



# УРИЦК

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ВЫПУСК № 30 (719)

8 ноября 2023



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.01.2022 г.

№ 17

**О внесении изменений в Постановление от 15.12.2017 № 47**

**«Об утверждении Положения «О порядке проведения местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»**

В связи с приведением муниципального нормативно правового акта в соответствие с Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт - Петербурга Муниципального округа УРИЦК

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Постановление №47 от 15.12.2017 «Об утверждении Положения «О порядке проведения местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» (далее – Постановление).

1.1 В названии Постановления заменить слова «внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» на «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

1.2. В Пункте 1 Постановления заменить слова «внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» на «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

2. Внести изменение в Положение о порядке проведения местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Положение).

2.1. В названии Положения заменить слова «внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» на «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

2.2. В пункте 1.1. Положения заменить слова «внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» на «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

2.3. В пункте 1.2 Положения заменить слова «внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» на «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

2.4. В пункте 1.3 Положения заменить слова «внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» на «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.05.2020 г.

№ 24

**Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих  
Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга  
Муниципального округа УРИЦК в связи с утратой доверия**

В соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Уставом внутригородского Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК, Местной администрации внутригородского Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК и Заключением Юридического Комитета Санкт-Петербурга от 02.04.2020г. № 15-30-317/20-0-0 Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок увольнения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в связи с утратой доверия в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу Постановление от 30.01.2020 №10 «Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в связи с утратой доверия».

3. Ознакомить муниципальных служащих Местной администрации с настоящим Постановлением под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу Местной администрации.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**

*Приложение  
к Постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Муниципального округа УРИЦК  
от 12.05.2020г. № 24*

**ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

1. Согласно части 2 статьи 27.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусмотрена возможность увольнения муниципальных служащих Местная администрация внутригородского Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК (далее по тексту – муниципальных служащих) в связи с утратой доверия.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

- непредставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

- неприятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- неприятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия применяется на основании:

- доклада о результатах проверки, проведенной специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местная администрация (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

4. При увольнении в связи с утратой доверия, учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служа-

щим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. До увольнения у муниципального служащего представителя нанимателем (работодателем) запрашивается письменное объяснение (объяснительная записка). Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

7. Копия муниципального акта (распоряжения, приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых ими нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения.

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в установленном законом порядке.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2022 г.

№ 30

**О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 19.09.2013 № 29  
«Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах и расходах, а также об имуществе, и обязательствах  
имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в Местной администрации  
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, и членов их семей  
в сети Интернет на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга  
Муниципального округа УРИЦК и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»**

На основании протеста прокуратуры Красносельского района от 31.01.2022 г. № 03-01-36 и в связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством) Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок размещения сведений о доходах и расходах, а также об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденный Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от 19.09.2013 г. № 29 (далее – Порядок) дополнив пункт 2 Порядка подпунктом 4 следующего содержания:

«4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (сделка) по приобретению, в том числе цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду».

2. Должностным лицам Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы, с настоящим Постановлением.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина

*Утвержден  
Постановлением Местной администрации  
МО УРИЦК от 19.09.2013 г. №29  
с изменениями, внесенными Постановлением  
Местной администрации от 10.02.2022г. №30*

**ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ  
о доходах и расходах, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц,  
замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации  
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК,  
и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Местной администрации  
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК  
и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящее положение устанавливает обязанность Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Местная администрация) по размещению сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации (далее – муниципальный служащий), их супругов и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте Местной администрации по адресу: [www.urizk.spb.ru](http://www.urizk.spb.ru) (далее – сайт), а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (сделка) по приобретению, в том числе цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальным служащим.

5. Размещение на сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных муниципальными служащими, обеспечивается через назначенных специалистов, главой Местной администрации.

6. Глава Местной администрации:

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на сайте.

7. Муниципальные служащие Местной администрации несут персональную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.02.2022 г.**

**№ 31**

**О внесении изменений в Положение об участии в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории Муниципального образования, утвержденное Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от 26.10.2021 № 28**

На основании заключения Юридического комитета Санкт-Петербурга от 02.02.2022 № 15-21-168/22-0-0 и в связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с законодательством Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Положение об участии в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории Муниципального образования (далее - Положение):

1.1. Абзац 2 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции

«Положение разработано в соответствии со статьями 4 и 7 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции», подпункта 37 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее-Устав МО УРИЦК)».

- 1.2. Раздел 2 Положения исключить.
2. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина

*Утверждено  
Постановлением Местной администрации от 26.10.2021г. № 28  
с изменениями, утвержденными  
Постановлением Местной администрации от 10.02.2022г. № 31*

## ПОЛОЖЕНИЕ

об участии в реализации мероприятий по охране здоровья граждан  
от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака  
на территории Муниципального образования

### 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет и устанавливает правовые и организационные основы мероприятий, направленных на реализацию мер вопросов местного значения по участию в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования (далее - Положение).

Положение разработано в соответствии со статьями 4 и 7 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции», подпункта 37 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Устав МО УРИЦК)

### 2. Цели и задачи

2.1. Указанная деятельность направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Снижения уровня потребления табака, особенно среди несовершеннолетних.

2.1.2. Формирования стойкого убеждения о недопустимости употребления табака, переход к ведению здорового образа жизни, повышение уровня физической активности.

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования;

- проведение информационных кампаний и массовых акций в целях мотивирования населения муниципального образования к отказу от курения;

- просвещение населения муниципального образования и информирование его о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма;

- формирование у населения через средства массовой информации, другие информационные каналы негативного отношения к курению;

- пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом;

- разъяснительно-просветительская работа, особенно среди детей и молодежи;

- направленность мероприятий на все возрастные и социальные группы населения муниципального образования;

- взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры и другими органами, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

### 3. Реализация мероприятий

3.1. Проведение мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака и информирование населения о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма на территории муниципального образования осуществляется Местная администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт – Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Местная администрация) в соответствии с утвержденными планами и программами.

3.2. Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО УРИЦК и участвует в деятельности по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, информирование населения о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма на территории муниципального образования в соответствии со своими полномочиями.

3.3. В целях реализации планов и программ Местная администрация:

- осуществляет информирование населения с учетом возрастных и социальных групп о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма, в том числе посредством проведения информационных кампаний в средствах массовой информации.

