



Местная администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ
Северный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

«16» декабря 2019г.

№ 107-МА-2019

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими (служебных) должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

Глава

С.В. Пустосмехова

Приложение к постановлению
от «16» декабря 2019 № 107-МА-2019

Положение

«О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

1. Общие положения.

1.1. Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – Порядок) устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования

• ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК • 23 декабря 2019 года •

Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее МА) о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, (далее – сообщение) и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, порядок регистрации сообщений.

1.2. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих должности муниципальной службы в МА.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.3.1. «подарок», полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок полученный лицом, замещающим должность муниципальной службы, лично или через посредников от физических (юридических) лиц которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды) (далее- Подарок;

1.3.2. «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» - получение лицом, замещающим должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц (далее – получение Подарка).

2. Порядок сообщения о получении подарка.

2.1. Лица, замещающие должности муниципальной службы в МА, (далее – Лицо) не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением Подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

2.2. Лица обязаны уведомлять обо всех случаях получения Подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей Главу Местной администрации.

2.3. Уведомление о получении Подарка (далее – уведомление), оформленное в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется Лицом не позднее 3 рабочих дней со дня получения Подарка в структурное подразделение, на которое возложены функции по ведению кадрового делопроизводства (далее – кадровая служба) и регистрируется в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее – журнал), который оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. В уведомлении лицо должно указать:

2.4.1. фамилию, имя отчество, должность;

2.4.2. название юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц;

2.4.3. наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия;

2.4.4. сведения о подарке(ах);

2.5. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность получения сведений.

2.6. К уведомлению лицом прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость Подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

2.7. В случае если Подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

2.8. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка по причине, не зависящей от Лица, уведомление представляется не позднее дня, следующего за днем после устранения указанной причины.

2.9. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится кадровой службой до Главы МА в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.10. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приему-передаче и списанию основных средств органа местного самоуправления, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

3. Сдача и оценка подарка, реализации (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации.

3.1. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности муниципального образования, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2. До передачи Подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

3.3. В целях принятия к бухгалтерскому учету Подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия Подарка к учету, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения путем мониторинга цен на аналогичную материальную ценность в глобальной сети Интернет. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 (три тысячи) рублей.

3.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, в реестр муниципального имущества.

3.5. Лицо, сдавшее подарок стоимостью свыше 3000 (три тысячи) рублей, может его выкупить, направив на имя Главы Местной администрации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи Подарка.

3.6. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, организует оценку стоимости Подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости либо отказывается от выкупа.

● ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК ● 23 декабря 2019 года ●

3.7. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 3.5 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

3.8. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.9. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 3.6 и 3.8 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.10. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Средства, вырученные от реализации (выкупа) Подарка, зачисляются в доход соответствующего местного бюджета.

Приложение №1

к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

_____ (наименование должности руководителя ОМСУ)

_____ (Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)

От _____
Ф.И.О.

_____ (наименование должности с указанием

структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения)

от _____
(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

подарка(ов) на _____

_____ (наименование протокольного мероприятий, служебной командировки, другого официального мероприятий)

В соответствии с пунктом 7 частью 3 статьи 12.1 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученный(ые) мною подарок(ки):

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость)
1.			
2.			
Итого			

Приложение _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомления	Должность подавшего уведомления	ФИО регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Подпись лица, подавшего уведомление, о получении и экземпляра уведомления



Местная администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ
Северный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения «О порядке принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный»

«16» декабря 2019г.

№ 108-МА-2019

В соответствии с частями 1,2 ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Предложения прокурора Калининского района о рассмотрении модельного акта от 30.07.2019 № 04-19-2019/3, руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

Глава

С.В. Пустосмехова

**Порядок принятия решения о признании безнадежной
к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

1.2. Списание (восстановление) в бюджетном учете задолженности по платежам в местный бюджет МО МО Северный (далее – местный бюджет) осуществляется Местной администрацией МО МО Северный (далее – Местная администрация) на основании решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет.

Порядок отражения операций по списанию (восстановлению) в бюджетном учете задолженности по платежам в бюджет устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Положения настоящего порядка не распространяются на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, на денежные обязательства перед публично-правовым образованием.

