

ОБУХОВЕЦ

ИНФОРМАЦИОННАЯ ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО ОБУХОВСКИЙ



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 541

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

**«О внесении изменений в Решение
МС МО МО Обуховский от «10» сентября 2013 года № 467
«О внесении изменений в Положение
«О флаге МО МО Обуховский»»**

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение МС МО МО Обуховский от «10» сентября 2013 года № 467 «О внесении изменений в Положение «О флаге МО МО Обуховский»» изложив пункт 1. указанного решения в следующей редакции: «1. Внести изменения в Положение «О флаге муниципального образования муниципальный округ Обуховский», утвержденное Решением МС МО МО Обуховский от «14» октября 2009 года № 303 «Об утверждении официальных символов муниципального образования муниципальный округ Обуховский» в соответствии с приложением к настоящему решению».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании МС МО МО Обуховский – газете «Обуховец», а также разместить на официальном сайте МС МО МО Обуховский.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В. Топор*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 542

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

**«О внесении изменений в Решение
МС МО МО Обуховский от «10» сентября 2013 года № 468
«О внесении изменений в Положение
«О Гербе МО МО Обуховский»»**

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение МС МО МО Обуховский от «10» сентября 2013 года № 468 «О внесении изменений в Положение «О Гербе МО МО Обуховский»» изложив пункт 1. указанного решения в следующей редакции: «1. Внести изменения в Положение «О гербе муниципального образования муниципальный округ Обуховский», утвержденное Решением МС МО МО Обуховский от «14» октября 2009 года № 303 «Об утверждении официальных символов муниципального образования муниципальный округ Обуховский», в соответствии с приложением № 1».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании МС МО МО Обуховский – газете «Обуховец», а также разместить на официальном сайте МС МО МО Обуховский.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В. Топор*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 543

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

**«О внесении изменений в Решение МС МО МО
Обуховский от «10» октября 2013 года № 472 «О
внесении изменений в Положение «О комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
муниципального совета МО МО Обуховский и
урегулированию конфликта интересов»»**

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение МС МО МО Обуховский от «10» октября 2013 года № 472 «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. наименование решения изложить в следующей редакции: «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования муниципальный совет МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов»;

1.2. пункт 1. решения изложить в следующей редакции: «1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального округа Обуховский и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Решением МС МО МО Обуховский от «15» марта 2011 года № 355 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов», в соответствии с приложением к настоящему решению»;

1.3. в наименовании приложения к решению фразу «МС МО МО Обуховский» заменить на фразу «органа местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Обуховский».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании МС МО МО Обуховский – газете «Обуховец», а также разместить на официальном сайте МС МО МО Обуховский.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В. Топор*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 537

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

**О внесении изменений в решение
МС МО МО Обуховский
от 25.11.2014 № 530**

В соответствии со п. 12 ст. 16 Устава Муниципального образования муниципальный округ Обуховский

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение МС МО МО Обуховский от «25» ноября 2014 года № 530 «Об утверждении структуры МС МО МО Обуховский и МА МО МО Обуховский на 2015 год»:

– в Приложении № 2 переименовать «Отдел благоустройства» в «Отдел благоустройства и муниципальных закупок».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Местной администрации МО МО Обуховский.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.03.2015 года и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО МО Обуховский.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В. Топор*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 536

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

**«О внесении изменений в решение
муниципального совета
МО МО Обуховский от 17.12.2014 г. № 535
«О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2015 год»»**

В соответствии с п.1 ст. 107, п.3 ст. 184_1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский

РЕШИЛ:

1. Пункт 9 решения МС МО МО Обуховский от 17.12.2014 № 535 «О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2015 год во втором чтении (в целом)» изложить в новой редакции:

«9. Установить предельный объем муниципального долга на 2015 год – 0 руб.»

