№ 33 (232) 27 октября 2017



|  |
| --- |
| **РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО** |

**Решение Совет депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области №47/249 от 26.10.2017 О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 28.04.2006 № 11/51 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района», с решением совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, от 22.10.2015 № 19/98 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района», Совет депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний
по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 1.

3. Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Оповестить жителей муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области о назначении публичных слушаний, о приёме предложений по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, путём опубликования настоящего решения, проекта Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в газете «Лесная республика» и размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение пчёвжа.рф.

3.2. Опубликовать в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение пчёвжа.рф заключение о результатах проведения публичных слушаний.

4. Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области:

4.1. Организовать и провести публичные слушания по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в здании администрации по адресу: Ленинградская область, Киришский район, п. Пчевжа ул. Клубная, д. 6 (здание Пчевжинского сельского Дома культуры) 27 ноября 2017 года в 15 час. 00 мин.

4.2. Подготовить заключение о результатах проведения публичных слушаний.

5. Замечания и предложения по проекту могут быть представлены заинтересованными лицами в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в порядке согласно приложению 2.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области Поподько Х.Х.

Глава муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области Завьялова М.В.

УТВЕРЖДЕН

решением совета депутатов

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

от 26.10.2017 № 47/249

(приложение 1)

**СОСТАВ**
**комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования
Пчевжинское сельское** **поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

Председатель комиссии:

Глава администрации Пчевжинского сельского поселения–Х.Х. Поподько

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации Пчевжинского сельского поселения–В.П. Биджиев

Члены комиссии:

Директор МП «ККП п.Пчевжа» - М.А. Чапин

Специалист 1 категории администрации Пчевжинского сельского поселения–М.Л.Кузнецова

Специалист администрации Пчевжинского сельского поселения–Т.А. Боско

Специалист 1 категории Пчевжинского сельского поселения–Н.А. Шахматова

Депутат совета депутатов Пчевжинского сельского поселения–Ю.С.Нестеренко

Участковый оперуполномоченный 108-го отделения полиции г.п.Будогощь–Ю.С.Полякова

Секретарь комиссии:

Специалист администрации Пчевжинское сельское поселения–Г.Р.о. Мамедли

Приложение 2

к решению совета депутатов

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

от 26.10.2017 №47/249

**Порядок направления в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское** **поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

1. С момента опубликования решения Совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района «О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и не позднее 5 дней до начала проведения публичных слушаний заинтересованные лица вправе направить в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия) свои предложения по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – предложения).

2. Предложения могут быть направлены по электронной почте на адрес администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района: «adm-pchevzha@yandex.ru», представлены лично заинтересованным лицом, либо направлены в письменном виде по почте (с пометкой «В комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области») по адресу: ул.Октябрьская, д. 17, п. Пчевжа, Киришского района, Ленинградская область, 187121.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к предложениям по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, комиссией не рассматриваются. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях).

4. Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в комиссию после завершения срока приёма предложений, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

8. Комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает все поступившие
от заинтересованных лиц предложения и принимает решения об учете предложений либо
об их отклонении.



**Правила благоустройства территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение**

**Киришского муниципального района Ленинградской области**

**(проект)**

**Содержание**

1.  Общие положения.
     2.  Основные понятия.
     3.  Закрепленные территории.
     4.  Общие требования к содержанию территорий.
     5.  Содержание фасадов зданий, строений, временных объектов, встроенных помещений

 в первых этажах жилых домов.
     6.  Нестационарные торговые объекты.
     7.  Ограждения (заборы).
     8.  Содержание строительных площадок.
     9.  Малые архитектурные формы.
    10. Памятники, памятные доски, произведения монументально-декоративного искусства.
    11.  Информационные знаки.

    12.  Рекламные конструкции.

 13. Праздничное оформление.

    14. Благоустройство участков индивидуальной жилой застройки.
    15. Благоустройство автостоянок и индивидуальных гаражей.
    16. Хозяйственные площадки, площадки для выгула домашних животных.
    17. Озеленение территорий.
    18. Освещение территорий.
    19. Уборка территорий и дорог.
    20. Ремонт инженерных сетей на землях общего пользования, в том числе связанных
 с повреждением элементов благоустройства и озеленения, покрытия дорог, тротуаров.
    21. Требования к проектированию благоустройства.
    22. Контроль за исполнением Правил и ответс

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила благоустройства территории Пчевжинского сельского поселения (далее – Правила) определяют требования к выполнению мероприятий по благоустройству в целях обеспечения благоприятного проживания граждан и обязательны для выполнения всеми физическими и юридическими лицами, государственными органами и органами местного самоуправления на территории Пчевжинского сельского поселения (далее по тексту – поселение).

1.2. Под благоустройством понимается комплекс мероприятий (работ) по:

1) проектированию, обустройству и содержанию территорий (земельных участков всех форм собственности, земель общего пользования – улиц, дорог, площадей, тротуаров и т.д.);

2) проектированию, обустройству и содержанию наружной части зданий, строений, сооружений, временных построек;

3) обустройству и содержанию иных элементов благоустройства (малых архитектурных форм, ограждений, информационных знаков и т.д.).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», приказом Госстроя РФ
от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации; СП 82.13330 «СНиП III-10-75 Благоустройство территорий».

1.4. Обязанность выполнения мероприятий (работ) по благоустройству, указанных
в пункте 1.2 настоящих Правил, возлагается на владельцев (собственников, арендаторов, пользователей) земельных участков, собственников зданий, строений, сооружений и встроенных нежилых помещений или их арендаторов (пользователей), если это предусмотрено договором между собственником и арендатором (пользователем), а также
на лиц, оказывающих услуги по управлению (управляющие организации). При переходе прав на земельный участок, здание, строение или сооружение к другому лицу (а также при смене стороны в договоре аренды, пользования), к нему переходит обязанность выполнения указанных мероприятий (работ) по благоустройству.

1.5. Обязанность по выполнению мероприятий (работ) по благоустройству в полном объеме возлагается на собственников временных построек или на их арендаторов (пользователей), если это предусмотрено договором между собственником и арендатором (пользователем).

1.6. Проектирование и эксплуатация элементов благоустройства обеспечивают требования охраны здоровья человека[sub\_1111](#sub_1111), создают технические возможности беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения по территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (именуемое далее по тексту – территория муниципального образования).

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

Основные понятия, используемые в целях Правил:

**благоустройство территории поселения** - комплекс предусмотренных настоящими Правилами мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;

**временные постройки** – ларьки, киоски и другие подобные строения в, в том числе нестационарные торговые объекты, указанные в разделе 6 настоящих Правил;

**элементы благоустройства** – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства;

**зеленые насаждения** – древесно-кустарниковая и травянистая растительность
в парках, скверах, на газонах, цветниках, а также отдельно-стоящие деревья и кустарники, образующие неприкосновенный зеленый фонд города;

**газон** – участок земли, занятый (предназначенный для занятия) травянистой растительностью и граничащий с твердым покрытием пешеходных дорожек, тротуаров, проезжей части дорог;

**палисадник** – участок вдоль фасада дома, между домом и дорогой (тротуаром) шириной не более 2 метров, огороженный прозрачным ограждением высотой до 1,2 метра, предназначенный для создания цветников, композиций из декоративных кустарников или плодовых деревьев;

**ограждение (забор)** – обозначает границы земельного участка, располагается
в соответствии с правоустанавливающими документами на землю;

**специально отведенные места для размещения автотранспорта** – автомобильные стоянки, гаражи для легкового автотранспорта, также гостевые стоянки на территориях жилой застройки;

 **гостевые стоянки легкового автотранспорта** – открытые общедоступные стоянки для размещения и временного, не более 30-х суток, хранения автомобилей;

**брошенный автотранспорт** – транспортное средство, которое размещено и хранится вне специально отведенных мест и (или) не эксплуатируется в период более 10 суток. Брошенный автотранспорт в целях устранения препятствий проезду автомобилей, проходу пешеходов, уборке территории, проезду спецтранспорта и мусороуборочных машин
к подъездам, мусоросборникам и мусорным контейнерам, а также устранения потенциальной террористической угрозы, подлежит эвакуации в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством;

**предоставленная территория** – земельный участок, предоставленный лицам, указанным в пунктах 1.4 и 1.5. настоящих Правил на праве собственности, аренды, иных правах, установленных земельным законодательством;

**прилегающая территория** – земельный участок, государственная собственность
на который не разграничена, являющийся, как правило, смежным с предоставленной территорией и находящийся в границах, установленных администрацией Киришского муниципального района (далее по тексту – администрация);

**фасад** – наружные конструкции, создающие объемно-пространственную композицию зданий, строений, временных объектов. Неотъемлемой частью фасадов являются: плоскости стен, окна, витрины, балконы, входы, козырьки, крыльца, ступени, пандусы, подпорные стенки, отмостки и другие, обозримые извне элементы зданий, строений, временных объектов, влияющие на эстетическое восприятие и комфортность;

**витрина** – застекленный оконный проём, витраж здания, строения, временного объекта, приспособленные для выставки различных предметов;

**изменение фасада** – действия, связанные с переустройством, переоборудованием, реконструкцией (в том числе замена или устройство отдельных деталей или элементов - козырьков, навесов, крылец, ступеней, приямков, решеток на окнах, витринах, дверных проемах; облицовка, расстекловка витрин, новых оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад; изменение цветового решения и т.п.);

**паспорт фасада** – документ, определяющий существующее архитектурное решение фасада здания, строения, включая общие сведения, описание, изображение, фотофиксацию фасада и его отдельных элементов с указанием размеров, материалов, состояния и цветового решения указанных элементов;

**фотофиксация фасада** – фотография общего вида существующих фасадов и их фрагментов с обозначением предполагаемых изменений;

**проектная документация (проект)** – документ, определяющий изменение фасада здания, строения или временного объекта и внешнего благоустройства прилегающей территории;

**вывеска** – информационное средство, предназначенное для размещения сведений информационного характера о наименовании заинтересованного лица (название объекта),
в том числе не совпадающим с наименованием заинтересованного лица, указанного
в учредительных документах, о виде (типе, профиле) его деятельности в целях информирования потребителей (третьих лиц), на котором также могут быть размещены фирменное наименование, товарный знак или знак обслуживания, правообладателем которого является заинтересованное лицо;

**указатели** – дополнительные элементы и устройства с максимальной площадью одной стороны указателя не более 1 кв.м, предназначенные для размещения сведений информационного характера о направлении движения и расстоянии до места нахождения каких-либо заинтересованных лиц;

**учрежденческие доски** – дополнительные элементы и устройства в виде табличек
с максимальной площадью не более 0,5 кв.м, размещаемые на поверхности стены при входе в здание, строение, занимаемое заинтересованным лицом, предназначенные
для размещения сведений информационного характера об официальном наименовании заинтересованного лица, указанном в учредительных документах, содержащие исключительно информацию о полном зарегистрированном наименовании юридического лица и его ведомственной принадлежности, или информацию об индивидуальном предпринимателе (о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и наименовании зарегистрировавшего его органа), осуществляющего деятельность
в помещениях, режиме работы и месте его нахождения.

**3. ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ТЕРРИТОРИИ**

3.1. Закрепленная территория включает в себя предоставленную территорию и прилегающую территорию.

3.2. Схема границ закрепленной территории утверждается постановлением администрации. Схема может быть изготовлена как для одного объекта, так и для группы объектов (например, многоквартирных домов, имеющих общую контейнерную площадку и т.д.).

3.3. В случае отсутствия схемы устанавливаются следующие границы закрепленной территории:

3.3.1. для отдельно стоящих объектов – 15 метров по периметру предоставленной территории;

3.3.2. для многоквартирных домов – 15 метров по периметру предоставленной территории;

3.3.3. для земельного участка, примыкающего к дому в зоне индивидуальной жилой застройки: в длину – на всю территорию застройки с фасадной и дворовой части, в ширину – до проезжей части улиц, а в случае отсутствия выделенной (обустроенной) проезжей части – до середины улицы;

3.3.4. для школ и детских садов – 2 метра по периметру предоставленной территории;

3.3.5. для гаражных кооперативов, автомобильных стоянок – 15 метров по периметру предоставленной территории;

3.3.6. для промышленных объектов – 50 метров по периметру предоставленной территории;

3.3.7. для строящихся объектов – 15 метров по периметру предоставленной территории.

**4.** **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ТЕРРИТОРИЙ**

**4.1. Общими требованиями к содержанию закрепленных территорий являются:**

а) ремонт и покраска газонных ограждений, заборов, малых архитектурных форм;

б) содержание объектов озеленения: скашивание травы, обрезка кустов и деревьев, уборка сухостойной травы;

в) качественная уборка территорий, в том числе уборка и вывоз снега и льда;

г) организация вывоза твердых бытовых отходов (ТБО), в соответствии
с действующим законодательством. Размещение на полигоне ТБО может производить лицо, имеющее соответствующую лицензию;

д**)** организация регулярной доставки товаров и продуктов в объекты торговли только
с подъездов, предусмотренных проектом объекта (здания, дома) или проектом реконструкции, с обязательным обеспечением сохранности элементов благоустройства и инженерной инфраструктуры, безопасности движения транспорта и пешеходов.
При отсутствии проекта допускается осуществлять доставку в соответствии со схемой погрузочно-разгрузочных работ, утвержденной в порядке, определенном администрацией;

е) содержание дорог, внутриквартальных проездов, дворов, тротуаров и площадок,
а также их обязательный ремонт (кроме многоквартирных жилых домов) на предоставленной территории.

