждения документацию по планировке территории, подготовленной на основании документов территориального планирования муниципального образования;

10) готовит для утверждения градостроительные планы земельных участков;

11) ведёт информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования;

12) готовит перечень земельных участков в границах муниципального образования, подлежащих резервированию и изъятию для муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством, и представляет его на утверждение совета депутатов;

13) контролирует на территории муниципального образования выполнение всеми землепользователями обязательств по повышению плодородия почв, борьбе с эрозией, рекультивации нарушенных земель, посадке лесозащитных полос;

14) определяет условия проведения изыскательских работ на территории муниципального образования;

15) предоставляет в пользование в установленном законодательством порядке водные ресурсы местного значения, разрешает в пределах своей компетенции споры о водопользовании, контролирует строительство и эксплуатацию сооружений водоснабжения, ирригационных и мелиоративных сооружений в соответствии с законодательством;

16) разрешает в пределах своей компетенции споры по вопросам пользования недрами;

17) обеспечивает проведение на территории муниципального образования мероприятий по охране окружающей среды, сбора дикорастущих растений, плодов, ягод в соответствии с законодательством;

18) организует проведение на территории муниципального образования гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;

19) организует проведение экологической экспертизы проектов и строящихся объектов, а также предприятий и хозяйственных организаций, загрязняющих воздушный и водный бассейны и не обеспечивающих функционирование очистных сооружений в соответствии с законодательством;

20) информирует население об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения; сообщает и отвечает на вопросы о действии предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

21) принимает в соответствии с законодательством решения о наложении штрафов за ущерб, причиненный природной среде;

22) осуществляет муниципальный земельный контроль;

23) осуществляет управление и контроль в области использования и охраны вод, лесов и недр, атмосферного воздуха, растительного и животного мира, других природных ресурсов на территории муниципального образования в порядке, установленном законодательством;

24) осуществляет муниципальный лесной контроль;

25) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования, проводит открытый аукцион на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

26) участвует в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в

выполнении комплексных кадастровых работ;

27) ведет учет граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков, в соответствии с порядком, установленным законодательством и советом депутатов.

Статья 4.6. Полномочия администрации муниципального образования в области строительства, транспорта и связи

1) разрабатывает и выносит на утверждение схемы и проекты планировки муниципального образования; утверждает проекты и титульные списки строек, осуществляемых за счет средств местного бюджета, и контролирует их соблюдение;

2) организует разработку генерального плана муниципального образования, правил землепользования и застройки муниципального образования, подготовку изменений, контролирует их соблюдение;

3) выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за счет собственных средств или на основе долевого участия;

4) организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства;

5) выдает разрешение на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения; приостанавливает строительство, осуществляемое с нарушением утвержденных проектов, планов и правил застройки, нарушения экологических, санитарных, строительных норм в порядке, установленном законодательством;

6) осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

7) назначает муниципальные приемочные комиссии, утверждает акты о приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-гражданского назначения, а также принимает участие в приемке в эксплуатацию других законченных объектов, расположенных на территории муниципального образования;

8) создает условия для предоставления транспортных услуг населения, организует транспортное обслуживание населения в границах муниципального образования;

9) создает условия для развития радио- и телевидения;

10) осуществляет закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

11) размещает на официальном представительстве муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципальные правовые акты, принимаемые (издаваемые) органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования (далее – муниципальные правовые акты), обсуждаемые проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования и иной официальной информации; контролирует размещение такой информации.

Статья 4.7. Полномочия администрации муниципального образования в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения

1) организует в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством;

2) разрабатывает и вносит на утверждение совета депутатов установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено законодательством;

3) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов муниципальные программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организует проведение энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организует и проводит иные мероприятия, предусмотренные законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

4) организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и обеспечивает безопасность 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 муниципального образования, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством;

5) организует деятельность по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

6) организует эксплуатацию муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, входящих в состав муниципальной собственности;

7) распределяет в установленном порядке муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда, решает вопросы передачи и продажи домов и квартир, использования нежилых помещений, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности, а также осуществляет предоставление жилых помещений в соответствии с законодательством, за исключением домов, принадлежащих гражданам;

8) осуществляет муниципальный жилищный контроль, а также осуществляет иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