- организует проведение информационно-образовательных кампаний с жителями, проживающими на территории муниципального образования, в которых проводит разъяснительную работу о вреде потребления табака, пропаганду здорового образа жизни (лекции, вечера вопросов-ответов, консультации, показ тематических фильмов, приобретение учебно-наглядных пособий, организация и проведение бесед, игр, викторин, спектаклей);

- размещает информацию на информационных стендах муниципального образования;

- размещает пропагандистские и агитационные материалы среди населения муниципального образования (разработка и распространение листовок, памяток, пособий, буклетов);

- публикует статьи на указанную тему в средствах массовой информации, а также размещает информацию на сайте муниципального образования, в том числе с разъяснением содержащихся в действующем законодательстве норм административной ответственности;

- проводит мероприятия по пропаганде здорового образа жизни (интерактивные игры и занятия, спортивные соревнования и турниры, зрелищные мероприятия, публикация информации о проводимых спортивных, оздоровительных мероприятиях для жителей округа);

- осуществляет организацию местных мероприятий, участие в реализации городских и районных мероприятий, направленных на формирование негативного отношения к потреблению табака и отказу от курения, а также на формирование мотивации к ведению здорового образа жизни.

- осуществляет привлечение к проводимым мероприятиям и расширение участия молодежных, общественных, религиозных

организаций и профессиональных сообществ в информировании населения муниципального образования о пагубном влиянии курения на здоровье, об основных факторах риска развития хронических неинфекционных заболеваний, а также существующих возможностях для их диагностики и коррекции, а также формированию здорового образа жизни.

- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры и другими органами, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

#### **4. Финансирование мероприятий**

4.1. Финансирование мероприятий в указанной сфере на территории внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт – Петербурга Муниципального округа УРИЦК осуществляется за счет средств местного бюджета Муниципального образования на текущий финансовый год.

#### **5. Заключительные Положения**

5.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО УРИЦК.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.02.2022 г.**

**№ 32**

#### **О признании утратившими силу Постановлений Местной администрации МО УРИЦК**

На основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 02.02.2022 № 15-21-169/22-0-0, в связи с приведением муниципального нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством Местная администрация

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 03.07.2018 г. № 19 «Об утверждении Положения представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 15.11.2021 г. № 37 «О внесении изменений в Положение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2022 г.

№ 33

**Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

На основании протеста прокуратуры от 31.01.2022 г. № 03-01-38/2022 г. и в связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (далее – Постановление) в соответствии с приложением.

2. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от 30.08.2016г. № 41 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

3. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от 15.07.2019. № 20 «О внесении изменений в приложение к постановлению Местной администрации МО УРИЦК от 30.08.2016 № 41 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

4. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от 12.05.2020. № 25 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

5. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу Местной администрации МО УРИЦК.

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**

*Приложение  
к Постановлению Местной администрации МО УРИЦК  
от 10.02.2022г. №33*

**ПОРЯДОК**

применения к муниципальным служащим Местной администрации  
внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга  
Муниципального округа УРИЦК дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов,  
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее-Местная администрация МО УРИЦК) дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей (далее – Порядок) разработан в соответствии:

с Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»),

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»),

Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»,

Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-

Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению»

Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – МО УРИЦК), Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК и урегулированию конфликта интересов», утвержденным Решением Муниципального Совета МО УРИЦК № 189 от 30.10.2013 г. и регламентирует процедуру и сроки применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – муниципальные служащие) дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – дисциплинарных взысканий), предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также порядок снятия дисциплинарных взысканий.

1.2. Порядок направлен на применение мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей, соблюдения ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

1.4. Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное статьей 10 Федерального закона «О противодействии коррупции».

## **2. Дисциплинарные взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

2.1. За совершение муниципальным служащим дисциплинарного проступка предстатель нанимателя (работодатель) - Глава Местной администрации (далее – Глава Местной администрации) имеет право применить к муниципальному служащему следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

2.1.1. замечание;

2.1.2. выговор;

2.1.3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются дисциплинарные взыскания, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции»:

2.3.1. непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

2.3.2. непредставления сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

2.3.3. непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.3.4. участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2.3.5. осуществления лицом предпринимательской деятельности

2.3.6. вхождения лица 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.

2.4. Порядок увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия регулируется отдельным нормативным правовым актом местной администрации

2.5. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением Главы Местной администрации.

2.6. Применение дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему производится распоряжением Главы Местной администрации.

2.7. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктами 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Порядка, применяются Главой Местной администрации на основании:

2.7.1. доклада о результатах соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - проверка), проведенной специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации;

2.7.2. рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной администрации МО УРИЦК и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), если доклад, предусмотренной подпунктом 2.8.1. настоящего пункта о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.7.3. объяснений муниципального служащего;

2.7.4. иных материалов.

## **3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания**

3.1. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3.2. В ходе проверки, до применения дисциплинарного взыскания Глава Местной администрации должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения дисциплинарного взыскания (далее - объяснение).

3.3. Уведомление (запрос) о начале проверки в отношении муниципального служащего и необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку в течение двух рабочих дней со дня принятия Главой Местной администрации решения о проведении проверки.

3.4. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) муниципальным служащим указанное объяс-



нение не представлено в адрес Главы местной администрации, специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

- 3.4.1. дату и номер акта;
- 3.4.2. время и место составления акта;
- 3.4.3. фамилию, имя, отчество муниципального служащего, не представившего объяснения;
- 3.4.4. дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения;
- 3.4.5. дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;
- 3.4.6. сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);
- 3.4.7. подписи специалиста, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

3.5. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.6. При применении дисциплинарных взысканий учитываются:

3.6.1. характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

3.6.2. соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3.6.3. предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3.6.4. Взыскания, предусмотренные п.2.1 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.6.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда Санкт-Петербурга, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суде.

3.9. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.10. Глава Местной администрации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», имеет право снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

3.11. Решение о снятии дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением Главы Местной администрации.

#### 4. Порядок проведения служебной проверки

4.1. Проверка осуществляется в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению».

4.2. Служебная проверка проводится на основании распоряжения Главы Местной администрации или на основании письменного заявления муниципального служащего.

4.3. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

4.3.1. факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.3.2. вина муниципального служащего;

4.3.3. причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка, несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.3.4. характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка, несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.3.5. обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебной проверки.

4.4. Глава Местной администрации, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.5. Проведение служебной проверки поручается специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации.