2. Пункт 10 решения МС МО МО Обуховский от 17.12.2014 № 535 «О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2015 год во втором чтении (в целом)» изложить в новой редакции:

«10. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 01.01.2016 г., в том числе верхний предельный долг по муниципальным гарантиям – 0 руб.»

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

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

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский Топор В.В.*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 545

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

**Об утверждении Положения о проверке
достоверности и полноты сведений, предоставляемых
лицами, замещающими муниципальные должности,
и соблюдении ограничений лицами,
замещающими муниципальные должности**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 73-ФЗ «О противодействии коррупции»:

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности согласно Приложению.

2. Считать утратившим силу решение МС МО МО Обуховский от «13» июля 2011 года № 371 «Об утверждении Положения о проверке сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности и должностями муниципальной службы в муниципальном совете МО МО Обуховский»

3. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В.Топор

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению МС МО МО Обуховский
от «27» февраля 2015 № 545

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством (далее - установленные ограничения).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации или Общественной палатой Санкт-Петербурга;

г) общероссийскими средствами массовой информации или средствами массовой информации Санкт-Петербурга.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка осуществляется по решению МС МО МО Обуховский, принимаемому отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформленному в письменной форме.

5. Осуществление проверки проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней решением МС МО МО Обуховский.

6. Проверка осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский.

7. При осуществлении проверки муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, вправе:

а) изучать представленные лицами, замещающими муниципальные должности, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

б) получать от лиц, замещающих муниципальные должности, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

в) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, установленных ограничений;

г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

д) осуществлять анализ сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

8. В запросе, направляемом в государственные органы и организации, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения

о несоблюдении им установленных ограничений; г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

е) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации); ж) другие необходимые сведения.

9. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский обеспечивает:

- уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения МС МО МО Обуховский;

- проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

В срок уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включается время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться к муниципальному служащему, ответственному за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 9 настоящего Положения.

11. Материалы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По окончании проверки муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский готовит и подписывает доклад о ее результатах.

В докладе указываются:

- дата составления доклада;

- основание проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;

- дата начала и окончания проверки;

- информация о результатах запросов в государственные органы или организации;

- информация из документов, имеющих отношение к проверке;

- обстоятельства, установленные по результатам проверки.

13. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада. Время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

14. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский представляет в МС МО МО Обуховский доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом лица, замещающего муниципальную должность.

15. По решению МС МО МО Обуховский сведения о результатах проверки представляются муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, должностным лицам и органам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, представившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. МС МО МО Обуховский, рассмотрев доклад, указанный в пункте 14 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры юридической ответственности;

- не применять к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности.

17. Информация о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленных МС МО МО Обуховский, подлежит размещению на официальном сайте МС МО МО Обуховский.

18. Копии сведений, указанных в пункте 16 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в МС МО МО Обуховский в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ ПЯТЫЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфакровский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45

E-mail: msobuhovskiy@pochta.ru

http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 544

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальным советом

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципальный округ Обуховский

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно Приложению.

2. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В.Топор

Приложение

к решению МС МО МО Обуховский

от «27» февраля 2015 № 544

Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с частью 4 статьи 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах).

2. Сведения о доходах представляются в Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Обуховский по форме справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно Приложению к настоящему Положению ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

Прием сведений осуществляется муниципальным служащим МС МО МО Обуховский, ответственным за ведение кадровой работы.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность в МС МО МО Обуховский на постоянной основе (далее по тексту лицо, замещающее муниципальную должность) представляет:

3.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, 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;

3.2. Сведения о доходах своих 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 о их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах.

Представление уточненных сведений осуществляется путем представления новой справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лица, сведения о котором уточняются.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

Приложение

к Положению о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В _____ (указывается наименование органа местного самоуправления)

СПРАВКА¹

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера²

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место службы, замещаемая должность)

зарегистрированный по адресу: _____ (адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на «__» _____ г.