**4.2. Запрещается**:

4.2.1. выбрасывание, складирование, хранение отходов производства и потребления,
в том числе ТБО, отходов, образующихся в процессе жизнедеятельности, строительных и иных материалов, изделий и конструкций, грунта, иного мусора, различной специальной техники, оборудования, машин и механизмов на необорудованной для этих целей территории, а равно вне специально отведенных мест (полигонов, специально оборудованных площадок, контейнеров, урн); либо с нарушением норм и правил при организации и производстве земляных, строительных, дорожно-строительных и иных видов работ;

4.2.2. размещение, хранение материалов (в том числе строительных), сырья, продукции, товаров, тары, механизмов, оборудования вне специально отведенных мест;

4.2.3. складирование на прилегающей территории более тридцати календарных дней оборудования, строительных и иных материалов, дров;

4.2.4. сжигание отходов производства и потребления, в том числе ТБО, иного мусора, опавших листьев, травы, веток на территории поселения. В зоне индивидуальной жилой застройки допускается сжигание опавших листьев, травы, веток при наличии специально оборудованных мест с соблюдением правил пожарной безопасности;

4.2.5. размещение и (или) хранение любого автотранспорта и специальной техники вне специально отведенных мест, в том числе:

а) на тротуарах, пешеходных дорожках и газонах;

б) на тепловых камерах, люках ливневой канализации;

в) в местах, препятствующих проезду автомобилей, проходу пешеходов, уборке территории, проезду спецтранспорта и мусороуборочных машин к подъездам, мусоросборникам и мусорным контейнерам;

г) в местах, затрудняющих вход и выход в подъезды жилых домов;

4.2.6. размещение и (или) хранение на гостевых стоянках легкового автотранспорта:

а) легкового автотранспорта в случае, если кузов автотранспортного средства выступает на проезжую часть внутриквартального проезда более чем на 0,5 м.;

б) грузового автотранспорта и специальной техники;

в) пассажирского автотранспорта, вместимостью более 7 пассажирских мест;

4.2.7. хранение на гостевых стоянках разукомплектованного, технически неисправного автотранспорта, а также хранение легкового автотранспорта на гостевых стоянках длительное время: 30 суток и более;

4.2.8. заправка топливом, ремонт и мойка автотранспорта вне специально отведенных мест;

4.2.9. осуществление заезда на бордюрные камни и проезда по тротуарам, газонам и пешеходным дорожкам;

4.2.10. производство строительных и ремонтных работ при отсутствии устройства
для мойки колес и кузовов транспортных средств при выезде с площадок, на которых проводятся строительные работы, создающие угрозу загрязнения территории поселения, и при отсутствии договора со специализированной организацией на выполнение работ
по уборке загрязняемой территории;

4.2.11. содержание зданий, строений, сооружений, построек в угрожающем
для окружающих состоянии или ухудшающем внешний вид населенного пункта (обгоревших, сгоревших, сгнивших и т.д.);

4.2.12. повреждение или уничтожение зеленых насаждений, цветников, клумб и травяного покрова газонов;

4.2.13. осуществление самовольной посадки и вырубки деревьев (настоящий подпункт не распространяется на участки индивидуальной жилой застройки и садоводческие участки);

4.2.14. нанесение надписей и других изображений, размещение объявлений
на фасадах, памятниках, памятных досках, произведениях монументально-декоративного искусства, малых архитектурных формах, информационных знаках, знаках транспортных и инженерных коммуникаций, ограждениях, заборах, деревьях, а также нанесение ущерба элементам благоустройства любым способом и использование элементов благоустройства
не по назначению, влекущему угрозу их повреждения;

4.2.15. содержание, эксплуатация объектов наружной рекламы, вывесок, табличек:

а) без паспорта;

б) с несоответствием внешнего вида паспорту рекламной конструкции (отсутствие целостности конструкции, покрашенного каркаса, наличие следов загрязнений, коррозии, ржавчины, отслоения краски, порывов полотен);

в) в состоянии, угрожающем безопасности граждан;

**5. СОДЕРЖАНИЕ ФАСАДОВ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, ВРЕМЕННЫХ ОБЪЕКТОВ, ВСТРОЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ПЕРВЫХ ЭТАЖАХ ЖИЛЫХ ДОМОВ**

**5.1. Общие требования к содержанию фасадов:**

Лица, указанные в пунктах 1.4. и 1.5. настоящих Правил, обязаны:

5.1.1. иметь проектные (обмерные) чертежи фасадов или паспорт фасада, согласованный с отделом архитектуры.

При соответствии фасада проектной документации оформление паспорта
не требуется.

Ремонт фасадов и их элементов допускается без согласования с отделом архитектуры администрации при обязательном исполнении проектного, паспортного решения
в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

5.1.2. изменения фасада, в том числе изменения цветового решения фасада, а также связанные с устройством отдельных его деталей или элементов (козырьков, навесов, крылец, ступеней, приямков, облицовки, расстекловки витрин, новых оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, решеток на окнах, витринах, дверных проемах) производить при наличии проекта, согласованного с отделом архитектуры администрации,
с последующим внесением соответствующих изменений в паспорт фасада (или его оформлением).

Разработка проектных решений должна осуществляться с учетом назначения помещений; расположение окон и витрин, входов и входных групп их элементов на фасаде, габариты, характер устройства, остекление, внешний вид и цветовое решение должны иметь единый стиль, соответствовать фасадным решениям и композиционным приемам здания, сооружения.

5.1.3. паспорт фасада подготовить и передать в администрацию Пчевжинского сельского поселения;

5.1.4. сохранять архитектурно-художественное убранство зданий и поддерживать фасад в исправном состоянии, своевременно проводить ремонтные работы и не допускать:

а) механических и иных повреждений элементов фасадов. Повреждения, угрожающие жизни и здоровью граждан, имуществу, должны быть устранены незамедлительно. Иные повреждения должны быть полностью устранены в течение тридцати календарных дней;

б) наличия разбитых (треснутых) стекол;

в) повреждения штукатурного и облицовочного покрытия, в том числе отслоения и повреждения лакокрасочных покрытий, включая выцветание под влиянием атмосферных воздействий;

г) загрязнения в виде подтеков, грязи, заплесневелостей, замшелостей, надписей, рисунков, объявлений. Не допускается окрашивание поврежденных участков в цвета,
не соответствующие колеру и отделке фасада;

д) захламления балконов и лоджий;

е) использования витрин, оконных проемов нежилых помещений под складирование тары, мусора, и т.д.;

ж) наличия сосулек, льда, снега (в местах возможного схода) на крыше и элементах фасада здания.

**5.2. Требования к устройству, оборудованию и содержанию входов**

5.2.1. Расположение входов в здания, строения, временные объекты, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному облику фасада, системе горизонтальных и вертикальных осей, гармонии, ритму, объемно-пространственному решению;

5.2.2. входы в объекты торговли и обслуживания должны решаться в едином комплексе с устройством и оформлением витрин, установкой дополнительных элементов и устройств фасадов зданий, сооружений, временных построек, а также козырьков, навесов, относящихся к объекту;

5.2.3. конструкции должны иметь нейтральную окраску, сочетающуюся с колером фасада;

5.2.4. к изменению фасада относятся:

- изменение устройства и оборудования входов, не нарушающее архитектурного облика фасада или обоснованное необходимостью его преобразования,

- пробивка входов в глухих стенах;

- устройство пандусов или иных приспособлений для обеспечения доступа инвалидов, лиц с ограниченными возможностями, маломобильных групп населения;

- установка роллетов;

- установка наружных защитных экранов на входах в границах дверного проема
за плоскостью фасада с сохранением глубины откосов;

5.2.5. входы не должны иметь механических повреждений;

**5.3. Требования к устройству ступеней, лестниц, крылец, приямков**

5.3.1. Устройство ступеней, лестниц, крылец, приямков должно соответствовать нормативным требованиям, обеспечивать удобство и безопасность использования. Характер устройства, материалы, цветовое решение должны соответствовать общему архитектурному и цветовому облику фасада.

Размеры ступеней крылец обязаны соответствовать требованиям безопасности.

5.3.2. при высоте крылец более 0,4 м необходимо устройство ограждения. Характер ограждений должен иметь единый стиль, соответствовать архитектурному облику фасада;

5.3.3. поверхность ступеней должна быть шероховатой и не допускать скольжения
в любое время года. Использование материалов и конструкций, представляющих опасность для людей, включая облицовку глазурованной плиткой, полированным камнем,
не допускается.

**5.4. Требования к устройству и оборудованию окон и витрин**

5.4.1. Расположение окон и витрин на фасаде, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному облику фасада, системе горизонтальных и вертикальных осей, ритму, объемно-пространственному решению;

5.4.2. К изменению фасада относятся:

- изменение устройства и оборудования окон и витрин;

- пробивка оконных проемов в глухих стенах;

- восстановление утраченных оконных проемов, раскрытие заложенных проемов,
а также осуществление иных мер по восстановлению первоначального архитектурного облика фасада;

- переустройство оконных проемов в дверные или наоборот;

- реконструкция оконных проемов первого этажа зданий, строений, временных объектов с изменением отдельных характеристик их устройства и оборудования (габаритов, рисунка переплетов, материала оконных конструкций);

- использование непрозрачного, тонированного, зеркального, цветного остекления;

- окраска и покрытие поверхности остекления витрин декоративными пленками и пленками с информацией;

- установка металлических решеток в витринах и оконных проемах, рольставен
на окна и другие изменения.

Такие изменения фасада, как изменение глубины откосов, архитектурного профиля проема, закладка проема при сохранении архитектурных контуров, устройство ложных окон, разделение проема на части, не допускаются.

**5.5. Требования к устройству козырьков входов**

5.5.1. Обшивка козырьков входов должна выполняться в материалах (конструкциях) общего стилевого решения здания и не иметь механических повреждений;

5.5.2. установка козырьков и навесов, нарушающих единый архитектурный облик фасадов здания, строения, временного объекта, не соответствующих требованиям безопасности использования, не допускается;

5.5.3. установка козырьков и навесов под окнами жилых помещений должна быть согласована также с собственниками жилых помещений на вышерасположенном этаже.

**5.6. Дополнительное оборудование фасадов**

5.6.1. Под дополнительным оборудованием фасадов понимаются современные системы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий и сооружений и элементы оборудования, размещаемые на фасадах;

5.6.2. Любые действия, связанные с размещением дополнительного оборудования
на фасадах здания, сооружения, должны быть согласованы с собственником здания,
с организацией, осуществляющей обслуживание здания, и с отделом архитектуры администрации;

5.6.3. основными видами дополнительного оборудования являются:

- наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы;

- антенны;

- видеокамеры наружного наблюдения;

- таксофоны;

- почтовые ящики;

- часы;

- банкоматы;

- кабельные линии, пристенные электрощиты и т.д.;

5.6.4. дополнительное оборудование, внешний вид, размещение и эксплуатация которого наносит ущерб физическому и эстетическому состоянию фасада, а также причиняет неудобства жителям и пешеходам, подлежит демонтажу;

5.6.5. конструкции креплений, оставшиеся от демонтированного дополнительного оборудования, демонтируются, в том числе – по требованию администрации, а поверхность фасада при необходимости подвергается ремонту.

**5.7. Вывески, указатели и учрежденческие доски**

5.7.1. Вывески, указатели и учрежденческие доски являются дополнительными элементами и устройствами фасадов зданий, содержащими сведения информационного характера о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, органах государственной власти или местного самоуправления и других лицах, заинтересованных
в размещении сведений информационного характера (далее – заинтересованные лица),
а также сведения, доведение которых до потребителя является обязательным в соответствии с федеральными законами;

5.7.2. любые действия, связанные с размещением вывесок, указателей и учрежденческих досок должны быть согласованы с отделом архитектуры администрации. Установка вывесок и указателей под окнами жилых помещений должна быть согласована также с собственниками жилых помещений на вышерасположенном этаже;

5.7.3. размещение вывесок, указателей и учрежденческих досок на фасадах зданий и сооружений может осуществляться только при наличии паспорта вывески (указателя, учрежденческой доски);

5.7.4. вывески подразделяются на следующие группы:

- настенные вывески – вывески, информационное поле которых расположено параллельно поверхности стены или на иных конструктивных элементах фасадов зданий или сооружений над входом или окнами занимаемого заинтересованным лицом помещения и которые формируют основную горизонталь информационного поля фасада между окнами первого и второго этажей;

- консольные вывески – вывески, информационное поле которых расположено перпендикулярно к поверхности стены и которые размещаются в случае ограниченных возможностей размещения настенных вывесок у арок, на границах и углах зданий и сооружений;

- вывески в витринах – вывески, которые располагаются во внутреннем пространстве витрины и являются составной частью оформления витрин и размещаются в случае ограниченных возможностей их размещения на фасаде;

5.7.5. указатели подразделяются на:

- настенные – указатели, информационное поле которых расположено параллельно поверхности стены;

- консольные – указатели, информационное поле которых расположено перпендикулярно по отношению к поверхности стены.

**5.8. Общие требования к установке вывесок, указателей, учрежденских досок**

5.8.1. В целях сохранения внешнего архитектурного облика фасадов зданий, сооружений, временных построек на территории поселения во избежание самовольного переоборудования фасадов устанавливаются единые требования к внешним характеристикам и размещению вывесок, указателей, учрежденских досок.

