

№11 (107)
Спецвыпуск
24 МАЯ 2011

О К Р У Г №21

Газета Муниципального Совета и местной администрации
муниципального образования МО №21
Калининского района Санкт-Петербурга



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЕШЕНИЕ

12.04.2011 года № 14
Об утверждении Положения о порядке выплаты денежной компенсации расходов депутатам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №21, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе

В соответствии с Федеральными законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга № 537-94 от 17.09.2008 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в целях приведения нормативно-правовых актов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 в соответствие действующему законодательству

Муниципальный Совет решил:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты денежной компенсации расходов депутатам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Считать утратившим силу Положение «О размере и порядке выплаты денежной компенсации расходов в связи с осуществлением депутатом Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, своего мандата», утвержденные Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа № 21 от 28.12.2010 года №38.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2011 года
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО МО №21.

Глава муниципального образования

В.Д. Костина

Приложение к Положению
«О порядке выплаты денежной компенсации
расходов депутатам Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа №21,
осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе»
Главе МО МО №21

от депутата _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с осуществлением моего мандата в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
мною израсходовано _____ руб.

(руб.)

(сумма прописью)

в том числе на:

_____ руб.
_____ руб.
_____ руб.

Прошу выплатить денежную компенсацию за произведенные расходы в соответствии с Положением «О порядке выплаты денежной компенсации расходов депутатам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе», утвержденным Решением Муниципального совета № _____ от _____
Документы, подтверждающие расходы, прилагаю.

Депутат _____/Ф.И.О./
(подпись)

Дата

Приложение
к Решению Муниципального Совета
МО МО №21
от 12.04.2011 г. № 14

«Об утверждении Положения о порядке выплаты
денежной компенсации расходов
депутатам Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ №21, осуществляющим свои полномочия
на непостоянной основе»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты денежной компенсации расходов депутатам Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21,
осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе

Настоящее Положение разработано на основании Законов Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», № 537-94 от 17.09.2008 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21.

1. Право на компенсацию расходов, в связи с осуществлением своего мандата, имеют депутаты Муниципального Совета, осуществляющие депутатские полномочия на непостоянной основе, то есть без отрыва от основной работы (далее - депутаты).

2. Основными условиями компенсации расходов депутатам, в связи с осуществлением своего мандата, являются:

- регулярное участие в заседаниях Муниципального Совета;
- регулярное участие в работе комиссий Муниципального Совета, членом которых является депутат;
- участие в разработке проектов нормативных правовых актов Муниципального Совета;
- своевременное и качественное выполнение решений Муниципального Совета;
- регулярный приём избирателей, работа с письмами и обращениями избирателей, своевременный отчет перед избирателями.

3. Размер денежной компенсации расходов депутатам устанавливается Законом Санкт-Петербурга и не может превышать 12 расчетных единиц в год (размер расчетной единицы устанавливается Законом Санкт-Петербурга от 23.06.2005 г. № 347-40 "О расчетной единице".

4. Компенсация выплачивается депутатам для возмещения расходов, совершенных в связи с осуществлением своего мандата, в том числе:

- услуги связи (местная телефонная связь, внутризоновая телефонная связь, междугородняя связь, мобильная связь, услуги Интернета);
- канцелярские принадлежности;
- почтовые расходы;
- полиграфические расходы;
- транспортные услуги (проезд в городском общественном транспорте Санкт-Петербурга, аренда транспорта);
- расходы на организацию и проведение встреч с избирателями;
- участие в праздничных культурно-массовых и спортивных мероприятиях (приобретение призов, памятных подарков, сувениров);
- расходы по использованию личного транспорта;
- иные расходы, связанные с депутатской деятельностью.

5. Денежная компенсация расходов депутатам выплачивается один раз в квартал за счет средств местного бюджета.