**2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в местный бюджет**

2.1. Задолженность признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию в случаях:

а) смерти физического лица — плательщика платежей в местный бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) признание банкротом индивидуального предпринимателя — плательщика платежей в местный бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в местный бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

в) ликвидация организации — плательщика платежей в местный бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым администратор доходов местного бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в местный бюджет;

д) вынесение судебным приставом — исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в местный бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2.2. Помимо указанных случаев административные штрафы, не уплаченные в установленный срок, признаются безнадежными к взысканию в случае истечения, установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

**3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной
к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет**

3.1. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет:

- выписка из отчетности администратора доходов об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

- справка администратора доходов о принятых мерах по обеспечению задолженности по платежам в местный бюджет;

- документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

- судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

4. Порядок действия комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет

4.1. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет принимается Комиссией по поступлению и списанию нефинансовых активов Местной администрации (далее - Комиссия) на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка

4.2. Комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные администратором доходов документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка и подготавливает проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет.

4.3. Решение Комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет оформляется актом.

4.4. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет утверждается главой Местной администрации.



Местная администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ
Северный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке проведения регионального дня приема граждан Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный и (или) уполномоченным им на это лицом

«16» декабря 2019г.

№ 109-МА-2019

В соответствии со ст. 5 Закона Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения регионального дня приема граждан Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный и (или) уполномоченным им на это лицом», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

Глава

С.В. Пустосмехова

Приложение к постановлению
от «16» декабря 2019 № 109-МА-2019

Положение о порядке проведения регионального дня приема граждан Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный и (или) уполномоченным им на это лицом

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения регионального дня приема граждан Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный и (или) уполномоченным им на это лицом (далее – Глава МА и(или) уполномоченные лица).

1.2. Региональный день приема граждан Главой МА и(или) уполномоченными лицами (далее также - личный прием граждан) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 года № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», настоящим Положением.1.3. Глава МА вправе уполномочить должностное лицо Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный или иное лицо на проведение личного приема граждан.

1.4. Личный прием граждан ежегодно проводится в третий понедельник мая в соответствии с утвержденным графиком времени приема граждан.

1.5. Информация о личном приеме граждан и графике времени приема граждан размещается на официальном сайте МО МО Северный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещается на информационных стендах в помещении Местной администрации.

1.6. Личный прием граждан проводится по вопросам, отнесенным к компетенции Главы.

1.7. Организация личного приема граждан возлагается на главного специалиста административно-правового отдела МА (далее - ответственное лицо).

1.8. Личный прием граждан проводится по адресу: Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп. 2, лит. Б.

• ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК • 23 декабря 2019 года •

1.9. Запись граждан на личный прием граждан осуществляется на основании письменных заявлений граждан лично по адресу: пр. Луначарского, д. 80, корп. 2, лит. Б; почтовым отправлением по адресу: 195274, Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп. 2, лит. Б; по электронной почте: mo_nord_spb@mail.ru

1.10. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

- а) заявление должно соответствовать требованиям Федерального закона о порядке обращений граждан;
- б) в заявлении должны быть указаны вопросы, для решения которых гражданин желает записаться на личный прием граждан;
- в) вопросы, указанные в заявлении, должны относиться к компетенции Главы МА;
- г) представляемые гражданином материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц и членов их семей, а также других лиц;
- д) решение вопроса, указанного в заявлении, не должно противоречить действующему законодательству;
- е) просьба гражданина о личном приеме не должна быть анонимной;
- ж) заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или подкрепляющими суть обращения.

1.11. Если заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.10 настоящего Положения, то по решению ответственного лица в записи на личный прием гражданину может быть отказано с разъяснением причин отказа.

1.12. В случаях, когда вопросы, указанные в заявлении, не относятся к компетенции Главы МА, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

1.13. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен на 30 дней, о чем уведомляется гражданин.

2. Запись на личный прием граждан Главой МА и (или) уполномоченными лицами.

2.1. Запись граждан на личный прием граждан осуществляет ответственное лицо.

2.2. Ответственное лицо, рассмотрев заявление, может принять решение о переадресации данного заявления в орган местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления МО МО Северный, в компетенцию которых входит решение указанных в заявлении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

2.3. В случае если в заявлении гражданина содержатся вопросы, на которые ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в заявлении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину в записи на личный прием граждан может быть отказано.

2.4. Решение об отказе гражданину в записи на личный прием граждан по обстоятельствам, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения, принимается ответственным лицом.

2.5. Запись на личный прием граждан начинается не позднее чем за 40 дней до дня личного приема граждан.

2.6. Дата начала записи на личный прием граждан устанавливается распоряжением Главы МА.

2.7. Запись на личный прием граждан прекращается за 2 рабочих дня до установленной даты личного приема граждан.

3. Личный прием граждан Главой МА и (или) уполномоченными лицами.