4.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в том числе непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка. В этих случаях он обязан обратиться к Главе Местной администрации, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

4.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится Главой Местной администрации.

4.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

4.8.1. давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

4.8.2. обжаловать решения и действия (бездействие) специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, проводящего проверку, Главе Местной администрации;

4.8.3. ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. При осуществлении проверки специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику корруп-

ционных и иных правонарушений в Местной администрации:

4.9.1. проводит беседу с муниципальным служащим;

4.9.2. изучает представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах, обстоятельствах непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и дополнительные материалы;

4.9.3. получает от муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4.9.4. готовит в установленном законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

4.9.5. наводит справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

4.9.6. осуществляет анализ сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

4.11. По окончании проверки специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, подготавливает и подписывает доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

4.12. В докладе по результатам проверки указываются:

4.12.1. дата составления доклада;

4.12.2. основание проверки;

4.12.3. фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

4.12.4. даты начала и окончания проверки;

4.12.5. информация о результатах запросов в государственные органы и организации;

4.12.6. информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, в случае если они направлялись;

4.12.7. информация из документов, имеющих отношение к проверке;

4.12.8. обстоятельства, установленные по результатам проверки;

4.12.9. одно из следующих предложений:

4.12.9.1. об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания;

4.12.9.2. о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.12.9.3. о направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

4.13. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись. Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются. В случае невозможности ознакомления муниципального служащего с докладом под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

4.14. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, представляет Главе Местной администрации, принявшему решение о проведении проверки, доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в пункте 4.13. настоящего Порядка.

4.15. Копия доклада приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

4.16. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), Глава Местной администрации в течение трёх рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции и дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении муниципального служащего не применяется.

4.17. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, Глава Местной администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

4.17.1. о применении к муниципальному служащему дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

4.17.2. о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

4.18. В случае принятия Главой Местной администрации решения, предусмотренного пунктом 4.17.2. настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, в Комиссию в течение одного рабочего дня после принятия решения Главой Местной администрации о направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

4.19. Комиссия рассматривает материалы в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии, утвержденным Решением Муниципального Совета МО УРИЦК № 189 от 30.10.2013 г.

4.20. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

4.20.1. в случае если выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции – о неприменении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности;

4.20.2. в случае если выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

4.21. Секретарь Комиссии направляет рекомендацию, указанную в пункте 4.20. настоящего Порядка, в виде копии протокола заседания Комиссии Главе Местной администрации не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

### 5. Решение о применении дисциплинарного взыскания

5.1. Глава Местной администрации в течение трёх рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

5.1.1. об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

5.1.2. о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

5.3. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения Главой Местной администрации.

5.4. В случае принятия Главой Местной администрации решения, предусмотренного пунктом 5.1.1. настоящего Порядка, муниципальный служащий письменно информируется о данном решении в течение двух рабочих дней со дня подписания Главой Местной администрации распоряжения об отказе в применении дисциплинарного взыскания.

5.5. В распоряжении Главы Местной администрации о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.6. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

5.7. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным распоряжением под роспись, специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

5.7.1. дату и номер акта;

5.7.2. время и место составления акта;

5.7.3. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

5.7.4. факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под роспись;

5.7.5. подписи специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под роспись.

5.8. Копия распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

5.9. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Местной администрации, после чего передаются в архив.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2022 г.

№ 34

**О признании утратившим силу Постановления Местной администрации МО УРИЦК от 12.10.2021 г. № 25  
«О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»**

На основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 03.02.2022 г. № 15-21-174/22-0-0 и в связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с законодательством Местная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 12.10.2021 № 25 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Главу Местной администрации МО УРИЦК.  
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2022 г.

№ 35

**О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 02.11.2021г. № 33  
«Об утверждении Положения об организации и проведении досуговых мероприятий  
для жителей внутригородского муниципального образования»**

1. Внести изменения в Постановление от 12.11.2021 г. № 33 «Об утверждении Положения об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского муниципального образования» (далее-Постановление):

1.1. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

2. Внести следующие изменения в Положение об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского муниципального образования (далее-Положение):

2.1. Наименование Положения изложить в следующей редакции:

«Положение об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

2.2. Пункт 1.1 Положения изложить в следующей редакции:

«Настоящее Положение об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Положение) определяет содержание решения вопроса местного значения «Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования», условия его решения во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – МО УРИЦК), права жителей, полномочия органов местного самоуправления по решению вопроса местного значения, а также порядок организации деятельности и расходные обязательства внутригородского МО УРИЦК по решению вопроса местного значения».

2.3. Абзац 12 пункта 2.3. изложить в следующей редакции:

«Жители, записывающиеся на экскурсии, организованные для отдельных категорий граждан, в отношении которых действующим законодательством предусмотрена система мер социальной поддержки, обеспечивающих социальные гарантии (ветеран, инвалид, опекун, опекаемый, многодетная семья, установленные действующим законодательством РФ) к документам, указанным в 2.3.1 настоящего Положения, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие льготный статус (удостоверения, справки и пр.).

2.4. Пункт 2.3.1 Положения «Организация либо участие в конкурсах творчества» считать пунктом 2.3.2 и далее по порядку нумерации.

2.5. Пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. Программа формируется на основании предложений Муниципального Совета и Местной администрации, органов государственной власти, предложений жителей МО УРИЦК и их объединений, поступивших в Местную администрацию. При необходимости Программа корректируется в процессе ее исполнения».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу Местной администрации МО УРИЦК.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина

**Приложение  
к Постановлению Местной администрации  
от 12.11.2021г. №33  
(с изменениями от 10.02.2022г. № 35)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации и проведении досуговых мероприятий  
для жителей внутригородского Муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербург Муниципального округа УРИЦК

**1. Общие положения**

1.1. «Настоящее Положение об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Положение) определяет содержание решения вопроса местного значения «Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования», условия его решения во внутригородском образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – МО УРИЦК), права жителей, полномочия органов местного самоуправления по решению вопроса местного значения, а также порядок организации деятельности и расходные обязательства внутригородского МО УРИЦК по решению вопроса местного значения».

1.2. Осуществление мероприятий по выполнению данного вопроса местного значения находится в ведении Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Местная администрация).