При проведении работ по монтажу и демонтажу вывесок, указателей, учрежденских досок должны соблюдаться требования условий безопасности граждан, сохранности зданий, строений, включая временные киоски, павильоны. При этом поврежденный при установке фасад должен быть отремонтирован, в том числе –
по требованию администрации, согласно требованиям настоящих Правил;

5.8.2. общими требованиями к размещению вывесок, указателей, учрежденских досок являются:

- размещение без ущерба для внешнего архитектурного облика и технического состояния фасадов в строго определенных местах;

- упорядоченность размещения в габаритах фасада;

- стилистическое соответствие устройств архитектуре фасадов;

- цветовая гармония с общим цветовым решением фасада;

- соразмерность фасаду;

- визуальная доступность, читаемость информации;

- безопасность для людей;

- удобство эксплуатации и ремонта;

- использование качественных, долговечных материалов с высокими декоративными и эксплуатационными свойствами;

- отсутствие механических повреждений, загрязнений в виде пыли, грязи, подтеков, заплесневелостей, замшелостей, надписей, рисунков, объявлений и т.п.;

5.8.3. в случае размещения вывесок, указателей, учрежденческих досок на одном фасаде с мемориальными досками, внешние характеристики этих дополнительных элементов должны быть согласованы со стилистическим и цветографическим решением мемориальных досок и не должны нарушать целостного визуального восприятия рассматриваемого фасада;

5.8.4. не допускается размещение вывесок, указателей, учрежденческих досок:

а) ближе 2 метров от мемориальных досок, а также загораживание знаков адресации (обозначающих наименования микрорайонов, улиц, номера домов);

б) на любых видах переносных конструкций.

**5.9. Требования к установке вывесок и указателей**

5.9.1. Вывеска может быть выполнена в виде одного настенного панно либо может состоять из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов), содержащих, как правило, неповторяющуюся информацию. Вывеска должна быть изготовлена из жестких материалов.

Не допускается размещение вывесок, изготавливаемых из мягких материалов (баннерное полотно, ткани и т.д.);

5.9.2. информационное поле настенных вывесок должно располагаться на части фасада здания или строения:

- в пределах помещений, занимаемых заинтересованным лицом, или над входом
в помещение;

- между окнами 1-го и 2-го этажей, на единой горизонтальной оси с другими настенными вывесками в пределах фасада, но не далее 10 м. от входа;

- над окнами помещения, занимаемого заинтересованным лицом (владельцем вывески);

5.9.3. размер вывески, расположенной на фасаде жилого здания со встроено-пристроенными нежилыми помещениями, не должен превышать 2,0 кв.м. Допускается увеличение размера вывески до 3,0 кв.м при длине помещения, занимаемого владельцем вывески, по фасаду здания более 30 м;

5.9.4. приоритетом использования наружной поверхности стены над окнами помещения обладает заинтересованное лицо, которому принадлежит это помещение на праве собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды);

5.9.5. настенные вывески, размещаемые на конструктивных элементах фасадов, в том числе маркизах, навесах и козырьках, должны быть привязаны к композиционным осям конструктивного элемента фасадов, соответствовать стилистике архитектурного облика фасада и не нарушать его декоративного решения и внешнего вида;

5.9.6. максимальная длина вывески, размещаемой на декоративном оформлении козырька крыши встроенно-пристроенного помещения в жилом здании, равна длине козырька или длине помещения, занимаемого владельцем вывески при согласовании отделом архитектуры эскиза и места ее размещения на фасаде и паспорта вывески.

Высота вывески не должна превышать высоты декоративного оформления козырька крыши и устанавливается паспортом вывески за исключением случаев обоснованного дизайнерского решения, согласованного с отделом архитектуры;

5.9.7. максимальная суммарная площадь всех вывесок, расположенных на фасаде нежилого здания, не должна превышать 10% площади фасада при условии размещения их только на одной линии и одной высоты;

5.9.8. размещение вывесок на фасадах зданий и сооружений с большим количеством арендаторов или собственников с одним общим входом должно осуществляться упорядоченно и комплексно с согласованием администрации Пчевжинского сельского поселения, места их размещения либо установки одной общей вывески с названием торговой точки, офиса.

Допускается размещение вывески, принадлежащей заинтересованному лицу,
во внутреннем пространстве витрины, при условии сохранения прозрачности ее остекления на основе единого композиционного решения всех витрин;

5.9.9. консольные вывески и указатели должны размещаться:

- не ниже 2,5 м от поверхности тротуара;

- между окнами 1-го и 2-го этажей на единой горизонтальной оси с настенными вывесками;

- у арок, на углах и границах фасадов зданий и сооружений;

5.9.10. настенные вывески и указатели должны быть выполнены из жестких материалов;

5.9.11. консольные указатели должны состоять из световых модулей;

5.9.12. не допускается размещение настенных и отнесенных вывесок, настенных указателей:

- с выступом за боковые пределы фасада и без соблюдения архитектурных членений фасада;

- в поле оконных и дверных проемов с изменением их конфигурации;

- на расстоянии более 0,3 м от стены;

- на ограждениях и плитах балконов, лоджий и эркеров;

- на воротах, оградах;

- над арочными проемами;

5.9.13. не допускается размещение консольных вывесок и консольных указателей:

- на одном уровне и в непосредственной близости к балконам и эркерам;

- на балконах, эркерах, оконных рамах, колоннах, пилястрах.

**5.10. Требования к установке учрежденческих досок**

5.10.1. Учрежденческая доска размещается ее владельцем при входе в здание, помещение им занимаемое, на фасаде здания рядом с входными дверями.

Допускается размещение учрежденческой доски в витрине или окне, примыкающем
к входной двери.

5.10.2. наличие учрежденческой доски является обязательным для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В случае наличия нескольких арендаторов, осуществляющих деятельность в одном встроенно-пристроенном помещении (зале торгового магазина, офиса и т.д.), на фасаде здания при входе во встроенно-пристроенное помещение размещается единая для всех информация о режиме работы офиса. Сведения информационного характера о каждом индивидуальном предпринимателе (о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и наименовании зарегистрировавшего его органа), режиме работы и месте его нахождения, оформляются на учрежденческих досках и размещаются внутри здания, сооружения (на стенах в холле, коридоре, отделе и т.д.).

**6. НЕСТАЦИОНАРНЫЕ ТОРГОВЫЕ ОБЪЕКТЫ**

6.1. К нестационарным торговым объектам относятся: автомагазины (торговые автофургоны, автолавки), торговые автоматы (вендинговые автоматы), автоцистерны, торговые павильоны, киоски, торговые палатки, бахчевые развалы, елочные базары, торговые тележки, торговые галереи.

6.2. Размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках,
в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденной постановлением администрации. Размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, находящихся в частной собственности, осуществляются в соответствии с требованиями собственников этих объектов, с учетом требований, определенных администрацией.

6.3. Архитектурные и цветовые решения сооружений нестационарных торговых объектов согласовываются с администрацией Пчевжинского сельского поселения.

6.4. Ремонт, окраска нестационарных торговых объектов должны проводиться за счет их владельцев с учетом погодных условий, но не позднее мая месяца текущего года. Ремонт должен проводиться с учетом сохранения внешнего вида и ранее принятого цветового решения.

6.5. Владельцы нестационарных торговых объектов обязаны следить
за благоустройством прилегающей территории, зеленых насаждений, газонов в радиусе
5 метров по периметру объекта, обеспечить установку урн и создание цветников рядом
с объектом, обеспечивать ежедневную уборку прилегающей территории, ежедневную очистку объектов от наклеенных объявлений и надписей.

6.6. Нестационарные торговые объекты должны иметь в составе своих помещений место для сбора мусора (тары, упаковки) во избежание складирования тары, иного мусора и отходов
на территории рядом с объектом, на крыше и в прочих, не предназначенных для этого местах.

6.7. Обязанность по организации подъездов автотранспорта, осуществляющего доставку товара, лежит на владельцах торговых точек.

6.8. Запрещается загромождение противопожарных разрывов между киосками, павильонами и прочими объектами сгораемыми материалами, оборудованием, тарой и отходами.

6.9. Запрещается возводить к объектам торговли, в том числе к палаткам, киоскам, различного рода пристройки, козырьки, навесы, не предусмотренные согласованными проектами, и использовать их под складские цели, а также надстраивать, перестраивать существующие временные объекты.

**7. ОГРАЖДЕНИЯ (ЗАБОРЫ)**

7.1. В целях благоустройства на территории поселения следует предусматривать применение различных видов ограждений:

1) газонные ограждения (высота 0,3 - 0,5 м);

2) декоративные и защитные ограждения: низкие (высота 0,5 - 1,0 м), средние (высота 1,1 - 1,6 м), высокие (высота 1,7 - 2,0 м);

3) ограждения спортивных площадок (высота 2,0 - 3,0 м);

4) живая изгородь – изгородь, представляющая собой рядовую посадку (1 - 3 ряда) кустарников и деревьев специальных пород, хорошо поддающихся формовке (стрижке). Выбор пород кустарников и деревьев для живых изгородей следует производить с учетом местных почвенно-климатических условий.

5) технические ограждения (высота в соответствии с действующими нормами).

6) ограждения в частном секторе между участками (1,1-1,6 м с просветом)

7.2. По степени прозрачности ограждения различаются:

1) ограждение с просветом - ограда с применением декоративной решетки, художественного литья из высокопрочного чугуна, элементов ажурных оград
из железобетонных конструкций, стальной (пласмасовой) сетки, штакетника;

2) глухое ограждение - железобетонные панели с гладкой плоскостью или с рельефом, каменное, металлический лист или профиль, деревянная доска и другие экологически чистые непрозрачные строительные материалы;

3) комбинированное ограждение - комбинация из глухих элементов и плоскостей
с просветами с применением отдельных декоративных элементов.

7.3. По степени стационарности ограждения могут быть постоянные, временные, передвижные.

7.4. Подземные части ограждений следует изолировать от воздействия влаги. Сетка, проволока, металлические элементы, применяемые для ограждений, должны иметь антикоррозийное покрытие.

7.5. Ограждения должны выполняться из высококачественных материалов, иметь единый характер в границах объекта благоустройства территории. Архитектурно-художественное решение ограждений должно соответствовать характеру архитектурного окружения.

7.6. Ограждения всех типов (исключая живые изгороди) подлежат окраске. Глухие ограждения окрашиваются, как правило, в светлые тона.

7.7. Конструкции ограждений должны содержаться в прочном, устойчивом состоянии,
не допускается нарушения целостности ограждения, наличия с лицевой стороны надписей, рисунков и объявлений.

7.8. Установка ограждения и изменение цветового решения возможно
при согласовании с администрацией.

**8. СОДЕРЖАНИЕ СТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛОЩАДОК**

8.1. До начала производства работ застройщик обязан:

8.1.1. установить ограждение строительной площадки;

8.1.2. обозначить въезды на строительную площадку специальными знаками или указателями (не распространяется на случаи индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС);

8.1.3. обеспечить наружное освещение по периметру строительной площадки
(не распространяется на ИЖС);

8.1.4. установить информационный щит с наименованием объекта, заказчика и подрядчика с указанием их адресов, телефонов, сроков строительства объекта
(не распространяется на ИЖС).

8.2. Высота, конструкция ограждения должны обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к строительной площадке улицах и тротуарах.

Высота, конструкция и окраска ограждения согласовываются с администрацией.

8.3. На период строительства застройщик обязан обеспечить содержание территории
в соответствии с настоящими Правилами, в том числе уборку, вывоз отходов.

8.4. Строительные материалы, изделия и конструкции должны складироваться
в пределах ограждений строительной площадки. Их складирование, в том числе временное, за пределами строительной площадки запрещается.

8.5. Не допускается ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
до завершения выполненных работ по благоустройству и озеленению территории в полном объеме в соответствии с утвержденным архитектурно-строительным проектом.

8.6. После завершения работ застройщик обязан восстановить за свой счет нарушенные при производстве строительно-ремонтных работ благоустройство и озеленение с последующей сдачей выполненных работ по акту приемочной комиссии в сроки, установленные администрацией.

8.7. Ответственность за содержание незавершенного строительством (законсервированного) объекта возлагается на заказчика и (или) застройщика строительства, если иное не предусмотрено договором.

8.8. **Запрещается**:

- превышение установленных сроков производства работ, связанных с временным нарушением благоустройства территорий общего пользования, и с ограничением движения автотранспорта и пешеходов.

**9. МАЛЫЕ АРХИТЕКТУРНЫЕ ФОРМЫ**

9.1. **Малые архитектурные формы** – это стационарные и мобильные устройства и конструкции, имеющие различное функциональное назначение и обеспечивающие необходимый эстетический уровень, в том числе: беседки, теневые навесы, перголы, цветочницы, скамьи, урны, плескательные и декоративные бассейны, фонтаны, отдельно размещенные элементы детских игровых и спортивных площадок, ограды, садовые скамейки.

Территории жилой застройки, общественные зоны, скверы, улицы, бульвары, парки, площадки для отдыха оборудуются малыми архитектурными формами согласно проектамблагоустройства территорий или схемам, согласованным с администрацией. В случае несоответствия размещения малых архитектурных форм проектам, схемам, требованиям безопасности, владельцы малых архитектурных форм обязаны их демонтировать за свой счет.

9.2. Перед центральными входами объектов торговли и оказания услуг, образования, административных зданий и учреждений, а также перед подъездами многоквартирных домов должны устанавливаться урны для сбора отходов.

9.2.1. на площадях, улицах, стадионах, вокзалах, рынках, остановочных пунктах,
в скверах, парках и других местах массового посещения населением урны устанавливаются
в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами;

9.2.2. установка урн осуществляется с учетом обеспечения беспрепятственного передвижения пешеходов, проезда инвалидных и детских колясок;

9.2.3. урны должны быть исправны и окрашены. Не допускается переполнение урн;

9.2.4. очистка урн производится собственниками или лицами, осуществляющими
по договору содержание территорий.