Раздел 1. Сведения о доходах³

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ⁴ (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода):	
1)		
2)		
3)		
7	Итого доход за отчетный период	

¹ Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

² Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения, отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

³ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

⁴ Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

⁵ Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

⁶ Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

⁷ Указываются вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

⁸ Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ ПЯТЫЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д.2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 540

от «27» февраля 2015 г.

Принято муниципальной советом

«О признании утратившими силу решений МС МО МО Обуховский»

Руководствуясь Федеральным законом от «27» июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от «23» сентября 2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», решением МС МО МО Обуховский от «29» июня 2012 № 415 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых МА МО МО Обуховский, в новой редакции»

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

Раздел 2. Сведения о расходах⁵

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения ⁶
1	Земельные участки:			
1)				
2)				
3)				
2	Иное недвижимое имущество:			
1)				
2)				
3)				
3	Транспортные средства:			
1)				
2)				
3)				
4	Ценные бумаги:			
1)				
2)				
3)				

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ⁷	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств ⁸
1	Земельные участки:				
1)					
2)					
2	Жилые дома, дачи:				
1)					
2)					
3	Квартиры:				
1)					
2)					
4	Гаражи:				
1)					
2)					
5	Иное недвижимое имущество:				
1)					
2)					

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности ¹⁰	Место регистрации
1	Автомобили легковые:		
1)			
2)			
2	Автомобили грузовые:		
1)			
2)			
3	Мототранспортные средства:		
1)			
2)			
4	Сельскохозяйственная техника:		
1)			
2)			
5	Водный транспорт:		
1)			
2)			
6	Воздушный транспорт:		
1)			
2)			

⁹ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

¹⁰ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

¹¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

¹² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

¹³ Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

¹⁴ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

¹⁵ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

¹⁶ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

¹⁷ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности ¹⁰	Место регистрации
1			
7	Иные транспортные средства:		
1)			
2)			

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹¹	Дата открытия счета	Остаток на счете ¹² (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств ¹³ (руб.)
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах 5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹⁴	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал ¹⁵ (руб.)	Доля участия ¹⁶	Основание участия ¹⁷
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹⁸	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ¹⁹ (руб.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.)

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании²⁰

№ п/п	Вид имущества ²¹	Вид и сроки пользования ²²	Основание пользования ²³	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера²⁴

№ п/п	Содержание обязательства ²⁵	Кредитор (должник) ²⁶	Основание возникновения ²⁷	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату ²⁸ (руб.)	Условия обязательства ²⁹
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись лица, представляющего сведения)

_____ (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹⁸ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

¹⁹ Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

²⁰ Указываются по состоянию на отчетную дату.

²¹ Указываются вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

²² Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

²³ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

²⁴ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

²⁵ Указывается сущность обязательства (заям, кредит и другие).

²⁶ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

²⁷ Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

²⁸ Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

²⁹ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА 2-й Рабфаковский пер.д.2, Санкт-Петербург, 192012 тел./факс (812) 362-91-20 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2015 года № 5 г. Санкт-Петербург

О внесении изменений в постановление МА МО МО Обуховский от 05.07.2011 № 17

В целях приведения в соответствие действующему законодательству Местная администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление от 05.07.2011 № 17 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Местной администрации МО МО Обуховский, предусмотренных статьями 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», дополнив перечень должностей муниципальной службы Местной администрации МО МО Обуховский, предусмотренных статьями 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» должностью «заместитель главы Местной администрации».

Глава Местной администрации
МО МО Обуховский М.Е. Семенов

Глава муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В. Топор

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ**

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 548

от «05» марта 2015 года

Принято муниципальным советом

«Об ИКМО МО Обуховский»

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муниципального образования муниципального округа Обуховский

Муниципальный совет Муниципального образования муниципального округа Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Избирательная комиссия Муниципального образования муниципального округа Обуховский с 01.04.2015 действует на постоянной основе.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский В.В. Топор

Управление Пенсионного фонда в Невском районе Санкт-Петербурга информирует

Софинансирование пенсии: не забывайте об уплате взносов!