1.3. В своей работе при планировании, организации и проведении досуговых мероприятий на территории МО УРИЦК Местная администрация руководствуется: Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом МО УРИЦК, решениями Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Муниципальный Совет), настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. При осуществлении на территории МО УРИЦК досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Местная администрация взаимодействует с органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, образовательными организациями, учреждениями культуры, спорта, туризма, а также с ветеранскими и другими общественными организациями.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Организация досуга – комплекс мероприятий и досуговой деятельности по организации свободного времени жителей муниципального образования.

Досуговая деятельность – культурная, творческая и иная деятельность, направленная на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей МО УРИЦК.

Культурная деятельность – деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей, представлению культурных благ населению в различных формах и видах.

1.6. Жители муниципального образования могут участвовать в решении вопроса местного значения «организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования» через представление в Местную администрацию предложений по организации и проведению досуговых мероприятий от инициативных групп, домовых и уличных комитетов, отдельных граждан по организации и проведению досуговых мероприятий.

**2. Цели и задачи**

2.1. Целью реализации мероприятий в рамках вопроса местного значения - организация и проведение досуговых мероприятий для жителей МО УРИЦК - является улучшение качества жизни жителей, проживающих на территории МО УРИЦК посредством организации свободного времени в культурном и творческом направлении.

2.2. Задачами по реализации вопроса местного значения - организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования являются:

2.2.1. Осуществление единой культурной политики на территории МО УРИЦК.

2.2.2. Сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах.

2.2.3. Создание условий для обеспечения жителей МО УРИЦК по организации досуговыми мероприятиями.

2.2.4. Оказание организационной, информационно-методической помощи и иное содействие в решении вопроса местного значения по созданию условий для организации и проведению досуговых мероприятий для жителей муниципального образования.

2.2.5. Повышение интереса жителей МО УРИЦК к историческому и культурному наследию России, обеспечение доступа жителей к культурным и историческим ценностям;

2.2.6. Содействие повышению образовательного, культурного, духовного потенциала и раскрытию талантов жителей МО УРИЦК;

2.2.7. Стимулирование, поддержка и развитие творческих самостоятельных инициатив жителей МО УРИЦК.

2.2.8. Укрепление связей органов местного самоуправления МО УРИЦК с учреждениями культуры Красносельского района и города Санкт-Петербурга в целом.

2.2.9. Структурирование свободного времени детей и молодежи МО УРИЦК, создание условий для их успешной социализации в условиях МО УРИЦК.

2.2.10. Формирование творческой активности, познавательного интереса у детей и молодежи, выявление и развитие у них способностей к различным видам художественного творчества.

2.2.11. Воспитание чувства уважения и бережного отношения к национальной культуре, народным традициям, обычаям и обрядам, истории России.

2.2.12. Создание устойчивых связей поколений, передача культурных традиций пожилыми жителями молодежи.

2.2.13. Содействие развитию образовательного, культурного и духовного потенциала жителей МО УРИЦК.

2.2.14. Расширение кругозора различных слоев населения МО УРИЦК.

2.3. Достижение целей и задач обеспечивается выполнением мероприятий по следующим направлениям:

- 2.3.1. Организация экскурсий (в том числе этнографические и краеведческие музеи); Запись жителей муниципального образования на экскурсии осуществляется местной администрацией муниципального образования на безвозмездной основе (бесплатно).

- Участниками экскурсии могут быть только жители муниципального образования, зарегистрированные в установленном порядке на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа УРИЦК.

- Участниками экскурсий, длительность которых превышает 6 часов, могут быть только жители муниципального образования в возрасте старше 7 лет.

В муниципальной и ведомственной целевой программе могут быть установлены требования к категориям участников запланированных экскурсий. Информация об указанных категориях доводится до сведения жителей муниципального образования любым из следующих способов: в информационных объявлениях на официальном сайте муниципального образования [www.urizk.ru](http://www.urizk.ru) в сети Интернет (новости), на стендах в помещениях муниципального образования, в газете «Муниципальный округ УРИЦК», через общественные организации.

Для записи на экскурсию житель муниципального образования обращается лично в местную администрацию муниципального

образования в день и время, указанный в информационном объявлении (новости).

При обращении житель муниципального образования предъявляет сотруднику местной администрации муниципального образования оригиналы следующих документов:

- паспорт гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования;
- свидетельство о рождении ребенка (детей), не достигших 14 лет.

Допускается запись на экскурсию супруга (супруги) при подтверждении действующего брака и при условии, что супруг (супруга) является жителем муниципального образования.

Родственники (не законные представители), записывающие на экскурсию несовершеннолетних детей, должны предъявить свидетельство о рождении ребенка (детей), не достигших 14 лет, свидетельство о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования (форма № 8), либо справку о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования (форма № 9) несовершеннолетнего ребенка (детей).

Жители, записывающиеся на экскурсии, организованные для отдельных категорий граждан, в отношении которых действующим законодательством предусмотрена система мер социальной поддержки, обеспечивающих социальные гарантии (ветеран, инвалид, опекун, опекаемый, многодетная семья, установленные действующим законодательством РФ) к документам, указанным в 2.3.1 настоящего Положения, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие льготный статус (удостоверения, справки и пр.).

В целях соблюдения равенства прав жителей муниципального образования на участие в экскурсиях, запись одного и того же жителя муниципального образования на экскурсии осуществляется не чаще двух раз в год.

В случае если житель, записанный на экскурсию, не может посетить данное мероприятие, он должен заблаговременно сообщить об этом в местную администрацию муниципального образования (до дня проведения экскурсии) по телефону (812) 735-86-17 либо посредством электронной почты [urizk@mail.ru](mailto:urizk@mail.ru) для последующей записи на мероприятие другого жителя муниципального образования из резервного списка.

Неявка жителя муниципального образования на экскурсию без уважительной причины дает местной администрации муниципального образования право на отказ данному жителю в последующем посещении экскурсий в течение календарного года.

В целях оформления отчетности проведения экскурсий, сотрудники местной администрации муниципального образования ведут списки участников экскурсий, в которых указываются следующие данные о жителях муниципального образования:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- подпись жителя муниципального образования, записавшегося на экскурсию, является обязательной.

#### 2.3.2. Организация либо участие в конкурсах творчества.

2.3.3 Организация тематических вечеров, вечеров отдыха, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

2.3.4. Организация либо участие в проведении фестивалей, сборов, коммуникативных игр, форумов, тренингов, выставок, смотров, историко-краеведческих конкурсов;

приобретение билетов в театры, кино, музеи, цирк, дельфинарий, аквапарк, на выставки, концерты и другие зрелищные мероприятия района или города;

Распространение билетов местной администрацией муниципального образования осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно).