9) организует благоустройство населенных пунктов в соответствии с утвержденными правилами благоустройства территории муниципального образования, привлекает на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население; контролирует благоустройство производственных территорий, организует благоустройство территории муниципального образования (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, рас-

Официально

положенных в границах населенных пунктов муниципального образования;

10) организует присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) координирует планы розничного товарооборота организаций торговли в муниципальном образовании; организует рынки и ярмарки; контролирует соблюдение цен и правил торговли, санитарное состояние мест торговли;

12) создает условия для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

13) осуществляет мероприятия по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в муниципальном образовании нотариуса;

14) осуществляет мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории муниципального образования;

15) предоставляет гражданам жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

16) организует ритуальные услуги и содержание мест захоронения.

Статья 4.8. Полномочия администрации муниципального образования в области социально-культурного обслуживания населения

1) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

2) организует сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

3) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

4) обеспечивает условия для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта; организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;

5) создает условия для массового отдыха жителей муниципального образования и организацию обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

6) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

7) формирует архивные фонды муниципального образования;

8) оказывает содействие в создании музеев муниципального образования;

9) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

10) предоставляет за счет средств бюджета муниципального образования дополнительные меры социальной поддержки граждан, проживающих в муниципальном образовании, в порядке, установленном советом депутатов;

11) осуществляет управление муниципальными учреждениями культуры и спорта;

12) планирует развитие, создание, реорганизацию муниципальных учреждений культуры и спорта;

13) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений и спорта, обустройство прилегающих к ним территорий;

14) изучает потребности населения муниципального образования в услугах культуры и спорта в пределах своей компетенции, организует проведение их мониторинга;

15) формирует культурные программы и спортивные мероприятия в соответствии с предложениями и потребностями населения муниципального образования.

Статья 4.9. Полномочия администрации муниципального образования в области обеспечения законности, безопасности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан

1) обеспечивает соблюдение законодательства на территории муниципального образования, охрану прав и свобод человека и гражданина; осуществляет контроль за соблюдением решений совета депутатов предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

2) оказывает содействие в непосредственном осуществлении населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в порядке, установленном Федеральным законом № 131-ФЗ;

3) предъявляет в суд или арбитражный суд требования о признании недействительными актов органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории муниципального образования, а также совета депутатов, администрации муниципального образования;

4) осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законодательством меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций; организует проведение противопожарных мероприятий, мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) содействует созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

6) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создает условия для деятельности народных дружин в порядке, установленном советом депутатов;

7) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, информирует население об ограничениях использования водных объектов;

8) принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

9) содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;

10) организует прием граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

11) рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами, муниципальными грамотами и присвоении почетных званий;

12) осуществляет функции муниципального контроля на территории муниципального образования, отнесенные законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

13) разрабатывает и принимает административные регламенты проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

14) организывает и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

15) осуществляет муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

16) принимает меры по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

17) принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

18) создает условия для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

20) принимает меры по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования

Статья 4.10. Полномочия администрации муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий

Перечень прав и обязанностей администрации муниципального образования при осуществлении отдельных государственных полномочий устанавливается законами Ленинградской области.

Статья 5. Глава администрации муниципального образования

1. Главой администрации муниципального образования является лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

2. Контракт с главой администрации муниципального образования заключается на срок полномочий совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации муниципального образования (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

3. Лицо назначается на должность главы администрации муниципального образования советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

4. Контракт с главой администрации муниципального образования заключается главой муниципального образования.

5. Глава администрации муниципального образования не вправе заниматься предпринимательской, а также 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. Глава администрации 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.

6. Глава администрации 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.

Статья 6. Полномочия главы администрации муниципального образования

1. Глава администрации муниципального образования:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального образования;

2) подконтролен и подотчетен совету депутатов;

3) представляет совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, планов и программ социально – экономического развития, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

4) заключает от имени администрации муниципального образования договоры в пределах своей компетенции;

5) руководит разработкой и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации муниципального образования, формирует штат и утверждает штатное расписание администрации муниципального образования в пределах, утвержденных в бюджете, средств на содержание администрации муниципального образования;

6) утверждает положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования;

7) является представителем нанимателя для заместителей главы администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, других сотрудников администрации муниципального образования, а также решает во–просы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