Государственная Программа софинансирования пенсий¹ начала работать в России с 2009 года. Несмотря на то, что прием заявлений на участие завершился 31 декабря 2014 года, Программа продолжает свое действие!

Главное условие – уплата первого взноса по дополнительному страховому взносам на накопительную пенсию (ДСВ) до 1 февраля 2015 года.

Подать заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты ДСВ можно и в настоящее время.

Однако в этом случае гражданин уже не будет являться участником Программы софинансирования, и соответственно не будет иметь права на государственную поддержку формирования своих пенсионных накоплений (в виде взноса на софинансирование).

¹ Федеральный закон от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»

Пенсионные накопления такого гражданина будут увеличиваться только за счет уплаченных им самим и его работодателем дополнительных страховых взносов, но софинансироваться государством не будут.

Граждане, подавшие заявление до 31 декабря 2014 года и уплатившие ДСВ до 1 февраля 2015 года, могут продолжать участвовать в Программе и дальше. Для этого необходимо ежегодно вносить не менее 2000 рублей.

В этом случае государство будет оказывать поддержку формирования пенсионных накоплений (в виде взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, перечисляемых на индивидуальный лицевой счет застрахованного лица за счет средств федерального бюджета).

Государство будет удваивать взносы, уплаченные самим участником Программы, но не более чем на 12000 рублей. Такая поддержка будет осуществляться в течение десяти лет, начиная с года, следующего за годом первой уплаты ДСВ.

Напоминаем, что уплата ДСВ может быть прекращена или возобновлена гражданином в любой момент без подачи какого-либо дополнительного заявления в органы ПФР.

Законодательством предусмотрено дополнительное условие получения государственной поддержки формирования пенсионных накоплений для тех граждан, которые вступили в Программу в ноябре – декабре 2014 года (то есть, после продления срока действия Программы).

Данная категория участников Программы будет иметь право на софинансирование со стороны государства при условии, что на момент подачи заявления они не являлись получателями пенсии (за исключением военных пенсионеров). Это нововведение не распространяется на пенсионеров, вступивших в Программу ранее, в период с 1 октября 2008 года до 1 октября 2013 года.

ПАМЯТКА ПО БЕЗОПАСНОСТИ

«Если ты дома один»

1. Попроси своих друзей и знакомых, чтобы они предупредили тебя о своем визите по телефону.
2. Если звонят в вашу квартиру, не спеши открывать дверь, сначала посмотри в глазок и спроси, кто это (независимо от того, один ты дома или с близкими).
3. На ответ «Я» дверь не открывай, попроси человека назваться.
4. Если он представляется знакомым твоих родных, которых в данный момент нет дома, не открывая двери, попроси его прийти в другой раз и позвони родителям.
5. Если человек называет незнакомую тебе фамилию, говоря, что ему дали этот адрес, не открывая двери, объясни ему, что неправильно записал нужный ему адрес и позвони родителям.
6. Если незнакомец представился работником ЖКХ, почты или другого учреждения сферы коммунальных услуг, попроси его назвать фамилию и причину прихода, затем позвони родителям и выполни их указания.
7. Если пришедший представился сотрудником отдела внутренних дел (полиции), не открывая двери, попроси прийти его в другое время, когда родители будут дома, и сообщи им.
8. Если незнакомец попросил воспользоваться телефоном для вызова полиции или «скорой помощи», не спеши открывать дверь; уточнив, что необходимо сделать, сам вызови нужную службу.
9. Если на лестничной площадке собралась компания, распивающая спиртные напитки и мешающая твоему отдыху, не вступай с ней в конфликт, а вызови полицию.
10. Вынося мусорное ведро или отправляясь за газетой, посмотри сначала в глазок, нет ли посторонних лиц вблизи твоей квартиры; выходя, запри дверь.
11. В дверях квартиры не оставляй записки о том, куда и на сколько ты ушел.

Дом будет твоей крепостью, если ты сам будешь заботиться о своей безопасности.