Право на получение билетов имеют только жители муниципального образования, зарегистрированные в установленном порядке на МО УРИЦК.

В муниципальной и ведомственной целевой программе могут быть установлены требования к категориям участников запланированных мероприятий, среди которых осуществляется распространение билетов. Информация об указанных категориях доводится до сведения жителей муниципального образования любым из следующих способов: в информационных объявлениях (новостях) на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет ([www.urzk.ru](http://www.urzk.ru)), на стендах в помещениях муниципального образования, в газете «Муниципальный округ УРИЦК», через общественные организации.

В зависимости от целевой аудитории мероприятий, запланированных муниципальными и ведомственными целевыми программами, распространяемые билеты могут обеспечивать посещение кинотеатра, бассейна, музея, выставки, спортивных мероприятий, спектаклей, концертов, цирка, зоопарка, иных театрально-зрелищных, культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий (далее – мероприятий), не имеющих возрастных ограничений, имеющих возрастные ограничения либо предназначенных для различных возрастных категорий.

Дата, время и место выдачи билетов, а также иные условия распространения билетов на конкретное мероприятие, доводятся до сведения жителей путем заблаговременного размещения информационного объявления (новости) любым из следующих способов: в газете «Муниципальный округ УРИЦК», на сайте муниципального образования в сети Интернет ([www.urizk.ru](http://www.urizk.ru)), на стендах в помещениях муниципального образования, через общественные организации.

Для получения билетов житель муниципального образования обращается лично в местную администрацию муниципального образования в день и время, указанные в информационном объявлении (новости). При обращении житель муниципального образования предъявляет на обозрение сотруднику местной администрации муниципального образования оригиналы следующих документов:

- паспорт гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования;
- свидетельство о рождении ребенка (детей), не достигших 14 лет.

Жители, получающие билеты на мероприятия, организованные для отдельных категорий граждан, в отношении которых действующим законодательством предусмотрена система мер социальной поддержки, обеспечивающих социальные гарантии (ветеран, инвалид, опекун, опекаемый, многодетная семья, установленные действующим законодательством Российской Федерации) к документам,

- паспорт гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования;
- свидетельство о рождении ребенка (детей), не достигших 14 лет.

дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие льготный статус (удостоверения, справки и пр.).

При распространении билетов для посещения детских мероприятий жителю муниципального образования предоставляются билеты по количеству детей соответствующей возрастной категории при предъявлении документов указанных выше настоящего Положения и дополнительном предъявлении свидетельства о рождении на каждого ребенка, либо паспорта гражданина – законного представителя, имеющего соответствующую отметку.

Количество билетов на лиц, осуществляющих сопровождение детей, определяется следующим образом:

- один билет на сопровождение от одного до трех детей;
- два билета на сопровождение от трех и более детей.

Родственники (не законные представители), получающие билеты для несовершеннолетних детей, должны предъявить свидетельство о рождении ребенка (детей), не достигших 14 лет, свидетельство о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования (форма № 8), либо справку о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования (форма № 9) несовершеннолетнего ребенка (детей).

В случае выдачи билетов на мероприятия жителю муниципального образования с ограниченными возможностями здоровья (ин-

валиду), нуждающемуся в сопровождении, на основании предъявляемой им справки выдача билетов производится дополнительно на одно сопровождающее лицо.

Допускается выдача билета на мероприятие на супруга (супругу) при подтверждении действующего брака и при условии, что супруг (супруга) является жителем муниципального образования.

Предварительное бронирование билетов на мероприятия не допускается.

В случае, если житель, которому был выдан билет, не может посетить мероприятие, он должен вернуть билет в местную администрацию муниципального образования (до дня проведения мероприятия) для последующей выдачи другому жителю муниципального образования.

При выявлении фактов нецелевого использования полученных билетов (в том числе случаев продажи) последующая выдача билетов жителю муниципального образования на иные мероприятия не производится.

В целях оформления отчетности выданных билетов сотрудники местной администрации муниципального образования ведут списки участников мероприятий, в которых указываются следующие данные о жителях муниципального образования, получивших билеты:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- подпись жителя муниципального образования, получившего билет, является обязательной.

2.3.5. Предоставление автотранспорта к месту проведения мероприятия и обратно в момент проведения форумов, тренингов, выставок, смотров, историко-краеведческих конкурсов;

2.3.6. Организация курсов и тренингов, мастер-классов для жителей муниципального образования, обучающих трудовым навыкам, навыкам этикета и творческим навыкам, компьютерной грамотности;

2.3.7. Оказание организационной поддержки жителям, инициативным группам, творческим коллективам муниципального образования, организующим досуг жителей муниципального образования;

2.3.8. Оказание организационной поддержки деятелям молодежных, детских, ветеранских общественных объединений, состоящих из жителей МО УРИЦК;

2.3.9. Организация экспедиций историко-краеведческих мероприятий на территории МО УРИЦК;

2.3.10. Организация демонстрации кинофильмов и видеопрограмм, показа спектаклей, концертов, шоу-программ, презентаций, торжественных церемоний, других театральных, зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

2.3.11. Изготовление и приобретение брошюр, буклетов, справочных материалов, афиш и иной рекламной и информационной продукции по реализации вопроса местного значения;

2.3.12. Иные виды мероприятий в рамках муниципальных досуговых программ.

2.4. При организации таких мероприятий как конкурсы, фестивали обязательным документом является положение о проведении мероприятия, которое разрабатывается Местной администрацией, и утверждается Главой местной администрации. Положение является основой для составления технического задания при проведении, в случае необходимости, конкурсных процедур. В положении указывается:

- 2.4.1. Характер мероприятия, план его проведения;
- 2.4.2. цели и задачи проводимого мероприятия;
- 2.4.3. участвующие команды и участники (возраст, пол, категория, дата рождения, адрес и телефон);
- 2.4.4. система оценки результатов, количество призов и грамот;
- 2.4.5. порядок и сроки подачи заявок на участие;
- 2.4.6. условия приема участников мероприятия;
- 2.4.7. порядок награждения победителей и призеров мероприятия;
- 2.4.8. прочие необходимые для конкретных досуговых мероприятий сведения.

2.5. В случае участия в мероприятиях, проводимых на уровне района или города, Местная администрация основывается на положении, разработанном организатором мероприятий.