9.3. В дни проведения культурных, публичных, массовых мероприятий организаторы должны обеспечить установку временных контейнеров (мусоросборников) для сбора отходов.

9.4. **Требования к содержанию малых архитектурных форм**

9.4.1. плановый ремонт и покраску необходимо осуществлять до 15 мая текущего года. Устранение нарушения целостности элементов конструкций, удаление рисунков, надписей, наклейки объявлений производится незамедлительно;

9.4.2. конструктивные решения малых архитектурных форм должны обеспечивать их устойчивость, безопасность при эксплуатации.

**10.** **ПАМЯТНИКИ, ПАМЯТНЫЕ ДОСКИ, ПРОИЗВЕДЕНИЯ МОНУМЕНТАЛЬНО-ДЕКОРАТИВНОГО ИСКУССТВА**

Памятники (обелиски, стелы, монументальные скульптуры), памятные доски, посвященные историческим событиям или жизни выдающихся людей, и произведения монументально-декоративного искусства устанавливаются на территории поселения
в порядке, установленном решением совета депутатов поселения.

В случае если объект является памятником истории и культуры, необходимо согласование органа исполнительной власти, осуществляющего функции по охране культурного наследия.

**11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЗНАКИ, РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЯВЛЕНИЙ**

11.1. Информационные знаки предназначены для визуальной ориентации
в населенных пунктах. Информационными знаками являются:

- аншлаги (указатели) с названиями улиц, переулков, площадей, набережных, водных коммуникаций, мостов, жилых комплексов и микрорайонов;

- номерные знаки домов (участков), указатели подъездов, номеров квартир;

- указатели границ земельных участков частных владений;

- знаки инженерных коммуникаций, обеспечивающие информацию о подземных инженерных сетях и сооружениях.

**11.2. Требования к установке и содержанию информационных знаков**

11.2.1. аншлаги с наименованием улицы, переулка устанавливаются в начале и
в конце квартала;

11.2.2. указатели номеров домов индивидуального домовладения устанавливаются
с левой стороны фасада - на домах, имеющих четные номера, и с правой стороны фасада –
на домах, имеющих нечетные номера;

11.2.3. указатели номеров домов в многоквартирной застройки – слева и справа на главных фасадах зданий;

11.2.4. для хозяйствующих субъектов, имеющих несколько строений (независимо
от количества выходящих на улицу фасадов), указанные аншлаги устанавливаются в начале и в конце ряда строений на главном фасаде;

11.2.5. аншлаги и указатели устанавливаются на высоте не менее 2,5 метра и удалении
0,5 метра от угла здания;

11.2.6. присвоение номера строению или земельному участку производится администрацией;

11.2.7. информационные знаки должны быть унифицированы, образцы каждого знака, его форма, цветовое решение согласовываются с администрацией. Номерные знаки и указатели наименования улиц, устанавливаемые на домах, зданиях и сооружениях должны соответствовать типовым знакам, определенным постановлением администрации.

11.2.8. изготовление, установку и содержание информационных знаков осуществляют:

- в многоквартирных домах (включая номера квартир) – управляющие организации, ТСЖ, ЖСК, при непосредственном управлении – собственники жилых помещений;

- на муниципальных зданиях – администрация,

- на муниципальных зданиях, переданных в аренду, пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление – арендатор (пользователь);

- на землях общего пользования – администрация;

- на частных земельных участках, индивидуальных жилых домах, зданиях и сооружениях – их собственники.

**11.3. Требования к размещению афиш, плакатов, различного рода объявлений, агитационных материалов.**

11.3.1. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений, печатного агитационного материала разрешается только на специально установленных стендах.

Информационные стенды управляющих организаций размещаются внутри подъездов многоквартирных домов.

11.3.2. Очистку от объявлений на опорах уличного освещения, зданиях, заборах и других объектах осуществляют организации, которые их эксплуатируют.

11.3.3. Запрещается самовольное наклеивание и развешивание объявлений, информационных сообщений и рекламных материалов, в том числе самовольное нанесение надписей и рисунков, на зданиях, подъездах жилых домов, заборах, павильонах, остановочных комплексах транспорта, опорах освещения, опорах контактной сети, деревьях и иных объектах.

**12. РЕКЛАМНЫЕ КОНСТРУКЦИИ**

12.1. Размещение рекламных конструкций осуществляется в соответствии
с Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 30.03.2015 № 725 (далее – Правила размещения рекламных конструкций) и требованиями государственного стандарта РФ ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения».

12.2. На территории Пчевжинского сельского поселения допускается установка типов и видов рекламных конструкций, указанных в Перечне типов и видов рекламных конструкций, допустимых к установке на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (приложение № 1 к Правилам размещения рекламных конструкций).

**12.3. Не допускается:**

12.3.1 размещение типов и видов рекламных конструкций, не предусмотренных Правилами размещения рекламных конструкций;

12.3.2. производить смену изображений на рекламных конструкциях с заездом автотранспорта на газоны;

12.3.3. размещать рекламные конструкции с отклонением от проектной документации;

12.3.4. содержать рекламные конструкции в ненадлежащем техническом, санитарном и эстетическом состоянии (поврежденный рекламный или информационный материал, неокрашенные, ржавые элементы рекламной конструкции, наличие на опорах и
на рекламном поле рекламной конструкции несанкционированной рекламы и объявлений, наличие рекламных и иных материалов на прилегающей к рекламной конструкции территории, наличие технических повреждений рекламной конструкции).

**12.4. Требования к эксплуатации рекламных конструкций.**

12.4.1. Рекламные конструкции должны быть безопасны для жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества.

12.4.2. Элементы рекламных конструкций, выполненные из черного металла, должны быть окрашены, элементы, выполненные из камня или бетона, – побелены или окрашены,
за исключением случаев использования естественного цвета камня в декоративной отделке.

12.4.3. Рекламные конструкции должны размещаться и содержаться в чистоте. Ответственность за их содержание несут юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами рекламных конструкций.

12.4.4. После монтажа (демонтажа) рекламной конструкции восстановление благоустройства, озеленение прилегающей территории или объекта размещения возлагается на владельца рекламной конструкции.

12.4.5. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, эксплуатирующие световые рекламные конструкции, должны ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения,
но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп.

12.4.6. В случае неисправности отдельных знаков, световые рекламные конструкции должны выключаться полностью.

12.4.7. Рекламные конструкции должны иметь маркировку с указанием рекламораспространителя и номера его телефона.

**12.5. Требования к установке и эксплуатации выносных штендеров.**

12.5.1. Выносные штендеры (переносные рекламные конструкции малого формата) могут размещаться не далее 2 м. от главного входа в предприятия потребительского рынка исключительно в часы их работы.

12.5.2. Выносные штендеры должны быть двухсторонними, не должны иметь собственной подсветки, площадь одной стороны не должна превышать 1,5 кв. м. Выносные штендеры размещаются только в пешеходных зонах и на тротуарах.

12.5.3. Запрещается размещение выносных штендеров, мешающих проходу пешеходов, при ширине тротуара менее 2 м., а также ориентированных на восприятие
с проезжей части.

12.5.4. Не допускается размещение более двух выносных штендеров у входа
в предприятие, а также использование выносных штендеров в качестве дополнительной рекламной конструкции при наличии хорошо просматриваемых с тротуара вывески и витрин (за исключением предприятий общественного питания).

12.5.5. Запрещается размещение выносных штендеров на подходах к пешеходным переходам.

12.5.6. Место размещения выносных штендеров должно быть согласовано отделом архитектуры администрации.

12.5.7. Выносные штендеры, размещаемые стационарно (на земельном участке или ином недвижимом имуществе), должны устанавливаться и эксплуатироваться в соответствии с Правилами размещения рекламных конструкций.

**13. ПРАЗДНИЧНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ**

13.1. Праздничное оформление фасадов, в том числе витрин, а также предоставленной территории выполняется лицами, указанными в пунктах 1.4 и 1.5 настоящих Правил, в соответствии с постановлением администрации.

13.2. Праздничное оформление может включать в себя: вывеску национальных флагов, лозунгов, аншлагов, гирлянд, панно, оформление витрин, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

**14. БЛАГОУСТРОЙСТВО УЧАСТКОВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ И САДОВОДЧЕСКИХ УЧАСТКОВ**

Лица, указанные в пунктах 1.4. и 1.5. настоящих Правил, обязаны:

14.1. осуществлять строительство ограждений (заборов), сараев и других хозяйственных построек, не нарушая границ предоставленного им земельного участка;

14.2. содержать ограждения в соответствии с требованиями пунктов 7.4., 7.5., 7.6., 7.7., 7.8., 7.9. настоящих Правил;

14.3. обустраивать палисадник по схеме и из материалов, согласованных
с администрацией;

14.4. содержать в надлежащем порядке (восстанавливать, очищать, окашивать) проходящие через участок водотоки и водосточные канавы в границах своих участков,
а также на прилегающей к земельному участку территории; не совершать действий, влекущих подтопления соседних участков, тротуаров, улиц и проездов; в зимний период производить очистку от снега въездов к домам в границах закрепленных территорий;

14.5. окашивать траву на территории, прилегающей к земельному участку;

14.6. производить покраску фасадов жилых домов и строений, лицевых (уличных) заборов, их ремонт. Допускается не производить окрашивание необлицованных бревенчатых фасадов;

14.7. выполнять обрезку кустарников и деревьев, спил аварийных (засохших, поврежденных, больных и т.д.) деревьев за свой счет на предоставленной территории и
в палисадниках. Спил аварийных деревьев на прилегающих территориях может осуществляться по муниципальной программе спила аварийных деревьев при наличии соответствующего заявления либо самим собственником по согласованию
с администрацией;

14.8. устанавливать и содержать в надлежащем состоянии номерной знак дома (участка), а также информационные знаки, устанавливаемые администрацией;

14.9. заключить договор с организацией, имеющей лицензию на сбор, транспортировку и размещение ТБО.

**15. БЛАГОУСТРОЙСТВО АВТОСТОЯНОК И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ГАРАЖЕЙ**

15.1. Благоустройство территорий общего пользования гаражно-строительных кооперативов и их содержание, а также сбор, транспортировка и размещение ТБО организацией, имеющей соответствующую лицензию, осуществляется за счет средств кооперативов**.** Благоустройство территорий гаражей, не объединенных в гаражно-строительные кооперативы, обеспечивается их владельцами.

**16. ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПЛОЩАДКИ, ПЛОЩАДКИ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ**

16.1. Жилые зоны оборудуются хозяйственными площадками (площадки
для мусорных контейнеров, сушки белья, чистки одежды).

16.2. Количество, размещение и оборудование хозяйственных площадок должно соответствовать действующим техническим регламентам, санитарным нормам и согласовываться с администрацией и с органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

16.3. Запрещается выгуливать домашних и других животных в парках и скверах,
на детских и спортивных площадках, на территориях детских дошкольных учреждений, школ и других учебных заведений, на территориях объектов здравоохранения и административных учреждений, на площадях и газонах, в местах отдыха населения, а также допускать лошадей, собак и других домашних животных в водоемы в местах, отведенных для массового купания населения.

**17. ОЗЕЛЕНЕНИЕ ТЕРРИТОРИЙ**

17.1. Создание новых объектов озеленения, подсадка деревьев и кустарников, реконструкция существующих городских зеленых насаждений, работы по трансформации сохраняемых лесных участков в городские парки, скверы, бульвары, озеленение территорий промышленных площадок и их санитарно-защитных зон осуществляется на основе соответствующих проектов, согласованных с администрацией (кроме земельных участков индивидуальной жилой застройки).

17.2. Работы по озеленению и земельно-планировочные работы согласовываются
с администрацией.

17.3. Производство работ по сносу или переносу зеленых насаждений производится по согласованию с администрацией и органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере природопользования, в частности в следующих случаях:

а) при строительстве и реконструкции дорог, улиц, инженерных сетей, зданий и сооружений, предусмотренных генеральным планом и проектами строительства, согласованными и утвержденными в установленном порядке;

б) при проведении реконструкции неорганизованных посадок или посадок, выполненных с нарушением действующих технических регламентов (если расстояние между деревьями и от фундаментов зданий и сооружений менее 5 м, расстояние до мачты, опоры осветительной сети менее 4 м., до подземных сетей и коммуникаций менее 2 м);

в) при невозможности обеспечения нормальной видимости технических средств регулирования дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;

г) при ликвидации аварий на инженерных сетях (на участках вне их защитных зон).

17.4. При производстве вышеперечисленных работ быстрорастущие зеленые насаждения в возрасте до восьми лет, а медленно растущие в возрасте до пятнадцати лет подлежат обязательной пересадке в другое место, согласованное с администрацией.

17.5. Вывоз спиленных деревьев, обрезанных ветвей осуществляется специализированными организациями в течение трех дней.

17.6. Упавшие деревья должны быть немедленно удалены с проезжей части дорог, тротуаров, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий – в течение
1 суток с момента обнаружения.