3.1. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

3.2. Право на личный прием граждан в первоочередном порядке имеют следующие категории граждан:

а) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

б) инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

в) инвалиды I и II групп инвалидности, их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель) по вопросам, касающимся интересов инвалидов, представителями которых они являются;

г) члены многодетных семей;

д) беременные женщины;

е) граждане, пришедшие на личный прием с ребенком (детьми) в возрасте до трех лет включительно;

ж) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Санкт-Петербурга»;

з) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

и) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

В случае если право на личный прием в первоочередном порядке в соответствии с настоящим пунктом одновременно имеют два и более гражданина, прием указанных граждан проводится в порядке их явки на личный прием.

3.3. За 1 рабочий день до дня личного приема граждан ответственное лицо представляет Главе МА список граждан, записавшихся на личный прием граждан, с указанием краткого содержания вопросов, указанных в заявлениях граждан, и предложений о порядке их разрешения.

3.4. В случае если изложенные в заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается отметка в журнале учета обращений граждан на личном приеме граждан Главой МА и (или) уполномоченными лицами. В иных случаях ответ гражданину на заявление дается письменно в установленный законом срок.

3.5. В ходе личного приема граждан гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ему ранее был дан ответ по существу указанных в заявлении вопросов.

3.6. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, на личный прием граждан не допускаются.

3.7. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на личном приеме лиц, прием такого гражданина может быть прекращен.



Местная администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ
Северный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения «О порядке реализации вопроса местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по осуществлению экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры области обращения с твердыми коммунальными отходами»

«16» декабря 2019г.

№ 110-МА-2019

В соответствии с подпунктом 44 пункта 1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке реализации вопроса местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по осуществлению экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

Глава

С.В. Пустосмехова

Приложение к постановлению
от «16» декабря 2019 № 110-МА-2019

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке реализации вопроса местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по осуществлению экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами»

1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством разработано в целях реализации Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее - Местная администрация) вопроса местного значения по осуществлению экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2. Деятельность по реализации вопроса местного значения «осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами» направлена на достижение следующих целей и задач:

2.1. Цели: повышение уровня экологического просвещения населения Санкт-Петербурга на территории МО МО Северный, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.2. Задачи:

- участие в реализации государственной политики в области экологического просвещения, организации экологического воспитания, формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

- информирование о принятых и разрабатываемых нормативных правовых актах в области охраны окружающей среды и экологической безопасности, об ответственности за совершение правонарушений в данной области;

- разъяснение необходимости соблюдения экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

- предоставление возможности получать знания, усваивать ценности, проявлять отношение, брать на себя обязательства и приобретать навыки, необходимые для охраны и улучшения окружающей среды;

- формирование потребности и привычки правильного экологического поведения.

3. К мероприятиям по осуществлению экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами относятся следующие виды мероприятий:

- информирование населения Санкт-Петербурга на территории МО МО Северный о принятых и разрабатываемых нормативных правовых актах в области охраны окружающей среды и экологической безопасности;

- осуществление экологической пропаганды на территории МО МО Северный;

- издание литературы по вопросам охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности и природопользования;

- проведение местных массовых природоохранных акций, конкурсов, фестивалей, выставок, посвященных вопросам охраны окружающей среды, рационального природопользования, экологической безопасности;

- иные виды мероприятий в рамках муниципальных программ.

4. Реализация вопроса местного значения «осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами» осуществляется на основании ежегодно разрабатываемой и утверждаемой Местной администрацией муниципальной программы.

5. Муниципальная программа формируется на срок, соответствующий сроку действия решения Муниципального Совета муниципального образования об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год.

6. Муниципальная программа формируется с момента вступления в силу правового акта Местной администрации о начале подготовки проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

7. Муниципальная программа формируется и реализуется структурным подразделением местной администрации, в чьи обязанности возложено решение указанного вопроса местного значения.

8. Муниципальная программа формируется исходя из традиций муниципального образования, а также на основании предложений органов местного самоуправления муниципального образования, органов государственной власти, предложений граждан и их объединений, поступивших в местную администрацию.

При необходимости муниципальная программа корректируется в процессе ее исполнения.

9. Муниципальная программа содержит перечень мероприятий по проведению работ по осуществлению экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами, определяет сроки и место проведения их, определяет

ответственных за проведение, расходы на проведение (при необходимости).

10. Проведение мероприятий может осуществляться как силами Местной администрации, так и силами сторонних организаций, посредством заключения договоров (контрактов), либо посредством соглашений о взаимодействиях.

11. Сформированная муниципальная программа утверждается Местной администрацией до дня внесения на рассмотрение Муниципального Совета муниципального образования проекта решения о местном бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

12. Финансирование мероприятий по осуществлению экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год.

13. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

14. Должностные лица местной администрации МО МО Северный несут ответственность за осуществление полномочий по решению вопроса местного значения в соответствии с действующим законодательством.