2.6. Мероприятия, способствующие организации полноценного досуга жителей МО УРИЦК, проводятся как на открытых площадках, так и в концертных и театральных залах Санкт-Петербурга и на территории МО УРИЦК, в зависимости от вида и цели проведения мероприятия.

2.7. При организации и проведении досуговых мероприятий для жителей МО УРИЦК, в целях обеспечения правопорядка и безопасности, по согласованию, могут привлекаться сотрудники органов внутренних дел и граждане, участвующие в обеспечении правопорядка на территории МО УРИЦК в соответствии с законом.

### **3. Порядок организации и проведения досуговых мероприятий**

3.1. Для исполнения соответствующих расходных обязательств Местной администрацией формируется ведомственная целевая Программа мероприятий на очередной финансовый год, которая утверждается Постановлением Местной администрации не позднее 25 октября текущего года и служит основой для формирования бюджета на следующий год.

3.2. Программа включает в себя: характер организации и проведения конкретного досугового мероприятия, сроки проведения, планируемое количество участников мероприятия, планируемые затраты. Программа подлежит обнародованию на официальном сайте МО УРИЦК [www.urizk.spb.ru](http://www.urizk.spb.ru).

3.3. Заказчиком Программы и ответственным исполнителем является Местная администрация.

3.4. Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета МО УРИЦК в объемах, предусмотренных Программой и установленных на эти цели в бюджете на соответствующий финансовый год. При сокращении или увеличении объемов бюджетного финансирования на реализацию мероприятий Программы производится корректировка в перечне мероприятий.

3.5. Наименования Программы должно соответствовать расходным обязательствам МО УРИЦК.

3.6. Мероприятия, проводимые в рамках реализации данного вопроса местного значения, могут осуществляться как на основании заключенных муниципальных контрактов, то есть с использованием бюджетных средств, а также и без финансирования. Все мероприятия с бюджетным финансированием осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.7. Решение о разработке Программы на очередной год принимается Местной администрацией.

3.8. Программа формируется на основании предложений Муниципального Совета и Местной администрации, органов государственной власти, предложений жителей МО УРИЦК и их объединений, поступивших в Местную администрацию. При необходимости Программа корректируется в процессе ее исполнения.

3.9. При поступлении предложений от инициативных групп граждан, домовых и уличных комитетов, отдельных граждан о проведении дополнительных мероприятий, не включенных в Программу, Местная администрация рассматривает данное предложение с участием инициаторов и принимает решение о проведении данного мероприятия или отклонении инициативы.

3.10. Отклонение инициативы возможно по следующим основаниям:

- 3.10.1. Отсутствие необходимых бюджетных ассигнований для проведения предложенного мероприятия;
- 3.10.2. Мероприятие не относится к досуговой деятельности.

3.11. При отсутствии указанных оснований, Местная администрация принимает Постановление о внесении изменений или дополнений в целевую программу с включением предложенного досугового мероприятия, с указанием объема финансирования, осуществляемого за счет бюджета МО УРИЦК.

3.12. Проект Программы разрабатывается и в последующем Программа реализуется ответственным исполнителем - специалистом Местной администрации, в чьи должностные (функциональные) обязанности входит организация и проведение досуговых мероприятий МО УРИЦК.

3.13. После разработки проект Программы согласовывается с главным бухгалтером Местной администрации, о чем делается отметка в листе согласования, посредством проставления личной подписи. Лист согласования является неотъемлемой частью Программы.

3.14. Сформированная Программа утверждается Местной администрацией до дня внесения на рассмотрение Муниципального Совета проекта решения о местном бюджете МО УРИЦК на очередной финансовый год.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО УРИЦК.

4.2. Контроль за реализацией Программы осуществляет Местная администрация МО УРИЦК.

4.3. Ответственность за разработку и реализацию Программы, а также за обеспечение достижение запланированных показателей результативности Программы несет Местная администрация.

4.4. Местная администрация осуществляет координацию деятельности исполнителей Программы по реализации программных мероприятий, а также по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств.

4.5. Местная администрация ежегодно представляет в Муниципальный Совет вместе с отчетом об исполнении местного бюджета сведения о проведенных мероприятиях, выполненной Программе и расходовании финансовых средств на их выполнение.

4.6. Участие жителей МО УРИЦК в мероприятиях, финансирование которых предусмотрено за счет средств местного бюджета, является бесплатным и осуществляется со свободным доступом или по пригласительным билетам.

4.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением и действующим законодательством, регулируются отдельными решениями Муниципального Совета, постановлениями и распоряжениями Местной администрации.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2022 г.

№ 36

**Об утверждении Положения представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

На основании протеста прокуратуры от 31.01.2022 г. № 03-01-37/2022 г. и в связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством Местная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина



**Приложение  
к Постановлению Местной администрации  
МО УРИЦК от 10.02.2022г. № 36**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение).

**1. Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1.1. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от 07.12.2021г. № 52 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 22.09.2016г. №49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее-МО УРИЦК) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень должностей), а также на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную этим Перечнем должностей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданами, претендующими на должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей (далее – гражданин) и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей (далее - муниципальный служащий) по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.2. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, в том числе на должность главы Местной администрации по контракту, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

1.3. Муниципальный служащий, глава Местной администрации по контракту, представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

1.4. Сведения, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения, предоставляются:

- лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации МО УРИЦК (далее - Местная администрация) в кадровую службу Местной администрации сотруднику, ответственному за кадровое делопроизводство в Местной администрации, или назначенного распоряжением Главы Местной администрации;

- лицом, замещающим должность главы Местной администрации по контракту Губернатором Санкт-Петербурга через Комитет территориального развития Санкт-Петербурга.

1.5. В случае если гражданин или муниципальный служащий, в том числе глава Местной администрации по контракту, обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения:

- гражданин в течение одного месяца со дня предоставления сведений при назначении на должность муниципальной службы;

- муниципальный служащий, в том числе глава Местной администрации по контракту в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.6. В случае непредоставления муниципальными служащими, в том числе главой Местной администрации по контракту, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по объективным причинам, данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, в том числе главой Местной администрации по контракту, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами.

1.8. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначении на должность муниципальной службы, сведения, предоставляемые ежегодно муници-

пальным служащим и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, представленные гражданином, претендующим на должность Главы Местной администрации по контракту, главой Местной администрации по контракту, хранятся в Комитете территориального развития Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством.