**18. ОСВЕЩЕНИЕ ТЕРРИТОРИЙ**

18.1. Администрация организует выполнение мероприятий по обустройству и содержанию уличного освещения:

- проезжей части улиц в границах жилого сектора населенного пункта;

- пешеходных дорожек аллей, парков, скверов, бульваров;

- детских и спортивных площадок;

18.2. Лица, указанные в пунктах 1.3 и 1.4 настоящих Правил обязаны обустраивать и содержать в исправном состоянии установленные или приобретенные установленными элементы наружного освещения на предоставленных территориях, включая:

- парковки, автостоянки, тротуары, тротуары - проезды, подъездные пути и пешеходные дорожки, центральные входы, входы в подъезды многоквартирных домов и арки домов, контейнерные площадки для сбора твердых бытовых отходов;

- детские и спортивные площадки;

- витрины, фасады зданий и наружную часть сплошного ограждения производственных и строительных объектов в случае, если данные объекты находятся на расстоянии менее 500 метров от жилых домов.

18.3. Обустройство вновь вводимых элементов наружного освещения и праздничной иллюминации согласовывается с администрацией и государственной инспекцией по безопасности дорожного движения.

**19. УБОРКА ТЕРРИТОРИЙ И ДОРОГ**

**19.1. Требования к уборке территорий и дорог**

19.1.1. организация работ по уборке территорий и дорог осуществляется
в соответствии с настоящими требованиями и требованиями нормативной документации;

19.1.2. летняя уборка закрепленных территорий осуществляется в период с 15 апреля по 15 ноября (213) дней, зимняя уборка – с 16 ноября по 14 апреля (152 дня).

**19.1.3. Требования к летней уборке:**

а) подметание осуществлять ежедневно. Сбор мусора и освобождение урн осуществлять по мере накопления;

б) уборку грунтовых наносов производить в течение пяти суток;

в) уборку опавших листьев, веток, случайного мусора и уличного смёта производить ежедневно; в течение трех суток кучи мусора подлежат вывозу, за исключением листвы, заложенной на компост;

г) стрижку или скашивание сеяных и дикорастущих трав производить регулярно,
не допуская превышения высоты травостоя 20 см в границах городской черты, после чего
в течение трех дней кучи травы подлежат вывозу;

д) стрижку кустарников, вырезку старых, поломанных веток, прикорневой поросли выполнять не менее трех раз за сезон. Первая подрезка выполняется с 1 февраля до 31 марта, вторая – с 1 июня до 31 июля, третья – с 1 октября до 30 ноября текущего года;

е) стрижку формируемых крон деревьев производить один раз за сезон
с последующей уборкой и вывозом растительных остатков в течение трех дней. Период выполнения работ по формированию крон деревьев с 1 октября до 30 ноября текущего года;

**19.1.4. Требования к зимней уборке:**

а) сгребание и подметание снега с проезжих частей улиц, тротуаров и пешеходных дорожек, выездов с дворовых территорий производить в течение шести часов после выпадения осадков;

б) обработку дорог, тротуаров, пешеходных дорожек, посадочных площадок остановок общественного транспорта и других территорий производить противогололёдными материалами в течение четырех часов с момента обнаружения скользкости до полной ликвидации крупнозернистым и среднезернистым песком,
не содержащим камней и глинистых включений, по норме 0,15-0,3 кг/кв. м (возможно
без добавления технической соли). Песок должен быть заблаговременно смешан
с технической солью в количестве от 10 до 30% от массы песка. Производить обработку песчано-гравийными материалами, разрешенными органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

в) уборку снега с тротуаров, посадочных площадок остановок общественного транспорта и других территорий осуществлять в течение шести часов после выпадения осадков, не нарушая на них пешеходное движение. После уборки покрытие пешеходных зон должно быть полностью очищено от снега и льда. В периоды длительных интенсивных снегопадов допускается наличие слоя уплотненного снега, обработанного песком или песчано-соляной смесью, при этом должна быть исключена возможность скольжения пешеходов. Удаление наледи и уплотненного снега допускается производить в течение всего дня;

г) сбор мусора и освобождение урн, которое осуществляется по мере накопления;

д) раздвигание снежных валов на перекрестках производится немедленно вслед
за сгребанием или подметанием. Раздвигание снежного вала у остановок городского транспорта, у выездов из дворов, местных проездов и т.д. производится при высоте снежного вала более 0,3 м;

е) вывоз снега от остановок пассажирского транспорта, пешеходных переходов,
с мостов и мест массового посещения населения, въездов
на территорию больниц и других социально важных объектов осуществлять в течение сорока восьми часов после окончания снегопада, со всех других территорий – в течение пяти дней после окончания снегопада;

ж) скалывание льда и удаление снежно-ледяных накатов, появившихся вследствие нарушения технологии уборки на закрепленных территориях, производится незамедлительно.

**19.2. Запрещается:**

19.2.1. при уборке снега на закрепленных территориях сдвигание снега на проезжую часть дорог, тротуары и пешеходные дорожки;

19.2.2. производство работ по уборке проезжей части без установки дорожных знаков, ограждений или выставления дежурных;

19.2.3. производство работ по уборке снега и наледи с кровли зданий и сооружений без установки ограждений и выставления дежурных;

19.2.4. складирование снега:

- на пересечениях всех дорог и улиц и вблизи железнодорожных переездов в зоне треугольника видимости;

- ближе 5 м от пешеходного перехода;

- ближе 25 м от остановочного пункта общественного транспорта.

**20. РЕМОНТ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ НА ТЕРРРИТОРИЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**, **В ТОМ ЧИСЛЕ СВЯЗАННЫХ С ПОВРЕЖДЕНИЕМ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ОЗЕЛЕНЕНИЯ, ПОКРЫТИЯ ДОРОГ, ТРОТУАРОВ**

Аварийно-технические и плановые работы по замене и переключению подземных инженерных коммуникаций, прокладке новых сетей, установке временных сооружений и других видах земляных работ, выполняются в соответствии с Правилами производства земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с нарушением благоустройства территорий муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденными администрацией.

**21. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТИРОВАНИЮ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

21.1. Благоустройство территорий осуществляется в соответствии с проектами благоустройства, разрабатываемыми в составе документации по планировке территорий микрорайонов, кварталов, улиц, площадей, а также в составе проектной документации
для объектов капитального строительства (реконструкции) и строительства (размещения) временных построек. Проект благоустройства предоставленной территории разрабатывается пользователем (собственником) земельного участка и подлежит согласованию
с администрацией.

21.2. Для территорий сложившейся застройки разрабатываются схемы комплексного благоустройства территории, на основе которых выполняются проекты благоустройства конкретных участков, отдельных видов благоустройства (озеленение, освещение и т.д.) и установки малых архитектурных форм и других элементов благоустройства.

**22. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРАВИЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

22.1. Контроль за исполнением настоящих Правил осуществляют должностные лица администрации. Общественный контроль осуществляется органами территориального общественного самоуправления и старостами.

В случае выявления фактов нарушений настоящих Правил должностные лица администрации:

- выдают предупреждение об устранении нарушений;

- составляют акт о выявленном нарушении;

- составляют протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством.

22.2. Граждане, юридические лица, должностные лица привлекаются
к административной ответственности за невыполнение в установленный срок предписания об устранении нарушений Правил в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

22.3. Вред, причиненный в результате нарушения Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

**Решение Совет депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области №47/250 от 26.10.2017 О протесте заместителя Киришского городского прокурора на Положение о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, и об утверждении состава комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района**

Рассмотрев протест заместителя Киришского городского прокурора на Положение о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, и об утверждении состава комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, утвержденное решением совета депутатов № 27/148 от 24.03.2016 г., совет депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ**:

1. Протест заместителя Киришского городского прокурора на Положение о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, и об утверждении состава комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов № 27/148 от 24.03.2016 г., удовлетворить.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Лесная республика».

Глава муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение М.В. Завьялова

Согласовано: Глава администрации Х.Х. Поподько

**Решение Совет депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области №47/251 от 26.10.2017 Об отмене Решения совета депутатов Пчевжинского сельского поселения № 27/148 от 24.03.2016 года «Об утверждении Положения о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, и об утверждении состава комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района»**

В соответствии с протестом заместителя Киришского городского прокурора на Положение о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, и об утверждении состава комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, утвержденное решением совета депутатов № 27/148 от 24.03.2016 г., совет депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Отменить Решение совета депутатов Пчевжинского сельского поселения № 27/148 от 24.03.2016 «Об утверждении Положения о комиссии по

 контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, и об утверждении состава комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района».

1. Опубликовать настоящее решение в газете «Лесная республика».
2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

Глава муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение М.В. Завьялова

Согласовано: Глава администрации Х.Х. Поподько

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 09 октября 2017 года № 152

**О внесении изменений в постановление от 28 сентября 2015 года № 142 «Об утверждении Порядка формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришский муниципальный район Ленинградской области»**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселении Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселении Киришского муниципального района Ленинградской области от 24.04.2014 № 57/284 (с изменениями), Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 28 сентября 2015 года № 142 «Об утверждении Порядка формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришский муниципальный район Ленинградской области»:

абзац 2 п. 1.7 изложить в следующей редакции «Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика». 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Поподько Х.Х.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 октября 2017 года № 155

**Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральными законами от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить новый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района:

Председатель комиссии: Биджиев Павел Владимирович - заместитель главы администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Заместитель председателя комиссии: Шахматова Наталья Анатольевна – специалист 1 категории администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Секретарь комиссии: Кузнецова Марина Леонидовна - специалист 1 категории администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Члены комиссии:

Боско Татьяна Алексеевна-специалист администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Мамедли Гасым Ризван оглы - главный специалист ответственный секретарь административной комиссии администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

Полякова Юлия Сергеевна - участковый оперуполномоченный 108-го отделения полиции г.п.Будогощь.

Нестеренко Юлия Сергеевна - депутат совета депутатов МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

Столбова Виктория Аркадьевна - главный экономист МП «ККП п.Пчевжа»».

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области:

3.1 Постановление № 20 от 20.02.2016 «Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района по урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение муниципального района» признать утратившим силу;

3.2 Постановление № 119 от 27.07.2015 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х.Поподько

Приложение 1

к постановлению от 20.10.2017 г. № 155

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов**

**Преамбула**

 1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективнее исполнение им должностных обязанностей. В этой ситуации возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, муниципального образования способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

 2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

 2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.)

 2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

 2.4. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

 3. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством.

 4. Для соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликтов интересов в муниципальном органе, образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

 5. Комиссия по урегулированию конфликтов в отношении руководителей органов местного самоуправления образуется постановлением главы администрации Пчевжинского сельского поселения.

 6. Составы комиссий по урегулированию конфликтов интересов формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссиями решения.

**I . Общие положения**

1. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Ленинградской области, настоящим Положением, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие муниципальным органам в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие муниципальным органам в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества

3. Комиссия, образуемая в муниципальном образовании, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

4. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей органов местного самоуправления рассматривает комиссия, образуемая представительным органом местного самоуправления. В отношении муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, указанные вопросы рассматриваются в порядке, устанавливаемом руководителем органа местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением.

**II. Порядок образования комиссии**

1. Комиссия образуется правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии образуемой, в органе местного самоуправления входят:

а) представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации (далее муниципальная служба), без указания персональных данных экспертов.

 3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

 5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

**III. Порядок работы комиссии**

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных или муниципальных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим порочащих его поступков, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством о прохождении муниципальной службы;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) поступившее должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный [нормативным правовым актом](http://base.garant.ru/198780/#block_1) Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/) 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" (далее - Федеральный закон "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") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

е) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений.

ж) рассмотрение результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей муниципальной службы, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

з) поступившее уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2. Информация, указанная в пункте 1 раздела III настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

 4.1. обращение, указанное в абзаце втором подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в письменном виде и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 4.2. обращение, указанное в абзаце втором подпункта «г» в пункте 1 раздела III настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

 4.3. Уведомление, указанное в подпункте "з" пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается должностным лицом муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

 4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "г" и подпункте "з" пункта 1 раздела III настоящего Положения, должностные лица кадровой службы муниципального органа имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

 4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.1, 4.3 и 4.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "г" и подпункте "з" пункта 1 раздела III настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "г" и подпункте "з" пункта 1 раздела III настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 15.4, 15.7, 16 настоящего Положения или иного решения.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 5 раздела III настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

г) Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

д) Уведомление, указанное в подпункте "з" пункта 1разделе III настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

 6. По письменному запросу председателя комиссии руководитель органа местного самоуправления представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее
председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 раздела III настоящего Положения.

8. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает Членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

 9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

 10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

 11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения.

 11.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

 б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

 12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

 13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

 14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае нанимателю рекомендуется указать
муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к
служебному поведению, а также провести в органе местного самоуправления
мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае нанимателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

15.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 15.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 15.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "в" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

 15.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

 15.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает

одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения

от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "з" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

16.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "в", "г", "е" и "з" пункта 1 раздела III настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15.1-15.7 и 16 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

19. В решении комиссии указываются:

 а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

20. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

21.Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "г" пункта 1 раздела III настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

23. Наниматель, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Наниматель вправе отстранить гражданского служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством.

 24. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта наниматель после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

 25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

26. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

27. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на подразделение по вопросам прохождения муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 октября 2017 года № 156

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

На основании Указа Президента РФ от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 31.12.2015 № 231 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в газете «Лесная республика».