8) обеспечивает условия труда, предусмотренные трудовым законо-

дательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, обеспечивает соблюдение гарантий муниципального служащего, иных сотрудников администрации муниципального образования в соответствии с законодательством;

9) отменяет решения руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам;

10) руководит разработкой и представлением в совет депутатов проекта местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития, а также отчетов об их исполнении;

11) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов муниципального образования);

12) утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений;

13) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

14) обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

15) организует работу администрации муниципального образования по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

16) действует от имени администрации муниципального образования без доверенности;

17) выдает доверенности от имени администрации муниципального образования в пределах своей компетенции;

1.1. В сфере взаимодействия с советом депутатов, глава администрации муниципального образования:

1) вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов;

2) вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета и отчет об его исполнении;

3) вносит предложение о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;

4) предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;

5) представляет на утверждение совета депутатов планы и программы социально-экономического развития, отчеты об их исполнении;

6) по запросу совета депутатов (главы муниципального образования) представляет совету депутатов промежуточные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, планов и программ социально-экономического развития, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

7) обеспечивает исполнение постановлений и распоряжений главы муниципального образования, по вопросам касающихся деятельности (полномочий) администрации муниципального образования, главы администрации муниципального образования.

8) присутствует на заседаниях совета депутатов при рассмотрении вопросов, вынесенных администрацией муниципального образования на совет депутатов.

2. Глава администрации муниципального образования осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

3. Глава администрации муниципального образования несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации муниципального образования.

4. Полномочия главы администрации муниципального образования, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта по согласованию сторон или в судебном порядке на основании заявления;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ;

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) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с положениями статьи 13 Федерального закона № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;

12) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

14) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;

15) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

5. Контракт с главой администрации муниципального образования может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) совета депутатов или главы муниципального образования – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения во-

Официально

просов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ;

2) губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ;

3) главы администрации муниципального образования – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ленинградской области.

6. Глава администрации муниципального образования осуществляет свои полномочия без доверенности.

Статья 7. Структура администрации муниципального образования

1. В структуру администрации муниципального образования входят:

- 1) глава администрации муниципального образования;
- 2) заместители главы администрации муниципального образования;
- 3) отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования, являющиеся структурными подразделениями администрации муниципального образования.

Структура администрации муниципального образования утверждает-ся советом депутатов по представлению главы администрации муниципального образования.

2. Отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение) администрации муниципального образования по решению совета депутатов может быть юридическим лицом. Основанием для государственной регистрации отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования в качестве юридического лица являются решение совета депутатов об учреждении соответствующего отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования с правами юридического лица и положения о нем, утвержденное решением совета депутатов по представлению главы администрации муниципального образования.

3. Отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации муниципального образования находятся в прямом подчинении главе администрации муниципального образования, а их руководители подотчетны ему и ответственны перед ним за свою деятельность и деятельность структурных подразделений.

4. Положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования, должностные инструкции муниципальных служащих (технического персонала) утверждаются главой администрации муниципального образования по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений администрации муниципального образования.

5. Формирование администрации муниципального образования осуществляет глава администрации муниципального образования в соответствии со структурой администрации муниципального образования, утвержденной советом депутатов, и штатным расписанием администрации муниципального образования, утверждаемым главой администрации муниципального образования в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на содержание администрации муниципального образования. В штатном расписании администрации муниципального образования могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности администрации муниципального образования, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Статья 8. Заместители главы администрации муниципального образования

1. В целях координации направлений деятельности администрации муниципального образования в соответствии с её структурой предусматриваются должности заместителей главы администрации муниципального образования.

2. Заместители главы администрации муниципального образования назначаются главой администрации муниципального образования и осуществляют свои полномочия в соответствии с Положением об администрации и распределением обязанностей, установленным должностной инструкцией, утвержденных главой администрации муниципального образования.

3. В период временного отсутствия главы администрации муниципального образования (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его полномочия осуществляет один из заместителей главы администрации муниципального образования, назначенный главой администрации муниципального образования. При этом полномочия главы администрации муниципального образования осуществляются заместителем главы администрации муниципального образования в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы администрации муниципального образования о возложении полномочий главы администрации муниципального образования.

4. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального образования, совет депутатов до назначения на указанную должность одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, назначает исполняющего обязанности главы администрации муниципального образования из числа заместителей главы администрации муниципального образования.

5. В случае неприятия советом депутатов решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса, которое оформляется правовым актом совета депутатов, а глава муниципального образования до назначения советом депутатов на указанную должность кандидата по результатам конкурса назначает исполняющего обязанности главы администрации муниципального образования из числа заместителей главы администрации муниципального образования.

Статья 9. Штат и штатное расписание администрации муниципального образования

1. Штат и штатное расписание администрации муниципального образования формируется и утверждается главой администрации муниципального образования в пределах средств, предусмотренных на содержание администрации муниципального образования в местном бюджете.

2. При составлении и утверждении штатного расписания администрации муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Ленинградской области. В штатное расписание администрации муниципального образования в целях технического обеспечения её деятельности могут включаться должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы.

Статья 10. Взаимодействие администрации муниципального образования с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области и Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Взаимодействие администрации муниципального образования, главы администрации муниципального образования с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области и Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, соглашениями о взаимодействии, заключаемыми администрацией муниципального образования с вышеуказанными органами.

2. Право представлять администрацию муниципального образования во взаимоотношениях с указанными в пункте 1 настоящей статьи органами и осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий, переданных муниципальному образованию, принадлежит главе администрации муниципального образования.

Статья 11. Взаимоотношения администрации муниципального образования с советом депутатов

1. Администрация муниципального образования и совет депутатов взаимодействуют в интересах населения на основе разграничения функций и полномочий, руководствуясь общностью решаемых задач, принципами народовластия, законности и гласности.

2. Решения совета депутатов обязательны для исполнения главой администрации муниципального образования, структурными подразделениями и должностными лицами администрации муниципального образования. Администрация муниципального образования принимает к исполнению относящиеся к ее ведению решения совета депутатов, глава администрации муниципального образования регулярно докладывает совету депутатов о ходе выполнения указанных решений и принятых мерах.

3. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования, а также должностные лица администрации муниципального образования рассматривают поступившие в их адрес запросы и обращения комиссий совета депутатов, отдельных депутатов совета депутатов и депутатских групп (фракций) по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны предоставлять им необходимую информацию, обеспечить консультациями специалистов, сообщать о результатах рассмотрения и принятых мерах в сроки, установленные Уставом муниципального образования.

4. Председатели постоянных комиссий совета депутатов, депутаты совета депутатов вправе присутствовать на заседаниях администрации муниципального образования, постоянно действующих комиссиях и совещаниях, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам, входящим в компетенцию совета депутатов. О дне заседания депутаты совета депутатов извещаются через главу муниципального образования не позднее, чем за три дня до дня заседания.

5. Должностные лица администрации муниципального образования вправе присутствовать на заседаниях совета депутатов, его постоянных комиссий, за исключением случаев, установленных регламентом совета депутатов.

6. Должностные лица администрации муниципального образования приглашаются на заседания совета депутатов или постоянных комиссий совета депутатов через главу администрации муниципального образования не позднее, чем за три дня до дня заседания. Явка приглашенных лиц обязательна.

7. Право представлять администрацию муниципального образования во взаимоотношениях с советом депутатов принадлежит главе администрации муниципального образования.

Статья 12. Муниципальные правовые акты администрации муниципального образования

1. Муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования являются:

- постановления;
- распоряжения.

2. Глава администрации муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами совета депутатов, издает:

- постановления 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.

3. Порядок подготовки, издания и вступления в силу муниципальных правовых актов администрации муниципального образования устанавливается Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

Статья 13. Обеспечение деятельности администрации муниципального образования

1. Расходы на содержание администрации муниципального образования по представлению главы администрации муниципального образования включаются в местный бюджет и утверждаются советом депутатов.

2. Правовое положение сотрудников администрации муниципального образования определяется действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами совета депутатов и администрации муниципального образования.

3. Нанимателем для муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации муниципального образования является администрация муниципального образования, от имени которой полномочия нанимателя (работодателя) осуществляет глава администрации муниципального образования.

4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, составляют фонд оплаты труда администрации муниципального образования.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих и фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливается решениями совета депутатов с учетом положений статьи 11 областного

закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

6. Размер должностного оклада, а также размер дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решениями совета депутатов в соответствии с законодательством.