Местная администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ
Северный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» декабря 2019 год

№ 111-МА-2019

О внесении изменений в постановление Местной администрации № 40 от 24.06.2014 г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный» от 20.06.2001 №59, Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 20.11.2019 №815-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 19.10.2012 №232-р, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложения №4-6 к Административному регламенту по предоставлению Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных, утвержденному Постановлением Местной администрации №40 от 24.06.2014 г., изложить в новой редакции согласно приложениям №1-3 к настоящему постановлению.

2. Приложение №7 к Административному регламенту по предоставлению Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных, утвержденному Постановлением Местной администрации №40 от 24.06.2014 г., дополнить в резолютивной части пунктом 3 следующего содержания: «Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела опеки и попечительства» и пунктом 4 следующего содержания: «Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия».

3. Приложение №8 к Административному регламенту по предоставлению Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных, утвержденному Постановлением Местной администрации №40 от 24.06.2014 г., дополнить в резолютивной части пунктом 3

● ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК ● 23 декабря 2019 года ●

следующего содержания: «Разъяснить (Ф.И.О.), что законные представители вправе обжаловать данное постановление в суде, порядок обжалования регулируется главами 23, 25 Гражданского процессуального кодекса РФ».

4. Опубликовать настоящее постановление в спецвыпуске газеты внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный «Северные вести», а также разместить текст настоящего постановления на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (МОСЕВЕРНЫЙ.РФ).

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

С.В. Пустосмехова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Постановлению Местной администрации от
«__» _____ 2019 № _____

<p>Заявление принято:</p> <p>_____</p> <p>(дата)</p> <p>и зарегистрировано</p> <p>под № _____</p> <p>Специалист: _____</p>
--

В Местную администрацию МО МО Северный
Ф. _____
И. _____
О. _____
Адрес места жительства (пребывания): индекс _____
_____ тел. _____
№ _____ выдана _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение действий с имуществом, принадлежащего подопечному _____

(ФИО*, дата рождения)

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес места жительства, места пребывания)

отчуждение

(купля-продажа, мена имущества (описание отчуждаемого имущества)

заключение соглашения об определении долей в праве общей совместной собственности

(описание имущества, на которое заключается соглашение)

заключение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)

оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

(описание имущества, на которое оформляется отказ)

при условии, что подопечному _____
ФИО*

будет принадлежать

(описание имущества)

К заявлению прикладываю копии документов: _____

*отчество указывается при его наличии

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с действующим законодательством сведений и обязательстве извещать орган местного самоуправления обо всех их изменениях в течение 5 дней с момента их наступления предупрежден(а).

● ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК ● 23 декабря 2019 года ●

Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть).

Решение органа опеки и попечительства прошу выдать мне:
в местной администрации муниципального образования
в МФЦ

через отделения федеральной почтовой связи

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Постановлению Местной администрации от
« ____ » _____ 2019 № _____

<p style="text-align: center;">Заявление принято:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(дата)</p> <p style="text-align: center;">и зарегистрировано</p> <p>под № _____</p> <p>Специалист: _____</p>
--

В Местную администрацию МО МО Северный

Ф. _____
И. _____
О. _____

Адрес места жительства (пребывания): индекс _____
тел. _____
№ _____ выдана _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на дачу согласия на совершение действий с имуществом, принадлежащего подопечному _____,

(ФИО*, дата рождения)

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес места жительства, места пребывания)

отчуждение

купле-продаже, мены имущества (описание отчуждаемого имущества)

заключение соглашения об определении долей в праве общей совместной собственности

(описание имущества, на которое заключается соглашение)

заключение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)

оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

(описание имущества, на которое оформляется отказ)

при условии, что подопечному _____

ФИО*

будет принадлежать

(описание имущества)

К заявлению прикладываю копии документов: _____

*отчество указывается при его наличии

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с действующим законодательством сведений и обязательстве извещать орган местного самоуправления обо всех их изменениях в течение 5 дней с момента их наступления предупрежден(а).

● ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК ● 23 декабря 2019 года ●

Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть).

Решение органа опеки и попечительства прошу выдать мне:
в местной администрации муниципального образования
в МФЦ
через отделения федеральной почтовой связи

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Постановлению Местной администрации от
« ____ » _____ 2019 № _____

<p>Заявление принято:</p> <p>_____</p> <p>(дата)</p> <p>и зарегистрировано</p> <p>под № _____</p> <p>Специалист: _____</p>
--

В Местную администрацию МО МО Северный

Ф. _____

И. _____

О. _____

Адрес места жительства (пребывания): индекс _____

_____ тел. _____

№ _____ выдана _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение действий с имуществом, принадлежащего мне на праве собственности

отчуждение

(купле-продаже, мены имущества (описание отчуждаемого имущества))

заключение соглашения об определении долей в праве общей совместной собственности

(описание имущества, на которое заключается соглашение)

заклучение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)

оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

(описание имущества, на которое оформляется отказ)

При _____ условии, _____ что _____ мне _____ будет _____ принадлежать

(описание имущества)

К заявлению прикладываю копии документов: _____

*отчество указывается при его наличии

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с действующим законодательством сведений и обязательстве извещать орган местного самоуправления обо всех их изменениях в течение 5 дней с момента их наступления предупрежден(а).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть).