1.10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок предоставления сведений о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

2.1. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, указанные в Перечне должностей, обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2.2. Сведения о расходах представляются вместе со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

2.3. Муниципальный служащий представляет в Местную администрацию:

а) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в абзаце втором настоящего пункта.

2.3.1. Гражданами претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, представляются сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, а также лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, лицами замещающими должности главы местной администрации по контракту, представляются сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в Комитет территориального развития Санкт-Петербурга.

2.4. Сведения о расходах, представляемые муниципальным служащим, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

2.5. Сведения о расходах, представляемые муниципальными служащими, относятся к информации ограниченного доступа.

2.6. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о расходах муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходам муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

3.1. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

- правоохранительными органами, сотрудниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями
- Общественной палатой РФ
- общероссийскими средствами массовой информации

3.2. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля, за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимает высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации - Губернатор Санкт-Петербурга, либо уполномоченное им лицо.

3.4. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается в порядке, определяемом законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

## **4. Ответственность**

4.1. Муниципальный служащий, несвоевременно предоставивший сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо предоставивший недостоверные указанные сведения, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

4.2. За разглашение сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и иные работники, на которых возложены функции сбора, обработки и проверки указанных сведений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, расходах и имуществе других муниципальных служащих (граждан) или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несет ответственность, установленную федеральными законами.

4.4. Не допускается использование сведений о доходах, расходах и имуществе для установления или определения платежеспособности муниципального служащего (гражданина), для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.03.2022 г.

№ 39

**О признании утратившим силу Постановления Местной администрации МО УРИЦК от 12.11.2021 г. № 34 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 22.09.2016 г. № 49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;**  
**от 07.12.2021 г. №52 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 22.09.2016 г. №49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с законодательством Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 12.11.2021 г. № 34 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 22.09.2016 г. № 49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
2. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 07.12.2021 г. №52 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 22.09.2016 г. №49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
3. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 22.09.2016 г. №49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
4. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Главу Местной администрации МО УРИЦК.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**

**В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ» ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 №474-ФЗ в Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» внесены изменения, касающиеся выдачи справок для целей внесудебного банкротства, а также порядка извещения взыскателя о невозможности взыскания по исполнительному документу.

Закон дополнен статьей 9.1, в соответствии с которой лица, выплачивающие периодические платежи, а также подразделение судебных приставов, в котором ведется или прекращено исполнительное производство, по заявлению должника-гражданина в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обращения выдают ему справку, предоставление которой предусмотрено для целей внесудебного банкротства.

В предыдущей редакции Закона № 229-ФЗ пунктом 4 части 1 статьи 46 определено, что взыскатель извещается о невозможности взыскания по исполнительному документу, по которому взыскание не производилось или произведено частично, в том числе, в случае если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными. Данный пункт дополнен положением о том, что это условие считается соблюденным также в случае, если по подлежащему исполнению исполнительному документу на имеющиеся у должника периодические доходы (их часть) не допускается обращение взыскания.

Закон вступает в силу с 03 ноября 2023 года.

**Местная администрация МО УРИЦК,  
по материалам прокуратуры Красносельского района Санкт-Петербурга**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.03.2022 г.

№ 40

**О признании утратившим силу Постановления Местной администрации МО УРИЦК от 07.12.2021 г. № 54 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 20.12.2018г. № 54 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 18.09.2017 г. № 23 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов», от 07.12.2021г. №46 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 18.09.2017г. №23 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов»**

В связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с законодательством Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 07.12.2021 г. № 54 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 20.12.2018г. № 54 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 18.09.2017 г. № 23 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов».

2. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации МО УРИЦК от 07.12.2021г. №46 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 18.09.2017г. №23 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов».

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Главу Местной администрации МО УРИЦК.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**

**УТОЧНЕНЫ ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ДОЛЕВОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ  
И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

15 августа текущего года вступили в силу изменения Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», внесенные Федеральным законом от 04.08.2023 № 421-ФЗ, касающиеся установления особого случая начисления законной неустойки при просрочке передачи объекта участнику долевого строительства.

Так, в случае нарушения застройщиком не более чем на 30 месяцев установленного договором срока передачи объекта, входящего в состав многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, в проектной документации которых предусмотрена хотя бы одна из характеристик, являющаяся основанием для отнесения к уникальным объектам, застройщик уплачивает участнику неустойку (пени) в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день исполнения обязательства, от цены договора за каждый день просрочки, но не более 5% от цены договора. Указанные выше особенности применения неустойки (пени) применяются к правоотношениям, возникшим из ранее заключенных договоров.

Предусматривается также, что договор участия в долевом строительстве должен содержать информацию об отнесении МКД или иного объекта недвижимости к уникальным объектам, если в проектной документации предусмотрена хотя бы одна из характеристик, являющаяся основанием для их отнесения к уникальным объектам.

В свою очередь, на основании с ч. 2 ст. 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации к уникальным объектам относятся объекты капитального строительства, в проектной документации которых предусмотрена хотя бы одна из следующих характеристик: высота более чем 100 метров; пролеты более чем 100 метров; наличие консоли более чем 20 метров; заглубление подземной части (полностью или частично) ниже планировочной отметки земли более чем на 15 метров.

**Местная администрация МО УРИЦК,  
по материалам прокуратуры Красносельского района Санкт-Петербурга**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2023 г.

№ 36

**О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 12.05.2020 г. № 24  
«Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих Местной администрации  
внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга  
Муниципального округа УРИЦК в связи с утратой доверия»**

В связи с приведением муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок увольнения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в связи с утратой доверия, утвержденный Постановлением от 12.05.2020 г. № 24 (далее – Порядок):

1.1. Во втором абзаце пункта 2 Порядка слова «либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений» заменить словами «, представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представление заведомо недостоверных сведений».

1.2. Дополнить абзац 3 пункта 2 Порядка словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.3. Дополнить абзац 4 пункта 2 Порядка словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.4. Дополнить абзац второй пункта 3 Порядка словами «или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации».

1.5. Дополнить Порядок пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

1.6. Дополнить Порядок пунктом 9 следующего содержания:

«9. Сведения об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений, направляет сведения для включения в реестр в порядке, установленном Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228.»