6. Выплата компенсации расходов депутатам производится на основании настоящего Положения, Распоряжения Главы муниципального образования и заявления депутата на имя Главы МО МО №21 (согласно приложению к настоящему Положению) с обязательным предоставлением документов, подтверждающих произведенные расходы (чек, товарный чек, квитанция об оплате, другой документ строгой отчетности.).

7. Обоснованность произведенных расходов депутатами в случае необходимости может быть проверена постоянной комиссией по бюджету, налогам и собственности МО МО №21 по инициативе Главы МО МО №21.

8. Депутат Муниципального Совета обеспечивает действительное использование компенсации на цели, в связи с осуществлением им своего мандата.

Отпечатано

в ООО "Н-Копи" 195265 Санкт Петербург, Гражданский пр., д. 111.

Тираж 10000 экз.

Подписано в печать 24.05.2011.

Заказ №31

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции: 195265, Санкт-Петербург, Лужская ул., д. 10.

Телефон 532-35-62.

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № 2-5547 от 26.10.2001г выдано ФГУ

Северо-Западное окружное межрегиональное территориальное управление
Министерства РФ по делам печати (г. Санкт-Петербург).

Газета "Округ №21".

Учредители: Муниципальный Совет
и Администрация Муниципального округа № 21 г. Санкт-Петербурга.

Издатель местная администрация МО №21.

Редакционный совет: В.Д. Костина, В.П. Кривошеенко, А.В. Антонов.

И.о. главного редактора - В.Д. Костина.

Выпускающий редактор - М.О. Синькова.

Верстка - Ф.В. Шмелев.



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЕШЕНИЕ

10.05.2011 года № 18
Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»,

Муниципальный Совет решил:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21, согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО МО №21.

Глава муниципального образования

В.Д. Костина

Приложение к Решению МС МО МО №21
№ 18 от 10.05.2011

«Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21»

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21

1. Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов.
2. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.
3. Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет.
4. Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей.
5. Предоставление информации о времени и месте проведения мероприятий, организуемых органами местного самоуправления для жителей муниципального образования
6. Выдача религиозным группам подтверждений существования на территории муниципального образования.
7. Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья.
8. Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.
9. Регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.
10. Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома.
11. Предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЕШЕНИЕ

10.05.2011 года № 19
О признании утратившими силу решений Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21 от 26.01.2010 № 2 и от 11.05.2010 № 20

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «О местном самоуправлении в Санкт-Петербурге», в целях приведения нормативно-правовых актов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 в соответствие действующему законодательству

Муниципальный Совет решил:

1. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа № 21 от 26.01.2010 года №2 « Об определении Положения «О порядке участия в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования муниципального округа № 21»
2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа № 21 от 11.05.2010 года №20 «Об определении во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 значения расстояний, ограничивающих прилегающие территории к местам массового скопления граждан и нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции»
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО МО №21.

Глава муниципального образования

В.Д. Костина



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

195265, Санкт-Петербург, ул. Лужская, дом 10, кор. 1; тел./факс: 531-38-58

11.05.2011 года № 472

О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21 и проведения экспертизы их проектов.

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», местная администрация муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21 административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

А.В. Божков

Приложение №1
к постановлению МА МО МО №21
от 11.05.2011 №472

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА №21
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 (далее – местная администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги – правовой акт местной администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями местной администрации и должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются местной администрацией, к сфере деятельности которой относится предоставление или координация деятельности по предоставлению муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Губернатора Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами исполнительных органов, органов местного самоуправления, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Местная администрация не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг полномочия, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

Местная администрация не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг требования к заявителям:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;
- в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные исполнительные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг исполнительными органами, включенных в

перечень услуг, утвержденный Законом Санкт-Петербурга¹.

Содержание административного регламента не должно допускать двойного толкования порядка предоставления муниципальной услуги, а также нечетких формулировок документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги.

1.4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг местная администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе подразделений Санкт-Петербургского государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг» (далее – СПб ГУ «МФЦ») и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
- е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением указанных правовых актов.

1.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разработанные местной администрацией, утверждаются в установленном порядке постановлением главы местной администрации.