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

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Х.Х. Поподько

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования Пчевжинское

сельское поселение Киришский

муниципальный район

Ленинградской области

20.10.2017 г. от №156

(приложение)

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1.Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»  и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3.Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#sub_101) настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, либо должностным лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – должностное лицо).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. Должностное лицо осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_101) 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) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Ленинградской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Проверка осуществляется должностным лицом самостоятельно либо путем инициирования главой администрации муниципального образования перед Губернатором Ленинградской области предложений о направлении им запроса:

- о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

- о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. При осуществлении самостоятельной проверки, предусмотренной пунктом 8 настоящего Положения, должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) принимать решение о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в 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:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросах, предусмотренных подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или 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, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

11. В предложениях Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения:

а) указываются сведения, послужившие основанием для проверки;

б) указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились;

в) дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» или на положения федеральных законов, в соответствии с которыми сведения, послужившие основанием для проверки, отнесены к сведениям, составляющим банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

г) указывается идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12. Запросы, предусмотренные [подпунктом «г» пункта 9](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A2%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%84%D0%B5%D0%B9%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20556%20%281%29.doc#sub_210014) настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом и направляются в государственные органы и организации главой администрации муниципального образования.

13. Предложения Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, направляет глава администрации муниципального образования на основании информации, полученной от должностного лица.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Ленинградской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#sub_1222) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

15. По окончании проверки должностное лицо обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта](#sub_1222) 14 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта](#sub_1222) 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте](#sub_1024) 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. По результатам проверки главе администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются должностным лицом, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, Общественной палате ленинградской области и средствам массовой информации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21.  При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Глава администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте](#sub_1028) 10 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

24. Копии справок, указанных в пункте 23 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся у уполномоченного должностного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 октября 2017 года № 157

**О создании муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, нуждающихся в благоустройстве в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды»**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 06.04.2017 г. № 691 «Об утверждении методических рекомендации по подготовке государственных программ субъектов РФ и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», руководствуясь Положением [о местной администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области](http://www.villozi-adm.ru/webroot/files/attachment_documents/426_document/polozhenie_ob_administracii.doc?1355389600),

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальную инвентаризационную комиссию по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, нуждающихся в благоустройстве, в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды».

2. Утвердить Положение о муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, нуждающихся в благоустройстве, в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области нуждающихся в благоустройстве, в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить график проведения инвентаризации дворовых и общественных территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, нуждающихся в благоустройстве, в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации П.В. Биджиева.

Глава администрации Х.Х.Поподько

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

от 20 октября 2017г. № 157

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении инвентаризации дворовых и общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды»

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Целью проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий является определение дворовых и общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, для включения в муниципальную программу, направленную на реализацию мероприятий по благоустройству территорий в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, на 2018-2022 годы, разработанные с учетом методических рекомендаций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ (далее муниципальная программа).

1.Инвентаризация осуществляется по месту нахождения объектов инвентаризации путем натурального обследования территории и расположенных на ней элементов муниципальной инвентаризационной комиссией (далее Комиссия).

Комиссия обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность фактических данных об объектах инвентаризации, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.При проведении инвентаризации комиссия осуществляет:

2.1 Проверку наличия документов, подтверждающих права владельцев и пользователей объектов инвентаризации;

2.2 Осмотр объектов инвентаризации, инвентаризация дворовой территории проводится в отношении МКД, расположенного на территории муниципального образования, при условии, что МКД не включен в градостроительный план, государственные и или иные муниципальные программы, предусматривающие мероприятия по переселению и сносу МКД, за счет средств федерального, областного или местных бюджетов.

2.3 При определении дворовой территории не допускается пересечение границ или объединение земельных участков МКД.

2.4 При осмотре дворовой территории МКД могут присутствовать собственники помещений в МКД или их представители, лица, ответственные за управление и содержание общего имущества МКД с учетом выбранного управления МКД и иные лица по согласованию с председателем Комиссии.

3.По результатам инвентаризации дворовой территории составляется паспорт благоустройства дворовой территории.

4.Инвентаризация общественной территории проводится в отношении общественной территории, расположенной на территории муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в том числе являющейся объектом муниципального имущества муниципального образования.

5.По результатам инвентаризации общественной территории составляется паспорт благоустройства общественной территории.

6.Составление и регистрация паспортов благоустройства дворовой, общественной территории осуществляется секретарем Комиссии. Хранение паспортов благоустройства дворовой, общественной территории осуществляется секретарем до 31 декабря 2023 года.

7.Актуализация паспорта дворовой территории в период 2018-2022 годов:

7.1 Новый паспорт дворовой территории разрабатывается в случае образования новой дворовой территории, разделения существующей дворовой территории на несколько дворовых территории, объединения нескольких дворовых территории, а также в случае отсутствия утвержденного паспорта на дворовую территорию. Во всех остальных случаях проводится актуализация существующего паспорта;

7.2 Актуализация паспорта дворовой территории проводится в случае изменения данных о дворовой территории и расположенных на ней объектах и элементах, указанных в паспорте, составленном в 2017 г.

8 Актуализация паспортов общественных территорий в период 2018-2022 годов не производится.

Приложение 2

к постановлению администрации

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

от 20 октября 2017г. № 157

Состав муниципальной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территории на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:

Поподько Хания Ханиевна – глава администрации

Заместитель председателя комиссии:

Биджиев Павел Владимирович – заместитель главы администрации

Секретарь комиссии:

Шахматова Наталья Анатольевна – специалист 1 категории

Члены комиссии:

Иванова Татьяна Ивановна – главный бухгалтер

Боско Татьяна Алексеевна – начальник отдела ЗИО

Кузнецова Марина Леонидовна - специалист 1 категории

Тарасова Елена Николаевна

Представитель общественного Совета (по согласованию)

Приложение 3

к постановлению администрации

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

от 20 октября 2017г. № 157

График проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования Пчевжинское сельское поселение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Дата |
| 1 | Дворовая территория МКД ул.Октябрьская 7,9,11,13,15, | 31.10.2017 |
| 2 | Дворовая территория МКД Лесная 2,4,8,12,14 | 30.10.2017 |
| 3 | Дворовая территория МКД ул. Гагарина 1, 7,8, 13  | 30.10.2017 |
| 4 | Дворовая территория МКД ул. 2-я набережная 18, 23  | 30.10.2017 |
| 5 | Дворовая территория МКД ул. Клубная 1а, 1б | 30.10.2017 |
| 6 | Дворовая территория МКД ул.Совхозная 41, | 30.10.2017 |
| 7 | Общественная территория возле строящегося магазина сквер по ул. Ленинградской | 30.10.2017 |
| 8 | Общественная территория - детская площадка ул. Клубная | 31.10.2017 |
| 9 | Общественная территория - площадь у сельского дома культуры ул. Клубная д.6 | 31.10.2017 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 октября 2017 года № 158

**О создании муниципальной общественной комиссии в целях реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды 2018-2022 г.г.»**

В целях обеспечения качественной разработки, осуществления контроля, координации и мониторинга реализации приоритетного проекта « Формирование комфортной городской среды» и руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить муниципальную общественную комиссию в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды 2018-2020 г.г.» (далее – общественная комиссия) (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о муниципальной общественной комиссии (Приложение 2).

3.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пчевжинскоесельское поселение Киришского муниципального района П.В. Биджиева

4.Специалисту 1 категории Кузнецовой М.Л. опубликовать данное постановление на официальном сайте пчевжа рф и в газете «Лесная республика»

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации Х.Х.Поподько

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

 от 20 октября № 158

**Состав**

**муниципальной общественной комиссии по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды 2018-2020 г.г.»**

1. Председатель комиссии:

Поподько Хания Ханиевна – глава администрации МО Пчевжинское сельское поселение.

1. Заместитель председателя:

Биджиев Павел Владимирович – заместитель главы администрации МО Пчевжинское сельское поселение.

1. Секретарь комиссии:

Шахматова Наталья Анатольевна – специалист 1 категории администрации МО Пчевжинское сельское поселение.

1. Члены комиссии:

Богуцкая Надежда Васильевна –председатель Совета ветеранов Пчевжинского сельского поселения (по согласованию)

Завьялова Марина Владимировна – председатель Совета депутатов администрации МО

Пчевжинское сельское поселение (по согласованию)

Чапин Михаил Анатольевич – директор МП «ККП п. Пчевжа» (по согласованию)

Нестеренко Юлия Сергеевна - директор Пчевжинского СДК (по согласованию)

Чигирь Елена Владимировна – заведующая МДОУ Детский сад № 11 (по согласованию)

 Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

 от 20 октября 2017г. № 158

**Положение**

**О муниципальной общественной комиссии в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды 2018-2020 г.г.»**

 **Статья 1. Общие положения**

 1.1 Муниципальная общественная комиссия в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды 2018-2020 г.г.» (далее - Комиссия), является совещательным органом, образованным в целях обеспечения качественной разработки, координации и мониторинга реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды 2018-2020 г.г.».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района и настоящим Положением.

 **Статья 2. Функции Комиссии**

2.1. Контроль за соблюдением сроков и порядка проведения общественного обсуждения, в том числе направление для размещения на официальном сайте администрации Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района .

 - информации о сроке общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

- информации о сроке приема предложений по проекту программы, вынесенной на общественное обсуждение, и порядке их представления;

- информации о сроке приема предложений по проекту программы, вынесенной на общественное обсуждение, и порядке их представления;

- информации о поступивших предложениях по проекту программы;

- информации о результатах проведения общественного обсуждения проекта программы, в том числе с учетом предложений заинтересованных лиц по дополнению адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования, на которых предлагается благоустройство;

 - утвержденного нормативного правового акта администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, регламентирующего условия и критерии отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования в программу;

 - информации о сроке приема и рассмотрения заявок на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;

 - информации о результатах оценки заявок (ранжировании) для включения в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;

- информации о формировании адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования по итогам общественного обсуждения и оценки заявок (ранжировании); - утвержденной программы.

2.2. Оценку предложений заинтересованных лиц по проекту программы.

2.3. Прием, рассмотрение и оценку заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы, в соответствии с порядком, утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района.

2.4. Контроль за реализацией муниципальной программы.

**Статья 3. Состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района

3.2 Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. В состав Комиссии включаются:

 - представители органов местного самоуправления, председатели советов МКД, представители администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, заинтересованные в реализации проекта, депутаты муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, представители общественных организаций муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района, иные заинтересованные лица.

**Статья 4. Порядок деятельности Комиссии**

 4.1. Работу комиссии организует председатель Комиссии.

4. 2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4 3. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.7. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.8. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4.9. По результатам общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» Комиссия принимает рекомендации, которые подписываются председателем и секретарем.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 октября 2017 года № 159

**Об утверждении Порядка разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории МО Пчевжинское сельское поселение**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом муниципального образования МО Пчевжинское сельское поселение, в целях улучшения инфраструктуры муниципального образования, вовлечения жителей в благоустройство дворовых территорий администрация МО Пчевжинское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории МО Пчевжинское сельское поселение согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Лесная республика» и на официальном сайте Пчевжинского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Поподько Х.Х.

Приложение

к постановлению администрации

МО Пчевжинское сельское поселение

20.10. 2017 г. № 159

**Порядок**

**разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории МО Пчевжинское сельское поселение**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру разработки, обсуждения и согласования заинтересованными лицами дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории МО Пчевжинское сельское поселение, а также их утверждение в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования Пчевжинское сельское поселение на 2018 -2022года» (далее – Порядок).

1.2. Под дизайн-проектом понимается графический и текстовый материал, включающий в себя 3D визуализированное изображение дворовой территории или территории общего пользования, представленный в нескольких ракурсах, с планировочной схемой, фотофиксацией существующего положения, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению (далее – дизайн проект).

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых к благоустройству работ. Это может быть как проектная, сметная документация, так и упрощенный вариант в виде изображения дворовой территории или территории общего пользования с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению.

1.3. К заинтересованным лицам относятся: собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории и (или) территории общего пользования, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица).

2. Разработка дизайн-проектов

2.1. Разработка дизайн-проекта в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования и территорий общего пользования осуществляется в соответствии с Правилами благоустройства территории МО Пчевжинское сельское поселение, требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также действующими строительными, санитарными и иными нормами и правилами.

 2.2. Разработка дизайн-проекта в отношении дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования осуществляется заинтересованными лицами в течение пяти дней со дня принятия решения о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды муниципального образования Глажевское сельское поселение на 2018 -2022года» МО Пчевжинское сельское поселение.

 2.3. Разработка дизайн-проекта благоустройства дворовой территории осуществляется с учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории. Нормативная (предельная) стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни утверждается нормативным правовым актом администрации МО Глажевское сельское поселение в соответствии с нормативным правовым актом отраслевого органа исполнительной власти Ленинградской области, ответственного за реализацию приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» и утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которой разрабатывается дизайн-проект благоустройства.

 3. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта

 3.1. В целях обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, администрация МО Пчевжинское сельское поселение уведомляет уполномоченное лицо, которое вправе действовать в интересах всех собственников помещений в многоквартирном доме, придомовая территория которого включена в адресный перечень дворовых территорий проекта программы (далее – уполномоченное лицо), о готовности дизайн-проекта в течение 1 рабочего дня со дня изготовления дизайн-проекта.

 3.2. Уполномоченное лицо обеспечивает обсуждение, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, для дальнейшего его утверждения в срок, не превышающий трех рабочих дней.

 3.3. Утверждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома осуществляется администрацией МО Пчевжинское сельское поселение в течение двух рабочих дней со дня согласования дизайн-проекта дворовой территории многоквартирного дома уполномоченным лицом.