«По возвращении домой не теряй бдительности!!!»

1. Если при входе в подъезд ты заметил посторонних, подожди пока кто-нибудь из знакомых не войдет в подъезд вместе с тобой.
2. Не входи в лифт с незнакомым человеком.
3. Если ты обнаружил, что дверь в твою квартиру открыта, не спеши входить, зайди к соседям и позвони домой.

«Если ты обнаружил подозрительный (взрывоопасный) предмет»

Признаками взрывоопасных предметов могут быть:

- бесхозная сумка, портфель, коробка, сверток, какой-либо предмет, обнаруженный в школе, в подъезде, у дверей квартиры, под лестницей, в машине и общественном транспорте;
- натянута проволока или шнур;
- провода или изолирующая лента, свисающие под машиной.

Запомните, что в качестве прикрытия, маскировки для взрывных устройств используют обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Во всех перечисленных случаях необходимо:

- не трогать, не вскрывать, не перекладывать находку;
- отойти на безопасное расстояние;
- сообщить о находке учителю, родителям, сотруднику полиции, водителю, кондуктору, охраннику магазина.

Заходя в подъезд дома, всегда обращай внимание на бесхозные предметы. Не трогай их!!! Сообщи о них в полицию!!!

«Если тебя захватили в качестве заложника»

- Возьми себя в руки, успокойся и не паникуй.
- Если тебя связали или закрыли глаза, попытайся расслабиться, дышать глубже.
- Не пытайся бежать, если нет полной уверенности в успехе побега.
- Запомни как можно больше информации о террористах, их количестве, степени вооруженности, особенностях внешности, темах разговоров.
- Подробная информация поможет впоследствии в установлении личностей террористов.
- По возможности расположись подальше от окон, дверей и самих похитителей, т.е. в местах большей безопасности.
- По различным признакам постарайся определить место своего нахождения.
- В случае штурма здания рекомендуется лечь на пол лицом вниз, сложив руки на затылке.
- Будь уверен, что полиция и спецслужбы предпринимают необходимые меры для твоего освобождения.

Как вести себя с похитителями

- С самого начала (особенно первые полчаса) выполняй все распоряжения похитителей. Займи позицию пассивного сотрудника.
- Говори спокойным голосом. Избегай вызывающего враждебного поведения, которое может вызвать гнев захватчиков.
- Не оказывай агрессивного сопротивления, не провоцируй террористов на необдуманные действия.
- При наличии у тебя проблем со здоровьем, заяви об этом в спокойной форме захватившим тебя людям.
- Не высказывай категорических отказов, но не бойся обращаться со спокойными просьбами о том, в чем остро нуждаешься.
- Веди себя спокойно, сохраняя при этом чувство собственного достоинства.
- При длительном нахождении в положении заложника
- Не допускай возникновения чувства страха, смятения и замешательства, готовь себя к будущим испытаниям.
- Помни, что шансы на освобождение растут со временем.
- Сохраняй умственную активность.
- Постоянно находи себе какое-либо занятие (физические упражнения, жизненные воспоминания и т.д.).
- Для поддержания сил ешь все, что дают, даже если пища не нравится и не вызывает аппетита.
- Думай и вспоминай о приятных вещах.
- Будь уверен, что сейчас делается все возможное для твоего скорейшего освобождения.

Как вести разговор с похитителями

- На вопросы отвечай кратко.
 - Будь осторожен, когда затрагиваются личные вопросы.
 - Внимательно контролируй свое поведение и ответы.
 - Не допускай заявлений, которые могут повредить тебе или другим людям.
 - Оставайся тактичным при любых обстоятельствах.
 - Контролируй свое настроение.
 - Не принимай сторону похитителей.
 - Не выражай активно им свои симпатии и приверженность их идеалам.
- В случае принуждения вырази поддержку требований террористов (письменно, в аудио- или видеозаписи), укажи, что они исходят от похитителей. Избегай призывов и заявлений от своего имени.