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу Местной администрации.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**

**С 1 ЯНВАРЯ 2024 ГОДА БУДЕТ ПРИМЕНЯТЬСЯ НОВЫЙ ПОДХОД К ОПРЕДЕЛЕНИЮ «НУЖДАЕМОСТИ» СЕМЬИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

При расчете нуждаемости в состав малоимущей семьи не будут включаться все родственники, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство с заявителем, - только супруги, несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети - студенты-очники в возрасте до 23 лет. Расширен перечень лиц, которые исключаются из состава семьи при расчете среднедушевого дохода. Кроме того, в доходах будут учитываться только суммы, получаемые членами семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной форме. Положения, касающиеся получения дохода в натуральной форме, исключены.

При оценке нуждаемости доходы от предпринимательской деятельности будут учитываться за вычетом расходов. Заявление об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, теперь можно будет подать в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также через МФЦ.

Закон, за исключением отдельных положений, вступает в силу 01.01.2024.

**Местная администрация МО УРИЦК,  
по материалам прокуратуры Красносельского района Санкт-Петербурга**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2023 г.

№ 37

**О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 10.02.2022 г. № 33  
«Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, дисциплинарных взысканий  
за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов  
и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»**

В связи с приведением муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством в соответствии с требованиями ч. 1.1 и п. 1 ч. 3 ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также с учетом модельного акта прокурора г. Санкт-Петербурга от 24.10.2023, Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок применения к муниципальным служащим Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный Постановлением от 10.02.2022 г. № 33 (далее – Порядок):

1.1. В пункте 2.7.2 Порядка заменить слова «подпунктом 2.8.1» на слова «подпунктом 2.7.1».

1.2. Пункт 2.7.1 Порядка дополнить словами «или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации».

1.3. Дополнить Порядок пунктом 2.5.1 следующего содержания:

«2.5.1 Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции.»»

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу Местной администрации.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2023 г.

№ 38

**О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 16.06.2020 г. № 34  
«Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК по предоставлению муниципальной  
услуги по предоставлению натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной  
ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно,  
в виде обеспечения их топливом»**

В связи с приведением муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Административный регламент Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом, утвержденный Постановлением от 16.06.2020 г. № 34 (далее – Регламент):

1.1. Пункт 1.3.1.6. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1.6. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР).

Адрес: 119049, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 4, стр. 1

Факс: 8 (800) 600-00-00

Адрес сайта: www.sfr.gov.ru.»

1.2. В пункте 2.2 Регламента заменить слова «ПФРФ» на слова «СФР».

1.3. Пункт 2.6.6. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.6. В случае с инвалидностью:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности заявителя в соответствии со статьей 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации;

- справка учреждения медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности (представляется в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов).»

1.4. В пункте 2.16.6 Регламента заменить слова «ПФРФ» на слова «СФР».

1.5. В пункте 3.2.2 Регламента заменить слова «ПФРФ (сведения об инвалидности)» на слова «СФР (сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов)».

1.6. В пункте 3.2.6. Регламента заменить слова «ПФРФ» на слова «СФР».

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу Местной администрации.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации

А.В. Ромашкина



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2023 г.

№ 40

**О внесении изменений в Постановление от 30.12.2016 № 78**

**«Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В связи с приведением муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный Постановлением Местной администрации от 30.12.2016 г. № 78 «Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее Порядок):

1.1. Дополнить пункт 4.5 Порядка словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.2. Дополнить Порядок пунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13

Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено муниципальным служащим не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Не зависящими от физического лица обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого муниципального служащего чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции.

К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

Не зависящими обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

Условием признания не зависящих обстоятельств основанием для освобождения от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

Муниципальный служащий в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязан подать в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.»

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу Местной администрации.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Местной администрации**

**А.В. Ромашкина**

## ЭЛЕКТРОННЫЙ ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Паспорт представляет собой основной документ, удостоверяющий личность человека. Указом Президента Российской Федерации от 18.09.2023 № 695 «О представлении сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, с использованием информационных технологий» введена возможность предоставления цифрового удостоверения вместо бумажного паспорта.

Цифровой паспорт — это документ на электронном носителе, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации. Представляет собой пластиковую карточку с чипом. Помимо обычных паспортных данных на карточке могут быть записаны отпечатки пальцев, данные по биометрической аутентификации, данные водительского удостоверения, миграционного учета, СНИЛС, ИНН, а также электронная подпись.

Цифровой паспорт можно будет показывать в мобильном приложении федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», предъявление которого будет соответствовать предоставлению бумажной версии паспорта. За гражданами остается право использовать любой вид документа. Представление сведений в таком формате будет осуществляться добровольно.

Важно знать, что мобильное приложение федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» можно будет использовать вместо бумажных документов — удостоверений, выписок, справок, свидетельств, паспорта — только в отдельных бытовых случаях. Цифровые копии не заменят оригиналы документов.

Перечень документов, которые можно будет предъявлять с помощью указанного мобильного приложения, а также порядок его применения, состав сведений, которые могут быть использованы подобным способом, порядок их обработки будет определен Правительством Российской Федерации.

Получить цифровое удостоверение можно будет с помощью мобильного приложения системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

**Местная администрация МО УРИЦК,  
по материалам прокуратуры Красносельского района Санкт-Петербурга**



Муниципальный округ УРИЦК № 30 (719) '2023.  
Учредители: Муниципальный Совет  
и Местная администрация МО УРИЦК  
Красносельского района.  
Редакция: 198205, СПб, ул. Партизана Германа, д. 22.  
Тел. 735-11-33.

Распространяется бесплатно.

Издатель: АНО «ШАГ ВПЕРЕД»,  
193318, Санкт-Петербург, Ключков пер., д. 12, кв. 140.  
Тел. +7 921-908-53-55 • nino.avdeeva@yandex.ru

Главный редактор: ГУТОВСКАЯ Мария Михайловна.  
Выпускающий редактор: НИКОНОВА Ольга Борисовна.

За содержание и стиль авторских материалов редакция  
ответственности не несет.

Газета зарегистрирована Управлением  
Федеральной службы по надзору в сфере массовых  
коммуникаций, связи и охраны культурного  
наследия по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.  
Регистрационный номер ПИ № ФС2-8933 от 18.12.2007 г.  
Тираж 100 экз.  
Газета отпечатана: ООО «ОНИКС», 198216,  
Санкт-Петербург, б-р Новаторов, д. 13, лит. А.  
Подписано к печати по графику и фактически – 08.11.2023.  
Выход в свет – 08.11.2023. Заказ № 20/11.