 3.4. Дизайн-проект на благоустройство дворовой территории утверждается и хранится в администрации МО Пчевжинское сельское поселение, электронный образ дизайн-проекта направляется в отраслевой орган исполнительной власти Ленинградской области, ответственный за реализацию приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

 3.5. Дизайн-проект на благоустройство территории общего пользования утверждается в одном экземпляре и хранится в администрации МО Пчевжинское сельское поселение.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 октября 2017 года № 160

**«О создании Комиссии по благоустройству Пчевжинского сельского поселения»**

В целях организации работы по улучшению санитарного состояния и благоустройства населенных пунктов, контроля за исполнением Правил внешнего благоустройства муниципального образования Пчевжинское сельское поселение, Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить новый состав комиссии по благоустройству в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление № 86 от 17 мая 2016 года «Об отмене постановления №54 от 16 апреля 2015 года «О внесении изменений в постановление от 12 апреля 2013 года №36 «О создании Комиссии по благоустройству Пчевжинского сельского поселении»

3.Опубликовать данное постановление в газете «Лесная республика» и на официальном сайте поселения.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Х.Х.Поподько

УТВЕРЖДЕНО:

 Постановлением администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

 от 24 октября 2017 год №160

(приложение)

**Состав комиссии по благоустройству Пчевжинского сельского поселения**

**Председатель комиссии:**

 Поподько Хания Ханиевна- глава администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

**Заместитель председателя комиссии:**

Биджиев Павел Владимирович- заместитель главы администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

**Секретарь комиссии**:

 Мамедли Гасым Ризван оглы- главный специалист-ответственный секретарь административной комиссии администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

**Члены комиссии**:

 Боско Татьяна Алексеевна- специалист администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Кузнецова Марина Леонидовна- специалист 1 категории администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

Шахматова Наталья Анатольевна- специалист 1 категории администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

Нестеренко Юлия Сергеевна- депутат совета депутатов МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

 Чапин Михаил Анатольевич- директор МП «ККП п.Пчевжа»».

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**В Ленобласти на 32,4 % стали чаще арестовывать недвижимость**

Управлением Росреестра по Ленинградской области за 9 месяцев 2017 года зарегистрировано 14 070 арестов, запрещений, иных ограничений, а за аналогичный период 2016 года – 10 630. Таким образом, число арестов, наложенных на недвижимое имущество в Ленинградской области, выросло на 32,4%.

Управление напоминает, что одной из причин, которая приводит к приостановлениям регистрации права, является наличие зарегистрированных арестов, установленных уполномоченными органами в отношении объектов недвижимости, являющихся предметом сделки. Подобная ситуация может возникнуть, если при заключении сделки граждане не позаботились о том, как обезопасить себя. Рекомендуем, перед совершением сделки заказывать выписку из ЕГРН, где будут указаны основные данные об объекте недвижимости и зарегистрированных правах на него, в том числе сведения об ограничении прав и обременении объекта недвижимости.

Управление Росреестра по Ленинградской области обращает внимание покупателей недвижимости на внимательность и бдительность при заключении сделок с недвижимостью; однако не редки случаи, когда сам продавец не знает о том, что на его имущество уже наложен арест. Управление получает данные по системе межведомственного электронного взаимодействия, посредством которой служба приставов направляет данные об арестах, наложенных на имущество судебным приставом в ходе принудительного исполнения решения суда о взыскании с него задолженности, и уже после этого владелец не имеет права распоряжаться своей недвижимостью.

Кроме того, акты о наложении ареста на имущество могут быть приняты и направлены в регистрирующий орган до принятия решения по судебному делу в целях обеспечения сохранности имущества в текущем правовом состоянии.

**В Ленобласти вырос спрос на ипотеку на 14,7%**

В Ленинградской области за 6 месяцев 2017 года зарегистрировано 44 937 ипотек. В 2016 году за это же время было зарегистрировано 39 193 ипотек. Таким образом в Ленинградской области вырос спрос на ипотеку на 14,7%.

**Отсутствие межевания не лишает права собственности, но повышает риски споров о границах**

С 1 января 2017 года отношения, возникающие в связи с осуществлением государственного кадастрового учета недвижимости и государственной регистрации прав на недвижимость, являются предметом регулирования Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон № 218-ФЗ).

При этом ни Законом № 218-ФЗ, ни иными нормативными правовыми актами не установлена обязанность правообладателей земельных участков обеспечить до определенной даты уточнение местоположения границ земельных участков (провести так называемое «межевание») и внесение таких сведений в Единый государственный реестр недвижимости. В связи с этим данные процедуры осуществляются по усмотрению правообладателей таких земельных участков, и сроками не ограничиваются.

Необходимо отметить, что в силу части 6 статьи 72 Закона № 218-ФЗ государственная регистрация права на земельный участок, совершенная по правилам ранее действовавшего законодательства, в том числе при отсутствии в отношении такого земельного участка сведений о координатах характерных точек границ такого земельного участка, признается юридически действительной.

В настоящее время Законом № 218-ФЗ не предусмотрены основания для приостановления государственной регистрации прав на земельные участки в связи с отсутствием в Едином государственном реестре недвижимости сведений о координатах характерных точек их границ (в связи с отсутствием «межевания»). Действующее законодательство также не содержит ограничения на совершение сделок с земельными участками, сведения о которых содержатся в ЕГРН, но границы которых не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, а также какие-либо сроки, в течение которых такие границы должны быть установлены.

Вместе с тем, Управление Росреестра по Ленинградской области рекомендует правообладателям земельных участков, не имеющих точных границ, рассмотреть возможность проведения межевания. Внесение в ЕГРН сведений о границах избавит правообладателей от проблем из-за возможных споров, в том числе с соседями и с органами публичной власти.

**В Ленобласти вырос на 8,8 % спрос на недвижимость**

В Ленинградской области количество зарегистрированных прав, ограничений прав, обременений объектов недвижимости за 9 месяцев 2017 года составляет 346 621, что характеризует рост на 8,8 % в сравнении с аналогичным периодом 2016 года , когда было зарегистрировано 318 512 прав.

Вместе с тем, количество поданных заявлений на регистрацию прав и (или) кадастровый учет составляет 431 967 (411 165 регистрация прав, единая учетно-регистрационная процедура 20 802), что характеризует рост на 5,2 %, с аналогичным периодом 2016 года, когда было подано 410 771 заявлений на регистрацию прав.

**В Торгово-промышленную палату - через МФЦ**

Полный перечень услуг Ассоциации «Ленинградская областная торгово-промышленная палата» стал доступен в МФЦ Ленинградской области благодаря дополнительному соглашению между организациями. 70 услуг ЛОТПП предприниматели смогут получить в любом из офисов и окон «МФЦ для бизнеса».

В перечень широкого списка услуг организации входят различные виды экспертизы, сертификации и оценки, маркетинговые исследования, рекламная и информационная поддержка бизнеса, правовая охрана, юридические услуги, деловое образование и подтверждение компетенций, услуги в сфере развития регионального сотрудничества и внешнеэкономической деятельности, услуги по классификации объектов туриндустрии и другие. Более подробную информацию об услугах субъекты малого и среднего предпринимательства смогут получить в МФЦ.

Напомним, сегодня на территории Ленинградской области работают 3 бизнес-офиса МФЦ во Всеволожском, Тихвинском и Гатчинском районах. 27 октября состоится торжественное открытие бизнес-офиса МФЦ в г. Кириши. Также специализированные услуги предприниматели могут получать в окнах «Мой бизнес», работающих в филиалах и отделах МФЦ «Мои Документы».

**В Киришах открывается МФЦ для предпринимателей**

Торжественное открытие «МФЦ для бизнеса» на территории Киришского района состоится 27 октября 2017 года. Лизинг оборудования, получение электронной цифровой подписи, услуги страхования и еще порядка 200 специализированных услуг будут доступны предпринимателям.

В церемонии открытия планируют принять участие: Директор Департамента развития малого и среднего предпринимательства и конкуренции Минэкономразвития РФ **Максим Паршин**, Заместитель председателя правительства Ленинградской области **Дмитрий Ялов** и другие.

В рамках открытия пройдет встреча руководителей организаций поддержки предпринимательства Ленинградской области, а также круглый стол с участием представителей бизнес-сообщества.

Бизнес-офисы МФЦ – уникальные организации, в которых субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется широкий спектр услуг от Росреестра до услуг банков. Физическое лицо, обратившееся в бизнес - офис ГБУ ЛО «МФЦ», за максимально короткий срок может стать предпринимателем, затратив минимум личного времени.

Торжественное открытие Бизнес - офиса «Киришский» состоится 27 октября 2017 года в 12.00 часов по адресу: Ленинградская область, г. Кириши, ул. Комсомольская, 2.

*Пресс-секретарь ГБУ ЛО «МФЦ»*

*Юлия Иванова*

*press@mfc47.ru*

**РЕГИОНАЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О МИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД**

 Правительство Ленинградской области, общественная организация Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профессиональных союзов «Ленинградская Федерация Профсоюзов» (далее – Профсоюзы), региональное объединение работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Ленинградской области» (далее – Работодатели), именуемые в дальнейшем сторонами, действуя в соответствии
с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области,
на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее Соглашение о следующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Установить в Ленинградской области размер минимальной заработной платы с 1 января 2018 года в сумме 11 400 рублей.

1.2. Месячная заработная плата работника, работающего на территории Ленинградской области и состоящего в трудовых отношениях с работодателем,
в отношении которого действует настоящее Соглашение, не может быть ниже размера, установленного пунктом 1.1. настоящего Соглашения, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени
и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.3. Размер минимальной заработной платы, установленный пунктом 1.1. настоящего Соглашения, не является ограничением для реализации более высоких гарантий по оплате труда.

**2. Обязательства Сторон**

**2.1. Стороны обязуются:**

2.1.1. Приступить к переговорам по заключению очередного регионального соглашения о минимальной заработной плате в первом полугодии 2018 года.

2.1.2. Рассматривать результаты мониторинга выполнения настоящего Соглашения в рамках Ленинградской областной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений.

**2.2. Правительство Ленинградской области обязуется:**

2.2.1. Опубликовать текст настоящего Соглашения в средствах массовой информации.

2.2.2. Обеспечить финансирование выполнения настоящего Соглашения
в полном объёме для организаций, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области.

2.2.3. Осуществлять контроль и мониторинг выполнения настоящего Соглашения.

**2.3.** **Работодатели обязуются:**

Устанавливать коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами минимальную заработную плату не ниже размера, определенного пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

**2.4.** **Профсоюзы обязуются:**

2.4.1. Инициировать включение в коллективные договоры и соглашения положений об установлении размера минимальной заработной платы в соответствии
с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.4.2. Осуществлять контроль за выполнением настоящего Соглашения
в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области.

**3. Ответственность Сторон**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств
по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области.

**4. Действие Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение распространяется на организации,
индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ленинградской области, заключивших настоящее Соглашение или присоединившихся к настоящему Соглашению в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением организаций, финансируемых из федерального бюджета.

4.2. Настоящее Соглашение действует с 1 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

4.3. В случае истечения срока действия Соглашения достигнутые сторонами договоренности сохраняют силу до заключения нового или изменения действующего Соглашения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Правительства Ленинградской области****Губернатор Ленинградской области****А.Ю.Дрозденко** | **От объединений Профсоюзов Председатель****общественной организации Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов****«Ленинградская Федерация Профсоюзов»** **В.Г.Дербин** | **От объединений работодателей Генеральный директор регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Ленинградской области»****А.Ф.Габитов** |

Информация

Вопрос добровольного страхования жилья рассматривался на совещании под председательством Губернатора Ленинградской области 9 июня 2016 года.

Комитету финансов Ленинградской области было поручено рассмотреть возможность реализации в рамках государственных программ Ленинградской области мероприятий по созданию системы льготного добровольного страхования жилья.

Существующее федеральное и областное законодательство не содержит норм, устанавливающих полномочия по организации за счет бюджетных средств системы льготного страхования жилья. Таким образом, реализовать данную задачу в рамках государственных программ на основе только правовых актов Правительства Ленинградской области не представляется возможным.

Исходя из вышеизложенного, было принято решение о реализации проекта создания и внедрения системы страхования жилья на территории Ленинградской области посредством акционерного общества «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области (далее — АО «ЕИРЦ ЛО»). Проект предполагает создание льготной системы страхования, распространяющейся на актуальный перечень рисков: пожар, взрыв по любой причине, аварии систем отопления, водоснабжения, канализации, сильный ветер, ураган, смерч и прочие стихийные бедствия. Сбор страховых премий при страховании жилья должен осуществляться на добровольной основе.

В июле 2017 года, в соответствии со статьями 447,448 Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее — ГК РФ) АО «ЕИРЦ ЛО» был проведен конкурсный отбор среди страховых компаний на право заключения агентского договора по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию жилья на территории Ленинградской области. Ограничений для участия в конкурсе не было. Победителем конкурсного отбора стала компания АО «СОГАЗ», с которой 7 июля 2017 года был заключен агентский договор. На основании данного договора страховой компанией была разработана программа страхования жилья, изложенная в договоре оферте.

Технологически сбор страховых премий должен осуществляться добавлением в платежные документы по оплате услуг ЖКХ блока по добровольному страхованию имущества, так как, согласно распоряжению Правительства Ленинградской области от 11.12.2012 №671 «Об утверждении формы единого платежного документа за содержание и ремонт жилого помещения и представление коммунальных услуг на территории Ленинградской области»\* единый платежный документ (далее — ЕПД) может содержать услугу «добровольное страхование» при наличии договора с поставщиком услуг по решению собственников.

В целях оповещения жителей Ленинградской области о предоставляемой возможности добровольного страхования жилья АО «ЕИРЦ ЛО» была проделана следующая работа.