Решение органа опеки и попечительства прошу выдать мне:
в местной администрации муниципального образования
в МФЦ
через отделения федеральной почтовой связи

Подпись _____

ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ:

Суд вынес приговор по уголовному делу в отношении бывшего судебного пристава-исполнителя

Калининский районный суд вынес приговор по уголовному делу в отношении бывшего судебного пристава-исполнителя.

Она признана виновной в совершении преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 286 УК РФ (превышение должностных полномочий), ч. 2 ст. 292 УК РФ (служебный подлог, то есть внесении должностным лицом в официальные документы заведомо ложных сведений, если эти деяния совершены из иной личной заинтересованности, повлекшее существенное нарушение охраняемых законом интересов государства).

Судом установлено, что злоумышленница, являясь судебным приставом-исполнителем РОСП УФССП России по г. Санкт-Петербургу, в марте 2019 года вынесла незаконные постановления о прекращении ряда исполнительных производств. После чего, внесла в данные исполнительные производства заведомо ложные сведения и денежные средства, составляющие задолженность по ним, не были взысканы с должника в пользу бюджета РФ.

Подсудимая вину признала, в содеянном раскаялась.

Помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 2 класса

С.Г. Автандилян

Вынесен приговор по факту нанесения побоев сотрудникам скорой помощи

Прокуратура Калининского района поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении 20-летнего Владимира Здобнова. Он признан судом виновным в совершении преступления, предусмотренного ст. 116 УК РФ (побои).

Суд установил, что 08 августа 2019 года Здобнов, находясь у д. 11 корп. 1 по ул. Черкасова, действуя из хулиганских побуждений, в состоянии алкогольного опьянения, без повода и оснований для применения физической силы в отношении врача и двух фельдшеров скорой медицинской помощи подстанции № 16 СПб ГБУЗ «ГССМП», в ответ на предпринятые докторами меры к оказанию ему медицинской помощи, стал наносить им побои.

Повреждения, полученные медработниками, расцениваются как повреждения, не причинившие вред здоровью.

Подсудимый Здобнов в судебном заседании вину признал полностью, в содеянном раскаялся, принес извинения потерпевшим, объяснил свое поведение употреблением алкоголя.

С учетом позиции государственного обвинителя суд признал подсудимого виновным в совершении преступления и назначил ему наказание в виде исправительных работ сроком на 1 год с удержанием 10 процентов в доход государства.

Приговор в законную силу не вступил.

Старший помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 1 класса

А.А. Новикова

Вынесен приговор по факту причинения тяжкого вреда

Прокуратура Калининского района поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении Ивана Сычева. Он признан судом виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «з» ч. 2 ст. 111 УК РФ (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, опасного для жизни человека, совершенное с применением предмета, используемого в качестве оружия).

Суд установил, что в декабре 2018 года 32-летний Сычев, находясь в квартире на ул. Академика Байкова, в ходе ссоры нанес потерпевшему несколько ударов табуретом и кулаком по голове, причинив последнему открытую черепно-мозговую травму, сломав нос.

Подсудимый Сычев в судебном заседании вину признал полностью, раскаялся в содеянном, принес потерпевшему свои извинения.

С учетом позиции государственного обвинения суд признал подсудимого виновным и назначил ему наказание в виде 3 лет 3 месяцев лишения свободы с отбыванием наказания в исправительной колонии строгого режима.

Приговор не вступил в законную силу.

Помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 2 класса

К.А. Орлова

К лишению свободы осужден мужчина, сбросивший человека с третьего этажа

Прокуратура Калининского района поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении Виктора Гришкина. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 111 УК РФ (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью опасного для жизни человека).

Суд установил, что в ночь 15 августа 2018 года Гришкин, находясь в квартире д. 46 по улице Верности, в состоянии алкогольного опьянения, нанес сожительнице не менее 7 ударов руками и ногами в область грудной клетки и головы, после чего, схватив ее за волосы, вытащил на балкон 3-го этажа вышеуказанного дома и вытолкнул с него, потерпевшей причинен тяжкий вред здоровью.

• ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК • 23 декабря 2019 года •

Гришкин вину в совершении преступления признал, суд счел представленные стороной обвинения доказательства достаточными для признания его виновным и назначил ему наказание в виде 4 лет 6 месяцев лишения свободы в исправительной колонии общего режима.

Приговор в законную силу не вступил.

Помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 2 класса

М.М. Уланова

Прокуратура принимает меры к обеспечению законности нормативных правовых актов органов местного самоуправления

Прокуратура Калининского района проверила проект решения МС ВМО МО Гражданка «Об утверждении форм бланков писем (обращений) муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Гражданка».

Проверка показала, что проект решения не соответствует закону, поскольку оно принималось на основании постановления муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Гражданка, принятого в нарушение законодательства и подлежащего признанию утратившим силу.

С учетом замечания прокуратуры на заседании муниципального совета вопрос о принятии решения снят.

Прокуратура в ВМО МО Гражданка направила модельный правовой акт для приведения нормативных правовых актов муниципального образования в соответствии с законом.

Помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 2 класса

В.В. Белая

ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ:

Санкт-Петербургская транспортная прокуратура разъясняет

Охрана труда несовершеннолетних.

По общему правилу, предусмотренному ч. 1 ст. 63 Трудового кодекса Российской Федерации, заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами.

Законодательство предусматривает ряд случаев, когда привлечение несовершеннолетнего к работе недопустимо. В частности, запрещено использовать труд несовершеннолетних на работах с вредными и опасными условиями труда, в религиозных организациях, на подземных работах, работе по совместительству, работе вахтовым методом, работах, связанных с управлением и движением транспортных средств, а также на работах, которые могут причинить вред здоровью и нравственному развитию (ст. 265, ч. 5 ст. 282, ч. 2 ст. 298, ч. 2 ст. 342, Трудового кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ).

Закон устанавливает, что к работам, которые могут причинить вред здоровью и нравственному развитию, относятся работа в сфере игровой деятельности, ночных клубах и кабаре, работа по производству, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими или иными токсичными препаратами, материалами эротического содержания.

На работодателей возложены обязанности по проведению обучения и проверке знаний охраны труда несовершеннолетними, обеспечению средствами индивидуальной защиты, а также иные обязанности, содержащиеся в федеральных законах и правовых актах Российской Федерации.

Несовершеннолетним предоставлены дополнительные гарантии в сфере охраны труда. Работодатель не вправе поручать работу несовершеннолетнему работнику в условиях испытательного срока, за пределами допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжести вручную (утверждены постановлением Министерства труда Российской Федерации от 07.04.1999 №7), сверхурочно, в выходные и праздничные дни, в командировке, в ночное время (ст. 268 ТК РФ).

Работодатель вправе установить пониженные нормы выработки для несовершеннолетних (ст. 270 ТК РФ).

Рабочее время несовершеннолетних работников подлежит сокращению по сравнению с нормальной продолжительностью рабочего времени. Рабочая неделя несовершеннолетнего работника не должна превышать: 24 часов – для работников, не достигших 16 лет; 35 часов – для работников от 16 до 18 лет.

При этом необходимо учитывать, что если несовершеннолетний работник обучается в образовательном учреждении, то продолжительность работы не может превышать половины от установленных норм (ч. 4 ст. 92 ТК РФ). В период каникул несовершеннолетний может трудиться 24 часа или 35 часов в неделю в зависимости от возраста.

Законом установлено право несовершеннолетнего на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ). Важно знать, что работодатель обязан предоставить несовершеннолетнему ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы (ч. 3 ст. 122 ТК РФ). Запрещено вызывать несовершеннолетнего работника из отпуска, а также заменять отпуск денежной компенсацией (ч. 4 ст. 124, ч. 3 ст. 126 ТК РФ).

Работодатель обязан направить и оплатить прохождение несовершеннолетними работниками обязательных предварительных и периодических ежегодных медицинских осмотров (ст. 69, 266 ТК РФ).

Исполнение вышеуказанных требований работодателем является обязательным. Нарушение работодателем установленных требований влечет за собой административную ответственность.

В силу положений ст. 5.27.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации организация, являющаяся работодателем, может быть оштрафована на сумму двухсот тысяч рублей, а ее деятельность приостановлена на срок до девяноста суток. Руководитель или иное ответственное лицо работодателя могут быть оштрафованы на сумму до сорока тысяч рублей или дисквалифицированы на срок до трех лет.

Нарушение требований охраны труда, совершенное лицом, на которое возложены обязанности по их соблюдению, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью или смерть человека, влечет за собой уголовную ответственность по ст. 143 Уголовного кодекса Российской Федерации, которая предусматривает наказание до пяти лет лишения свободы с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

После вмешательства прокуратуры погашена задолженность по заработной плате в размере более 22 млн рублей

Прокуратура Калининского района проверила соблюдение трудового законодательства в деятельности ООО «Ювенал-МК».