Статья 14. Ответственность администрации муниципального образования

1. Администрация муниципального образования и должностные лица администрации муниципального образования несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

2. Ответственность администрации муниципального образования и должностных лиц администрации муниципального образования перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава Ленинградской области, областных законов и Устава муниципального образования, а также в случае ненадлежащего осуществления администрацией муниципального образования и должностными лицами администрации муниципального образования переданных им отдельных государственных полномочий.

3. Ответственность администрации муниципального образования и должностных лиц администрации муниципального образования перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4. Органы прокуратуры Российской Федерации и другие уполномоченные федеральными законами органы осуществляют надзор за исполнением администрацией муниципального образования и должностными лицами администрации муниципального образования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава и законов Ленинградской области, Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов.

5. Уполномоченные органы государственной власти осуществляют контроль за выполнением администрацией муниципального образования и должностными лицами администрации муниципального образования переданных им отдельных государственных полномочий.

6. Администрация муниципального образования и должностные лица администрации муниципального образования несут ответственность перед советом депутатов за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений совета депутатов.

Статья 15. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями совета депутатов.

2. Вопросы, не урегулированные данным Положением, определяются законодательством, иными правовыми актами: совета депутатов, главы муниципального образования, администрации муниципального образования.

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

26 июля 2016 года

городской поселок имени Свердлова

Об утверждении Положения о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областным законом от 29 октября 2003 года № 83-оз «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и максимальном размере общей площади земельных участков, которые могут находиться одновременно на праве собственности и (или) ином праве у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство», с целью реализации полномочий по определению потребности в земельных участках для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и обеспечения зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков, 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. Утвердить Положение о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области сформировать и утвердить списки граждан, подавших до 26 июля 2016 года заявления о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка в хронологической последовательности.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представителе муниципальное образования

№ 42

Официально

«Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

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

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» М.М. Кузнецова

Приложение № 1 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 26 июля 2016 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Областным законом от 29 октября 2003 года № 83-оз «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и максимальном размере общей площади земельных участков, которые могут находиться одновременно на праве собственности и (или) ином праве у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения потребности в земельных участках для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и обеспечения, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение») граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

2.1. Граждане, нуждающиеся в предоставлении земельных участков для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства – граждане, имеющие постоянное место жительства и зарегистрированные по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение», не реализовавшие свое право на однократное бесплатное предоставление земельного участка в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и не имеющие в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, предназначенных для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства, и у членов семей которых также отсутствуют в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельные участки, предназначенные для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства.

2.2. Граждане, имеющие преимущественное право на получение земельных участков для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства – граждане, указанные в п. 2.1. настоящего Положения, имеющие право на внеочередное или первоочередное получение земельных участков для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства в соответствии с действующим законодательством, а также граждане, имеющие преимущество при приеме в садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Однократное бесплатное предоставление земельного участка – предоставление безвозмездно и единожды земельного участка, в соответствии с его разрешенным использованием, установленным документами территориального планирования и зонирования, находящегося в муниципальной собственности или на землях, государственная собственность на которые не разграничена в границах МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

3. Организация постановки на учет граждан

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление регистрации, формирование и ведение учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, предоставление земельных участков для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений, а также расчета потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках на территории МО «Свердловское городское поселение» является администрация МО «Свердловское городское поселение» (далее – уполномоченный орган).

3.2. Органом, уполномоченным на формирование и ведение списков граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, является структурное подразделение администрации МО «Свердловское городское поселение» – управление архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений (далее – орган учета).

3.3. Орган учета списки очередности граждан формируют по следующим категориям:

- 1) список лиц, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на общих основаниях;
- 2) список лиц, имеющих преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков.

3.4. Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, ведутся органом учета отдельно. При этом формируется единый список нуждающихся в предоставлении земельных участков граждан, из которого выделяется отдельный список лиц согласно приложению № 1 к настоящему Положению, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ленинградской области преимущественное право на получение земельных участков.

В случае утраты преимущественного права гражданином на получение земельного участка для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства за ним сохраняется право получения такого земельного участка на общих основаниях.

