**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК 24 апреля 2017 г.**

**Дружногорского городского поселения № 10**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Информационный бюллетень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Тираж: 10 экземпляров. Распространяется бесплатно.

Учредитель: Совет депутатов Дружногорского городского поселения; Главный редактор: Володкович В.В.

Адрес редакции и издателя: 188377, Ленинградская обл., Гатчинский р-он, г.п. Дружная Горка, ул. Садовая, д.4

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДРУЖНОГОРСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18 апреля 2017 года №125**

|  |
| --- |
| **Об утверждении положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Дружногорского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Дружногорского городского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы.** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34CC6A1AAEA04E9BCE3236843ACO0JDE) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34CC6A1AAEA04E9BCE3236843ACO0JDE) от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: В.В. Володкович

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденО  постановлением администрации Дружногорского городского поселения)  от «18» апреля 2017 г. № 125 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в**

**администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о даче согласия на замещение на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы**

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – гражданин), обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Обращение оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданин подает обращение лично в канцелярию администрации Дружногорского городского поселения (далее – уполномоченный орган) или путем направления обращения в администрацию муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 188337, Ленинградская область, Гатчинский район, г.п. Дружная Горка, ул. Садовая д.4.

4. Обращение регистрируется в журнале учета обращений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии гражданина при подаче обращения лично.

В случае если обращение направлено гражданином почтовым отправлением, данное обращение регистрируются журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано в уполномоченный орган гражданином лично, после регистрации обращения сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию обращений, выдает гражданину [расписку](consultantplus://offline/ref=4074B0463BE4543795D89C288D5C8709D7AD478F6FBCEBFB572AD8C3B68DA23B0E74C90A99D5257B1F7BB6A8y1aDE) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

8. Обращение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным органом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов в день поступления обращения передает его председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для организации работы по подготовке к заседанию указанной комиссии. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные решением Совета депутатов Дружногорского городского поселения от 27.11.2013 г. № 55 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления администрации Дружногорского городского поселения» в редакции решений Совета депутатов Дружногорского городского поселения от 29.07.2015 г. №68, от 22.02.2017 г. №10.

|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Дружногорского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, адрес места жительства, номер телефона) |

**ОБРАЩЕНИЕ**

**О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , | | | |  |
|  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  |
| замещавший (ая) в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (наименование должности (ей) муниципальной службы) | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | | | | | |
| в соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=392063525A66CD4976BFC1ED8C8F630057FAC7EE30ADDCB8C5061E83827B8CA39B8FDF64n3HBB)4 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) | | | | | | |
| в | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
|  | | (наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности) | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| (предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам) | | | | | |  |
| В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции: | | | | | | |
| 1) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | |  | | |
|  | | (описание должностных обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности (ей) муниципальной службы) | |  | | |
| 2) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | |  | | |
|  | | (муниципального (административного) управления в отношении организации) | |  | | |
| 3) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | | |
| В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать): | | | |  | | |
| 1) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | |  | | |
|  | (краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемых работ (услуг) в случае заключения трудового или гражданско-правового договора) | | |  | | |
| 2) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | |
| 3) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |  | | |
| Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения *(нужное подчеркнуть).* | | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **РАСПИСКА** | | | |
| Обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина | | | |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) зарегистрировано в журнале учета обращений «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_ . | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности ответственного должностного лица уполномоченного органа) | (подпись ответственного должностного лица уполномоченного органа) | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного органа) |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Положению |

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем обращении | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица  уполномоченного органа | Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина)[[1]](#footnote-2) | Отметка о направлении обращения в комиссию по урегулированию конфликта интересов | Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 18 апреля 2017 г. № 125/1**

**Об утверждении перечня видов**

**обязательных работ и объектов,**

**на которых отбывают обязательные**

**и исправительные работы в**

**Дружногорском городском поселении.**

В соответствии со статьями 49 и 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, главами 4 и 7 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 ФЗ № 131 от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МО Дружногорское городское поселение, Гатчинского муниципального района, Ленинградской области, администрация Дружногорского городского поселения,

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Определить следующий перечень видов обязательных работ для осужденных:

- уборка территории;

- вывоз мусора;

- уборка подвалов и чердаков в жилых и нежилых строениях;

- санитарная очистка и озеленение территории поселения;

- ремонт зданий и помещений;

- погрузо-разгрузочные работы;

- курьерская работа;

- подсобные работы.

1. Определить учреждение, на котором осуществляются обязательные и исправительные работы для осужденных:

МКУ «Центр бытового обслуживания и благоустройства».

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Отса И.В.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: В.В. Володкович

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## от 21.04.2017 года № 128

**Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка**

**и расположенных на нём объектов недвижимого имущества**

В связи с признанием многоквартирного дома по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г.п. Дружная Горка, ул. Урицкого, д.11 аварийным и подлежащим сносу, и не выполнением собственниками помещений в данном доме предписания по его сносу, выданного администрацией Дружногорского городского поселения,

в соответствии с п.10 ст.32 Жилищного кодекса РФ, п.3 ст.49, 56.2 - 56.6 Земельного кодекса РФ, ст.279, 281 Гражданского кодекса РФ, п.20 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изъять для муниципальных нужд Дружногорского городского поселения:

1.1. Принадлежащие на праве общей долевой собственности собственникам помещений многоквартирного дома:

1.1.1. Земельный участок с кадастровым номером 47:23:1001001:336, площадью 600 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: среднеэтажная жилая застройка;

1.1.2. Здание с кадастровым номером 47:23:0928001:196, расположенное по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г.п. Дружная Горка, ул. Урицкого, д.11.

1.2. Расположенное в вышеуказанном многоквартирном доме помещение:

1.2.1. Жилое помещение с кадастровым номером 47:23:0928001:1637, площадью 46,1 кв.м., по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г.п. Дружная Горка, ул. Урицкого, д.11, кв. 2, принадлежащее на праве общей долевой собственности Коневу Никите Николаевичу (1/2 доля в праве – запись в ЕГРН № 47-47-17/013/2014-160 от 07.04.2014) и Дюковой Людмиле Алексеевне (1/2 доля в праве – запись в ЕГРН № 47:23:0928001:1637-47/017/2017-1 от 09.02.2017).

2. Отделу канцелярии осуществить мероприятия, предусмотренные п.10 ст. 56.6 Земельного кодекса РФ.

3. Отделу градостроительства, земельных и имущественных отношений осуществить мероприятия, предусмотренные п.п.1-5 п. 1 ст. 56.7. Земельного кодекса РФ.

4. Заместителю главы администрации осуществить мероприятия, предусмотренные пп. 6-8 ст. 56.7., ст. 56.10. Земельного кодекса РФ

5. Постановление подлежит официальному опубликованию и действует в течение трех лет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения В.В. Володкович

1. Заполняется в случае представления обращения в уполномоченный орган гражданином лично. [↑](#footnote-ref-2)