Проверка показала, что в организации с декабря 2018 года по октябрь 2019 года образовалась задолженность по выплате заработной платы перед 119 работниками в размере более 22 млн рублей.

Прокуратура с целью защиты трудовых прав граждан в адрес руководителя организации внесла представление с требованием выплаты задолженности по заработной плате. В интересах работников в суд направлены иски о взыскании задолженности по выплате зарплат.

По материалам прокуратуры возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 145.1 УК РФ (полная невыплата заработной платы свыше двух месяцев). В настоящее время по уголовному делу производится следствие.

В результате комплекса мер прокурорского реагирования удалось добиться восстановления трудовых прав граждан и полного погашения задолженности.

Помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 2 класса

Л.Г. Степанян

Благодаря вмешательству прокуратуры выплачены долги по зарплате

Прокуратура Калининского района на основании обращений граждан провела проверку ООО «Инфраструктура» на предмет соблюдения трудового законодательства.

Проверка показала, что в нарушение закона у коммерческой организации имелась задолженность по выплате заработной платы перед 35 работниками за период с февраля по июнь 2019 года, а также аванс за июль 2019 года в размере более 500 тыс. рублей.

Прокуратура руководителю организации внесла представление, которое удовлетворено.

По результатам принятых прокуратурой мер задолженность по заработной плате перед работниками погашена в полном объеме. Генеральный директор организации привлечен к административной ответственности по ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ (неполная выплата в установленный срок заработной платы) в виде штрафа в размере 15 тыс. рублей.

11 ноября 2019 года - Прокуратура принимает меры к устранению нарушений в детском центре

Прокуратура Калининского района совместно с Комитетом по образованию провела проверку соблюдения Автономной некоммерческой организацией «Центр развития и реабилитации детей Светлый город» законодательства о лицензировании в детском центре «Радуга».

Проверка показала, что в нарушение закона организация осуществляет образовательную деятельность без лицензии. У некоторых сотрудников центра не имелись справки об отсутствии судимости, а в договоры, заключенные с родителями, включены условия, ущемляющие их права. Также выявлены нарушения санитарно-эпидемиологического законодательства и законодательства о пожарной безопасности.

Прокуратура по выявленным нарушениям в отношении генерального директора АНО «Центр развития и реабилитации детей Светлый город» возбудила дела об административных правонарушениях по ч. 1 ст. 19.20 КоАП РФ (осуществление деятельности, не связанной с извлечением прибыли, без специального лицензия), ч. 1 ст. 6.7 КоАП РФ (нарушение санитарно-эпидемиологических требований к условиям отдыха и оздоровления детей, их воспитания и обучения), ч. 2 ст. 14.8 КоАП РФ (включение в договор условий, ущемляющих права потребителя), ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ (нарушение требований пожарной безопасности), ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ (нарушение трудового законодательства).

По результатам рассмотрения административных материалов генеральный директор привлечен к ответственности в виде предупреждения, ему также назначены штрафы в общем размере более 4 тыс. рублей.

Помощник прокурора Калининского района
г. Санкт-Петербурга
юрист 2 класса

Л.Г. Степанян

МЧС НАПОМИНАЕТ:

Правила безопасного обращения с пиротехникой!

Пиротехнические изделия подлежат обязательной сертификации, на них должна быть инструкция по применению и адреса или телефоны производителя (для российских предприятий) или оптового продавца (для импортных фейерверков). Это гарантирует качество и безопасность изделий.

При самостоятельной закупке фейерверков в других местах, следует обращать внимание на наличие инструкции на изделии, адреса или телефона производителя или оптового продавца. Фейерверки покупайте только в местах официальной продажи. Не покупайте фейерверки в не регламентированных для этих целей местах (это могут быть рынки, киоски и иные торговые точки) или у «знакомых», поскольку скорее всего приобретете несертифицированное или нелегальное изделие. При покупке фейерверков обратите внимание на упаковку, на ней должны отсутствовать увлажненные места, разрывы. Покупая фейерверк с товарным знаком, Вы действительно приобретете качественное изделие, поскольку каждый изготовитель дорожит своим добрым именем.