3.5. Списки граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, и изменения в указанных списках утверждаются постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» ежегодно, не позднее 31 марта текущего года. Утвержденные списки граждан и изменения в указанных списках доводятся до сведения заинтересованных граждан путем их размещения на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет. При этом размещается следующая информация: фамилия и инициалы гражданина, дата постановки его на учет, номер общей очереди, номер льготной очереди (при наличии).

3.6. Очередность предоставления садовых, огородных или дачных земельных участков осуществляется на основании регистрации органом учета соответствующих заявлений в книге учета заявлений граждан (далее также – книга учета) согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Списки граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка формируются в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления.

Заявления лиц о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, поступивших в уполномоченный орган до дня вступления в силу настоящего Положения, подлежат учету и включению в списки в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления.

3.7. Поступившее в орган учета от граждан заявления передаются для рассмотрения в комиссию по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение» (далее также – комиссия).

3.8. Положение о комиссии утверждается советом депутатов МО «Свердловское городское поселение».

3.9. Уполномоченный орган ежегодно в срок не позднее 30 декабря текущего года осуществляет перерегистрацию граждан, включенных в списки граждан, подавших заявления о предоставлении садовых, огородных или дачных земельных участков, более 3 лет назад.

3.10. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков сохраняется за гражданами до получения ими таких участков или до наступления обстоятельств, являющихся основанием для исключения их из списков граждан, либо утраты права на предоставление земельных участков (момент окончания формирования учетного дела гражданина).

4. Порядок регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение»

4.1. Заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение» подаются в орган учета в соответствии с административным Регламентом предоставления муниципальной услуги по принятию на учет и снятию с учета граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка (далее – Регламент), утверждаемым постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» и настоящим Положением.

4.2. С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие необходимость в получении гражданином испрашиваемого земельного участка (кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом учета):

- 1) копия паспорта заявителя (все заполненные страницы) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность, а также подтверждающие факт регистрации гражданина по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение»;
- 2) копии документов, подтверждающие преимущественное право заявителя на получение садовых, огородных или дачных земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ленинградской области;
- 3) иные документы, предусмотренные Регламентом.

Органом учета на бланке уполномоченного органа запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

4.3. Решение о принятии на учет (внесении изменений) или об отказе в принятии на учет граждан, обратившихся в уполномоченный орган за получением садового, огородного или дачного земельного участка, должно быть принято уполномоченным органом по результатам рассмотрения комиссией заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов не позднее чем через тридцать дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в данный орган.

4.4. Отказ в принятии граждан на учет допускается в случае, если:

- 1) не представлены предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, который свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заявления на учет;
- 3) представленные документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение садового, огородного или дачного земельного участка;
- 4) у гражданина имеется в наличии садовый, огородный или дачный земельный участок или гражданин совершил сделку по отчуждению предоставленного ранее бесплатно земельного участка или его части;
- 5) имеются иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 4.4. настоящего Положения.

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, не позднее 3 ра-

бочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано в судебном порядке.

Отказ в принятии гражданина на учет не исключает возможности подачи гражданином повторного заявления после устранения указанных в решении об отказе недостатков. Рассмотрение повторного заявления осуществляется по общим основаниям с момента его подачи.

4.5. Граждане, имеющие в соответствии с действующим законодательством преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков, дополнительно включаются органом учета в отдельный список.

4.6. Поступившие в орган учета заявления граждан включаются в книгу учета. Листы книги учета должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью уполномоченного органа и заверены подписью главы администрации МО «Свердловское городское поселение».

В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» возложена ответственность за ведение книги учета заявлений (далее также – должностное лицо).

При регистрации заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определятся по времени подачи заявления с комплектом необходимых документов.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате и времени приема заявления и подписью должностного лица органа учета отдается гражданину в день подачи заявления.

На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в получении садового, огородного или дачного земельного участка, формируется учетное дело, в котором содержатся представленные им документы. Должностное лицо обеспечивает хранение учетных дел граждан.