1.7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют местная администрация и аппарат Муниципального Совета, административный регламент утверждается постановлением местной администрации, которая является разработчиком административного регламента. Указанное постановление согласовывается с Главой МО МО №21.

1.8. Исполнение переданных отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга муниципальными образованиями на основании закона о предоставлении субвенций из бюджета Санкт-Петербурга осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Санкт-Петербурга.

1.9. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утвержденных Решением Муниципального Совета МО МО №21 на основе полномочий.

1.10. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом, указанными в приложении № 2 к настоящему постановлению (далее – уполномоченный орган).

Сотрудник или структурное подразделение местной администрации, ответственные за разработку административного регламента предоставления муниципальной услуги, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента предоставления муниципальной услуги пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случаях предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в заключении на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги дается оценка регулирующего воздействия соответствующих решений с целью выявления положений, вводящих избыточные административные процедуры и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и иной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной деятельности и бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в следующих случаях:

- а) изменения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующего предоставление муниципальной услуги;
- б) изменения структуры исполнительных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, влияющие на порядок исполнения муниципальной услуги;
- в) по рекомендации Комиссии по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге, утвержденной решением Правительства Санкт-Петербурга от 02.06.2006 № 118 (далее – Комиссия), по предложениям уполномоченных и иных исполнительных органов, сформированным в результате анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Требования к структуре административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется местной администрацией, с учетом формулировки, содержащейся в Реестре муниципальных услуг.

2.2. Структура административного регламента предоставления муниципальной услуги включает следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
- е) приложения.

2.3. Раздел «Общие положения» включает:

- а) предмет регулирования административного регламента (описание муниципальной услуги);
- б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Феде-

¹ Подпункты б и в пункта 1.3. вступают в силу с 01.07.2011 в соответствии с требованиями Федерального закона.

рации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими исполнительными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также подразделений СПб ГУ «МФЦ»;
- справочные телефоны структурных подразделений органов, предоставляющих услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

адреса сайтов органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сроки реализации этапов перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) краткое наименование муниципальной услуги;
- 3) наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования подпункта в пункта 1.3. раздела 1 Порядка, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Законом Санкт-Петербурга.

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или законодательством Санкт-Петербурга, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. В данном подразделе также указываются требования подпунктов а) и б) пункта 1.3. раздела 1 Порядка, а именно установление запрета требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

16) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги на базе подразделений СПб ГУ «МФЦ», возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в подразделениях СПб ГУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур “в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Указанный раздел должен также содержать порядок осуществления административных процедур в электронной форме следующих административных процедур и административных действий:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

б) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

г) взаимодействие с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Описание каждой административной процедуры предусматривает следующие обязательные элементы:

а) события (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги принимают участие иные органы и организации (на являющиеся органами государственной власти), то действия данных организаций, направленные на предоставление муниципальной услуги (далее – действия органа (организации)), указываются в качестве примечания к административной процедуре, за которой следуют действия органа (организации). Примечание указывается в виде сноски, расположенной внизу страницы. В примечании указывается следующая информация:

а) события (юридические факты), являющиеся основанием для начала действий иного органа (организации);

б) срок выполнения действий, органом (организацией);

в) результат выполнения действий и способ фиксации результата;

г) порядок передачи результата административной процедуры.

При наличии в административном регламенте предоставления муниципальной услуги нескольких административных процедур, следует учитывать, что результат предыдущей административной процедуры является событием (юридическим фактом) последующей процедуры.

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих указывается:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования; исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно «к каждой процедуре либо инстанции обжалования».

2.8. Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, формы документов (удостоверений, писем), подтверждающие положительный (отрицательный) результат предоставления муниципальной услуги (справки, направления, уведомления и т.д.) приводятся в качестве приложений к административному регламенту. В случае, когда законодательством Российской Федерации или Санкт-Петербурга прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов, прикладывается образец заявления, подаваемого заявителем.