Фейерверки храните в сухом месте, в оригинальной упаковке. Запрещено хранить пиротехнические изделия во влажном или в очень сухом помещении с высокой температурой воздуха (более 30°C) вблизи от легковоспламеняющихся предметов и веществ, а так же вблизи обогревательных приборов. Не носите их в кармане. Не возите в автомобиле. Не храните фейерверки возле горячих и легко воспламеняемых материалов. Храните фейерверки в не доступных для детей местах. В холодное время года фейерверки желательно хранить в отопляемом помещении, в противном случае из-за перепадов температуры фейерверки могут отсыреть. Отсыревшие фейерверки категорически запрещается сушить на отопительных приборах (батареи отопления, рефлектора, бытовые обогреватели и т.п.) и используя нагревательные приборы (строительные и бытовые фены, паяльные лампы и т.п.).

1. Заранее определите место проведения фейерверка, площадку, на которой он будет производиться (лучше осмотреть место днем). При сильном и порывистом ветре лучше совсем отказаться от проведения фейерверка. Размер площадки должен соответствовать максимальному размеру опасной зоны, указанной на изделиях, которые будут использоваться при проведении фейерверка. Над площадкой не должно быть деревьев, линий электропередач и прочих воздушных преград.

● ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК ● 23 декабря 2019 года ●

2. Категорически запрещается запускать пиротехнические изделия при постоянном или порывистом ветре (ограничения по скорости ветра приведены на этикетке каждого конкретного изделия). Кроме того, применение пиротехники в ненастную погоду так же небезопасно! Необходимо помнить, что если пиротехника простоят под дождем 3-5 мин, даже если вы сохранили сухим фитиль, - гарантии успешного запуска нет. Более того, некоторые виды пиротехники после намокания становятся опасными для зрителей. Так, например, промокшие ракеты могут отклоняться от вертикального полета, а заряды промокших батарей салютов будут взлетать на незначительную высоту и срабатывать (разрываться) в опасной близости от зрителей.

3. Определить место расположения зрителей. Зрители должны находиться за пределами опасной зоны. Наилучший эффект от фейерверка наблюдается в том случае, если ветер дует от зрителей и относит в сторону дым, а расстояние от фейерверка выбрано таким, чтобы зрители наблюдали эффекты под углом не более 45 градусов. Оптимальное расстояние составляет не менее 30-50 м.

4. Определить человека, ответственного за проведение фейерверка. Он должен быть трезвым. Никогда не запускайте пиротехнику, находясь в нетрезвом состоянии, - реакция при запуске фейерверков нужна не хуже, чем при управлении автомобилем. Использовать пиротехнические изделия в нетрезвом состоянии запрещено.

5. Запускающий должен заранее разместить и надежно закрепить изделия в соответствии с инструкциями по использованию и быть готовым оперативно отреагировать в случае возникновения непредвиденной ситуации.

6. При поджиге изделий нельзя держать их в руках, наклоняться над изделиями. Фитиль следует поджигать с расстояния вытянутой руки. После окончания работы изделия нельзя подходить к нему как минимум 10 мин. Нельзя допускать на пусковую площадку посторонних лиц во время и после стрельбы. Самый лучший вариант, если у запускающего будет помощник, спокойно контролирующий обстановку во время фейерверка.

7. Никогда не ленитесь лишний раз прочитать инструкцию на изделии. Каким бы Вы ни были «асом» в пиротехнике, помните, что даже знакомое и обычное на вид пиротехническое изделие может иметь свои особенности.

8. Заранее освободите и расправьте огнепроводный шнур (стопин) на ваших изделиях. Все фейерверочные изделия, предназначенные для продажи населению, иницируются поджигом огнепроводного шнура. Запомните, что перед тем, как поджечь фитиль, вы должны точно знать, где у изделия верх и откуда будут вылетать горящие элементы.

9. Салюты следует устанавливать на твердую ровную поверхность. Салюты с небольшой площадью основания следует закрепить, подсыпав с боков землей или установить в плотный снег. Это позволит избежать возможного опрокидывания изделия.

10. Ракеты и летающие фейерверочные изделия следует запускать вдали от жилых домов, построек с ветхими крышами или открытыми чердаками.

11. Для наземных фейерверочных изделий нужно выбирать гладкую поверхность, которая не препятствует их движению. Это может быть лед, ровный грунт, асфальт, гладкий бетон.

12. Устроитель фейерверка должен после поджога изделий немедленно удалиться из опасной зоны, повернувшись спиной к работающим изделиям.

13. И, наконец, главное правило безопасности: никогда не разбирайте фейерверочные изделия - ни до использования, ни после!

МЧС Калининского района, ОНДПР Калининского района

Официальный специальный выпуск муниципальной газеты «Северные весты». Учредитель, издатель: Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный.

Адрес редакции и издателя: 195274, Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп. 1 лит.Б. Тел. 558-56-05.

В соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 N 21241 «О средствах массовой информации», средство массовой информации, учреждаемое органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов, регистрации не требует.

Тираж 1000 экз. Газета распространяется бесплатно.