Граждане, включенные в списки граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение», при изменении места жительства, паспортных данных или иных сведений, имеющих значение для ведения списков, обязаны письменно в течение 30-ти календарных дней после наступления события направить в администрацию МО «Свердловское городское поселение» соответствующее заявление с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

4.7. Граждане исключаются из списков в случае:

- 1) обращение заявителя с заявлением о снятии с учета;
- 2) выезда в другое муниципальное образование с целью изменения постоянного места жительства;
- 3) смерти заявителя;
- 4) выявления в представленных документах сведений не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения заявителя в списки;
- 5) неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о включении в списки;
- 6) поставки на учет с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.8. При утрате гражданами оснований, дающих им преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков в границах МО «Свердловское городское поселение», они исключаются из отдельного списка. При этом за ними сохраняется право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков в границах МО «Свердловское городское поселение» на общих основаниях, если иное не установлено пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.9. Постановка на учет, внесение изменений или исключение из списка граждан и их информирование осуществляется органом учета на основании решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания главой администрации МО «Свердловское городское поселение» соответствующего постановления.

5. Определение потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках на территории МО «Свердловское городское поселение»

5.1. Расчет потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках на территории МО «Свердловское городское поселение» производится администрацией МО «Свердловское городское поселение» исходя из установленных норм предоставления земельных участков с учетом необходимости размещения имущества общего пользования.

5.2. Предельные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО «Свердловское городское поселение».

5.3. Предоставление на территории МО «Свердловское городское поселение» земельных участков для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 2 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» 26 июля 2016 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

Комиссия по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными актами федеральных и областных органов государственной власти в сфере распоряжения и управления имуществом, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

Официально

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью комиссии является обеспечение контроля и гласности в вопросах определения потребности в земельных участках для размещения садовых, огороднических и дачных некоммерческих объединений и обеспечения, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение») граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

2.2. Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, а также подготовка рекомендаций главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по рассматриваемым вопросам.

2.3. Комиссия в своей деятельности исходит из принципа единства общегосударственных интересов, законности и интересов граждан, проживающих на территории МО «Свердловское городское поселение».

3. Вопросы, рассматриваемые комиссией

3.1. Комиссия рассматривает вопросы:

1) о принятии зарегистрированных по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение» граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, на учет нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

2) о снятии зарегистрированных по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение» граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, с учета нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

3) внесения изменения в списки граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

4) формирование персонального состава членов некоммерческих объединений граждан из списков, поставленных на учет в качестве нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

3.2. Комиссия принимает решения по вопросам учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков и иным вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Комиссия не рассматривает вопросы о предоставлении садовых, огородных или дачных земельных участков.

3.4. Решение комиссии носят рекомендательный характер. Принимаемые комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4. Состав и порядок образования комиссии

4.1. Комиссия образуется в соответствии с решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

4.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и не менее 6 членов комиссии.

4.3. Персональный состав комиссии, внесение в него изменений и дополнений утверждается постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.4. В состав комиссии в обязательном порядке входят депутаты совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», представители администрации МО «Свердловское городское поселение»: управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений, финансово-экономического отдела, сектора по правовым вопросам.

4.5. Возглавляет комиссию председатель – заместитель главы администрации МО «Свердловское городское поселение», курирующий вопросы социальной сферы.

4.6. Секретарем комиссии является должностное лицо управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение» (далее также – орган учета).

4.7. Председатель комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- в) знакомит комиссию с постановлениями вышестоящих государственных органов и органов местного самоуправления;
- г) дает поручения членам комиссии (при необходимости);
- д) оказывает помощь в получении необходимых документов (материалов) от предприятий, учреждений и организаций;
- е) отчитывается о деятельности комиссии перед советом депутатов и главой администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.8. Заместитель председателя комиссии:

- а) выполняет поручения председателя комиссии;
- б) исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.д.).

4.9. Секретарь комиссии:

- а) пользуется полномочиями члена комиссии;
 - б) выполняет поручения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии);
 - в) ведет делопроизводство комиссии;
 - г) осуществляет техническое обеспечение работы комиссии;
 - д) осуществляет подготовку дел (вопросов) к рассмотрению на заседании комиссии;
 - е) оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии;
 - ж) ведет протокол заседания комиссии.
- 4.10. Члены комиссии обязаны:
- а) принимать участие в заседаниях комиссии;
 - б) строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;
 - в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

4.11. Член комиссии имеет право:

а) знакомиться со всеми представленными на комиссию документами (материалами) и заявлениями;

б) высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии.

5. Организация работы комиссии

5.1. Основной формой работы комиссии являются заседания.