С июня 2017 года в СМИ (региональных и местных) появились первые публикации на данную тему. По состоянию на 1 октября 2017 года опубликовано 78 материалов. АО «ЕИРЦ ЛО» была осуществлена рассылка договоров оферт населению. В квитанции за июль 2017 года был добавлен блок «Добровольное страхование жилья» без начисления страховых взносов с целью обращения внимания населения на появление новой услуги и недопущения неосознанных платежей.

Сумма страхового взноса на территории Ленинградской области составляет 3,75 рубля за 1 метр общей площади жилого помещения. В ПАО «Сбербанк России» было запущено клиентское расщепление, позволяющее четко идентифицировать признак платежа (со страховым взносом/без страхового взноса). На всех терминалах ПАО «Сбербанк России», в Сбербанке — онлайн и мобильном приложении при оплате появилась возможность выбора платежа:

- без оплаты без страхового взноса;

- оплатить страховой взнос.

В августе 2017 года АО «ЕИРЦ ЛО» были направлены письма в управляющие компании, ресурсоснабжающие организации, администрации районов с информацией и разъяснениями по вопросу добровольного страхования жилья (исх., №679/01 от 07.08.2017 г.).

В сентябре 2017 года комитет финансов Ленинградской области направил информационное письмо главам администраций муниципальных районов и городского округа с пояснениями и рекомендациями учитывать предоставленную информацию в ответах на вопросы жителей Ленинградской области (исх. КФ/и-1401/17-0-0 от 05.09.2017 г.).

ГК РФ определяет, что договоры страхования, как гражданско-правовые договоры, могут быть заключены путем акцепта лицом, желающим заключить договор, предложенной страховщиком оферты, которая должна содержать существенные условия договора (статьи 435, 436 ГК РФ). Согласно пункту 2 статьи 940 ГК РФ договор страхования может быть заключен путем составления одного документа либо вручения страховщиком страхователю на основании его письменного или устного заявления страхового полиса (свидетельства, сертификата, квитанции), подписанного страховщиком (в том числе с использованием факсимильных средств воспроизведения).

Информация по страхованию, дополнительно размещенная в едином платежном документе, в соответствии со статьей 942 ГК РФ содержит существенные условия договора страхования. Волеизъявлением плательщика заключить договор страхования является проставление отметки — «галочки» в квитанции «Итого с учетом добровольного страхования жилья» и внесение суммы платежа, достаточной для оплаты всех услуг ЖКХ и страхования. В остальных случаях внесенная сумма зачисляется как аванс на услуги ЖКХ. В квитанции отражаются две суммы к оплате: без страхового взноса и со страховым взносом, и житель сам определяет необходимость в данной услуге. Таким образом, включение строки «Добровольное страхование жилья» в единый платежный документ не ущемляет права граждан, а дает дополнительную возможность застраховать жилье, что предусмотрено статьей 21 Жилищного кодекса РФ в целях гарантированного возмещения убытков, связанных с утратой (разрушением) или повреждением жилых помещений, на льготных условиях.

Данная программа предоставляет возможность страхования жилья в наиболее рискованные с точки зрения аварийности периоды (отопительный сезон, на время отсутствия и т.д.) без необходимости оплаты годовой стоимости договора. Период действия договора страхования начинается с 00:00 часов 1 числа месяца, следующего за месяцем оплаты страхового взноса, и действует I календарный месяц. Исходя из этого, житель сам может регулировать действие договора страхования путем оплаты/не оплаты страхового взноса. Также, написав заявление территориальное управление АО «ЕИРЦ ЛО», житель может отказаться о начисления страхового взноса.

Кроме того, у населения есть возможность воспользоваться страховым продуктом любой другой страховой компании, вместо услуги добровольного страхования жилья, предложенного компанией АО «СОГАЗ». Сделать это можно двумя способами: выбрать предложенный вариант в личном кабинете АО «ЕИРЦ ЛО» в сети интернет (услуга будет возможна в ближайшее время) или написать заявление в территориальное управление АО «ЕИРЦ ЛО» с просьбой внести взнос за иной страховой продукт.

В настоящее время рассматривается возможность заключения договоров АО «ЕИРЦ ЛО» со страховыми компаниями СПАО «РЕСО-Гаратия», ООО «Росгосстрах», ОАО «Страховая компания ГАЙДЕ», ООО Страховая компания «Сбербанк страхование». В октябре 2017 года жителям будет предоставлена информация о возможности льготного страхования жилья в ООО «Согласие».

**В Киришском районе стартовала вакцинация от гриппа в сезоне 2017-2018.**

В предстоящем осенне-зимнем сезоне прогнозируется опасный для жизни грипп .

По словам российских ученых, можно ожидать несколько повышенного числа смертельных исходов, чем в предыдущем сезоне.

Состав гриппа 2017-2018 годов будет несколько отличаться от гриппа в прошлом сезоне. В частности, в этом сезоне грипп будет отличаться штаммом вируса H1N1 по сравнению с прививкой в прошлом сезоне. Трехвалентный грипп в 2017-2018 годах будет содержать следующие штаммы вируса гриппа:

* A / Michigan / 45/2015 (H1N1) pdm09-подобный вирус. Это компонент H1N1, который отличается от прошлогоднего гриппа.
* A / Hong Kong / 4801/2014 (H3N2) -подобный вирус. Это компонент H3N2, который аналогичен прошлогоднему гриппу.
* B / Brisbane / 60/2008-like (B / Victoria lineage) — это компонент штамма вируса гриппа B, который аналогичен прошлогодней прививке.

Прогнозируется, что наиболее распространенным будет вирус H1N1, аналогичный тому, который вызвал пандемию в 2009 году.

За прошедшие восемь лет было несколько эпидемий с участием этого вируса, и основная масса летальных исходов связана с вирусом H1N1.

К группам риска относятся дети, беременные женщины, лица пожилого возраста, люди, страдающие сердечно-сосудистыми заболеваниями и болезнями легких. Также риску подвергаются люди, которые пользуются метрополитеном - в тоннелях создается благоприятная среда для распространения вируса в условиях большого скопления людей и влажности.

**Совет один- не играть в рулетку с гриппом! Если сделать прививку в ближайшие дни, то к началу холодов сформируется устойчивый иммунитет.**

В прошлом сезоне в Киришском районе прививку от гриппа получили 21800человек. В этом году мы рассчитываем, что прививку сделают уже 31900 человек, тогда в нашем районе будет надежная коллективная защита. Многие из тех, кто делал прививку в прошлом году, убедились в ее безопасности и необходимости и приходят снова.

Новая вакцина, которая уже поступила для взрослого и детского населения, содержит все прогнозируемые штаммы.

**Взрослое население может обращаться в прививочный кабинет 1 поликлинического отделения №103**

**с понедельника по пятницу с 8ч. до 18.30, перерыв с 11ч. до 11.30. и с 15.30 до 16.00ч., организованы прививочные бригады для выездов в организации и на предприятия, передвижная амбулатория для возможности массовой иммунизации и удобства населения.**

**Детское население вакцинируется в прививочном кабинете детского поликлинического отделения№225 по вторникам и четвергам с 9ᵒᵒ до 19час(перерыв с 11ᵌᵒ до 12час. и с15ᵌᵒдо 16 час. после предварительного осмотра педиатром) и во всех детских дошкольных и образовательных учреждениях.**

Имеются противопоказания:

1. Аллергические реакции на куриный белок или другие компоненты вакцины.
2. Сильные поствакцинальные реакции на предыдущие введения вакцины (температура, выше 40С, появление в месте введения вакцины отека и гиперемии свыше 8 см ), анафилактические реакции.
3. Беременность (только при применении вакцин с консервантом).
4. Возраст до 6 мес.

Имеются временные противопоказания, определяемые врачом.

О.В. Маничева, заведующая санитарно-эпидемиологическим отделом Киришской «КМБ».

Обращаться по тел.(факс)259-51, epid.otdel@kirishizdrav.ru

**Памятка для пациентов: 7 мифов и 7 аргументов, которые убедительно доказывают необходимость вакцинации от гриппа**

1. Можно заразиться гриппом от самой вакцины.

 Это исключено. Вакцины не содержат живых вирусов — в них нет даже целых вирусов, только их фрагменты. Конечно, эти фрагменты не могут вызвать заболевания. Отрезанная от организма часть тела не может жить и функционировать самостоятельно — у вирусов то же самое.

1. Делать прививки нужно только людям из группы риска — пожилым, пациентам с хроническими заболеваниями, беременным.

Если сравнить возрастную структуру умерших от гриппа в разные годы, можно увидеть, как она меняется во время больших эпидемий. В период 1976–1999 гг. преобладают пожилые пациенты. Это закономерно, т. к. грипп обостряет хронические заболевания, особенно патологию сердечно-сосудистой системы, которая характерна для этой возрастной категории. Однако, если посмотреть на возрастную структуру умерших во время эпидемии 2009–2010 гг., то картина совершенно иная: чаще погибали молодые взрослые и люди среднего возраста — 18–50 лет. Поэтому нельзя рассчитывать, что здоровый человек, взрослый или ребенок, априори защищен от неблагоприятного исхода.

3. Прививка от гриппа снижает иммунитет и приводит к частым простудам. Любая прививка активирует иммунитет, поскольку содержит антигены, в ответ на которые начинается интенсивная работа иммунной системы. Именно поэтому вакцина не может снижать иммунитет. Более того, есть исследования, которые показывают, что введение внутренних антигенов вируса гриппа оказывает иммуностимулирующее действие. То есть привитые от гриппа люди реже болеют другими респираторными инфекциями.

4.Вакцина против гриппа защищает от одного типа вируса, а эпидемия может быть вызвана другим.

Это не так. Практически все вакцины от гриппа содержат антигенный материал трех типов вируса гриппа — H1N1, H3N2 и B. В последние годы за рубежом зарегистрировано несколько четырехвалентных вакцин. Штаммы (разновидности) вирусов в вакцине меняются каждый год. Существует сеть Национальных центров ВОЗ по гриппу, которые проводят наблюдение за циркулирующими вирусами, осуществляют первичное выделение вирусов гриппа и дают их предварительную антигенную характеристику. Затем информацию о циркуляции вирусов и впервые выделенные штаммы отправляют в сотрудничающие центры и головные контрольные лаборатории ВОЗ для антигенного и генетического анализа. В результате разрабатывают рекомендации о составе вакцины для профилактики гриппа в южном и северном полушариях.

Состав вакцины против гриппа меняется каждый год, содержит антигены трех штаммов и зависит от высокоточного прогноза ВОЗ.

5.Проводить профилактику гриппа лучше с помощью лекарств.

 Это возможно, но эффективность такой профилактики будет ниже. Кроме того, лекарственные препараты имеют больше побочных эффектов, чем вакцины. И поскольку лекарства не формируют длительной защиты, принимать их придется долго.

Возьмем один из наиболее эффективных в отношении гриппа препаратов — осельтамивир. Принимать его можно не более 42 дней подряд. Профилактическая эффективность осельтамивира длится ровно столько, сколько мы его принимаем. Однако подъем заболеваемости гриппом может продолжаться больше, чем 42 дня. Кроме того, побочные эффекты, которые могут возникнуть при приеме препарата, не позволяют долго использовать его с профилактической целью. У вакцин против гриппа тоже есть побочные эффекты, но кратковременные — 1–2 дня.

6.Чтобы защититься от гриппа, лучше пить витамины и гомеопатические препараты. Они безопасны, в отличие от вакцин.

Оценить профилактическую эффективность гомеопатических препаратов сложно, поскольку гомеопаты не признают принципов доказательности в медицине. Однако в 2015 г. был опубликован Кохрейновский обзор, посвященный одному из самых популярных гомеопатических средств. В нем говорится, что доказательств эффективности этого препарата для лечения и профилактики гриппа нет.

Что касается витаминов, то исследования их профилактической эффективности ведут много лет. В Кохрейновском обзоре 2013 г. сказано об отсутствии профилактической эффективности витамина С в отношении ОРВИ. Ученые изучают эффективность высоких доз витамина D, однако достаточных доказательств они пока не получили.

7.Организм сам справится с гриппом, как и с любой другой респираторной инфекцией.

Грипп протекает намного тяжелее других ОРВИ и имеет наибольшее число осложнений. Он очень заразен. Если в коллективе есть больной гриппом, то остальные инфицируются почти неминуемо. Заразным человек становится еще до появления первых симптомов.

Помимо воздушно-капельного способа, вирус гриппа может передаваться также контактным путем, т. к. некоторое время сохраняется на предметах в составе мелких капелек слюны. Заболевание распространяется молниеносно.

Вирус гриппа очень изменчив: человеческий организм просто не успевает естественным образом приобрести иммунитет ко всем генетическим вариантам вируса

 

Газета «ЛЕСНАЯ РЕСПУБЛИКА»

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района УЧРЕДИТЕЛЬ: Совет депутатов МО Пчевжинское сельское поселение. ИЗДАТЕЛЬ: Администрация МО Пчевжинское сельское поселение п. Пчевжа, ул. Октябрьская, 17; тел./ф.: 75-201 РЕДАКЦИЯ: Пчевжинский сельский Дом культуры,

п. Пчевжа, ул. Клубная, 6; e-mail: klub.klubikov@mail.ru

Телефон (факс): (81368) 75-389

Отпечатано в Пчевжинском сельском Доме культуры

Подписано в печать 26.10.2017г. в 20.00

(по графику в 20.00)

Редакционный совет: главный редактор – М.Л.Кузнецова; Ю.С. Нестеренко, Х.Х. Поподько Официальный сайт поселения: ПЧЁВЖА.РФ Тираж: 22 экземпляра