5.2. Заседания комиссии созываются по мере поступления заявлений и комплектования документов, предусмотренных Положением о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, но не позднее 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления. В исключительных случаях, глава администрации МО «Свердловское городское поселение», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины ее состава.

5.4. Заседания комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.5. Председатель комиссии определяет повестку дня и дату заседания комиссии, о которых не позднее, чем за семь дней до заседания, оповещает членов комиссии через секретаря комиссии.

В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов комиссии в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя комиссии или её членов.

5.6. Органы, учреждения и организации, делегировавшие своих представителей в состав комиссии, обеспечивают их явку на каждое заседание комиссии и несут затраты на командировочные расходы своих представителей в случае выездного заседания комиссии. На заседании комиссии приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку дня ее заседания.

5.7. Председательствующий на заседании комиссии:

- а) оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по её изменению;
- б) предоставляет слово для выступлений;
- в) ставит на голосование предложения членов комиссии и принимает решения;
- г) подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- д) подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.8. По результатам рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, комиссия имеет право:

- а) принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;
 - б) дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;
 - в) отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.
- 5.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя комиссии является решающим.

5.10. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению комиссии либо заносится в протокол заседания.

5.11. На заседаниях комиссии ведутся протоколы. Протокол заседания комиссии ведет её секретарь.

5.12. В протоколе заседания в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- а) порядковый номер протокола заседания;
- б) дата и место проведения заседания;
- в) наименование комиссии;
- г) присутствующие на заседании члены комиссии;
- д) приглашенные на заседание комиссии (при необходимости);
- е) повестка дня заседания комиссии;
- ж) перечень документов, на основании которых рассматривался соответствующий вопрос;
- з) краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов («за», «против», «воздержался»);
- и) рекомендации главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по эффективному использованию конкретных объектов муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение» с указанием причин принятого решения;
- к) особое мнение члена комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

5.13. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии, всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и секретарём комиссии.

5.14. В рекомендации, как правило, указываются:

- а) обоснование принятого решения;
- б) мнения и обоснование этого мнения членов комиссии, которые голосовали против принимаемого комиссией решения.

5.15. В течение 2 рабочих дней протокол направляется главе администрации МО «Свердловское городское поселение» для согласования и принятия соответствующего решения. Протокол заседания комиссии, согласованный главой администрации МО «Свердловское городское поселение», является основанием для подготовки проектов постановлений администрации МО «Свердловское городское поселение» и ответов заявителям по рассмотренным вопросам. Данную работу проводит орган учета.

5.16. В случае необходимости подготовки постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» по итогу рассмотренного вопроса, постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» оформляется в течение 5 рабочих дней со дня согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Документация комиссии является документами постоянного

срока хранения, находятся в управлении архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение» в течение пяти лет после завершения их формирования, а затем передаются на постоянное хранение в архив администрации МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность за сохранность документов возлагается на управление архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение».

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию МО «Свердловское городское поселение».

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

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

26 июля 2016 года

городской поселок имени Свердлова

Об установлении величин пороговых значений размера среднедушевого дохода и размера стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 и части 2 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 1 закона Ленинградской области от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области от 30.05.2016 № 166 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ленинградской области за первый квартал 2016 года», приказом Минстроя России от 07.04.2016 № 218/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2016 года», руководствуясь пунктом 5 решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11.08.2015 № 21 «Об установлении величины порогового значения размера среднедушевого дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Установить величину порогового значения размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина равным полуторакратному размеру величины прожиточного минимума на душу населения, установленного законом Ленинградской области от 07 апреля 2006 года № 19-оз «О прожиточном минимуме в Ленинградской области», равным 13294 рубль 50 копеек.

2. Установить величину порогового значения размера стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, и подлежащего налогообложению равным десятикратному размеру средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья в Ленинградской области, установленной приказом Минстроя России от 07.04.2016 № 218/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2016 года», равным 411800 рублей 00 копеек.

3. Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области при постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, руководствоваться настоящим решением.

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

6. Со дня вступления настоящего решения в силу признать решение совета депутатов от 22 марта 2016 года № 17 «Об установлении величин пороговых значений размера среднедушевого дохода и размера стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» утратившим силу.

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

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