Также к административному регламенту предоставления муниципальной услуги прикладывается блок-схема предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков, предусмотренных для выполнения каждого из административных действий (каждой административной процедуры), указанных в блок-схеме.

2.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в подразделениях СПб ГУ «МФЦ».

Предоставление муниципальных услуг исполнительных органов на базе СПб ГУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с принципом «одного окна», посредством однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими государственные услуги, осуществляется СПб ГУ «МФЦ» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги исполнительный орган предусматривает возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги на базе СПб ГУ «МФЦ», в случае если предоставление муниципальной услуги на базе СПб ГУ «МФЦ» повышает качество и доступность муниципальной услуги для заявителя.

После утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги, Комитет по работе с исполнительными органами муниципальной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – КРИОГВ) не позднее 10 дней со дня утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги, рассматривает возможность ее предоставления на базе СПб ГУ «МФЦ» и готовит проект соглашения о взаимодействии между СПб ГУ «МФЦ» в части расширения перечня муниципальных услуг, переданных органом местного самоуправления для предоставления на базе СПб ГУ «МФЦ», а также проект постановления Правительства Санкт-Петербурга о внесении изменений в решение Правительства Санкт-Петербурга, утверждающее перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе СПб ГУ «МФЦ».

Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» (далее – СПб ГУП «ИАЦ») обеспечивает техническую возможность предоставления муниципальной услуги на базе СПб ГУ «МФЦ».

3. Организация разработки, согласования, утверждения и применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разрабатывается структурным подразделением или сотрудником местной администрации, к компетенции которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3.2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг могут разрабатываться:

а) в соответствии с планами-графиками разработки административных регламентов, которые утверждаются распоряжением главы местной администрации.

б) в случае включения в Закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Устав муниципального образования дополнительного вопроса местного значения, предусматривающего предоставление муниципальной услуги.

3.3. Структурное подразделение или сотрудник, ответственный за разработку проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, обеспечивает проведение экспертизы проекта административного регламента в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

3.4. В течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока проведения независимой экспертизы структурное подразделение или сотрудник, ответственный за разработку проекта административного регламента, направляет в уполномоченный орган проект административного регламента для проведения экспертизы.

3.5. Уполномоченный орган обеспечивает подготовку заключения на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги в порядке, указанном в приложении 2 к настоящему постановлению.

3.6. В случае подготовки положительного заключения на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги проект административного регламента возвращается разработчику с визами руководителя или заместителя руководителя уполномоченного органа, а также юрисконсульта; визы проставляются на оборотной стороне последнего листа с обязательным указанием должности, даты визирования и расшифровкой подписи.

3.7. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключения уполномоченного органа на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на сайте муниципального образования в разделе «Административная реформа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.8. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги подлежит утверждению постановлением местной администрации.

3.9. Постановление об утверждении административного регламента, утвержденная редакция административного регламента, пояснительная записка не позднее 2 рабочих дней со дня издания постановления направляются в электронной форме по адресу электронной почты: rgu@kvmsu.gov.spb.ru – в КРИОГВ.

4. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.

4.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.

4.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте муниципального образования. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение №2
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
от _____ № _____

ПОРЯДОК проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проекты регламентов), подлежат экспертизе, проводимой рабочей группой по проведению антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 и их проектов, утвержденной распоряжением МА МО МО №21 от 01.12.2010 № 117-к с изменениями, внесенными распоряжением № 25-к от 28.02.2011 (далее – уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы проектов регламентов является их соответствие порядкам, утвержденным настоящим Постановлением, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта правового акта об утверждении проекта регламента, приложений к проекту регламента, в том числе при необходимости блок-схемы, пояснительной записки, форм и образцов документов (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений));

б) соответствие структуры и содержания проекта регламента, (стандарта предоставления услуги) требованиям соответствующих порядков, утвержденных настоящим решением;

в) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

д) оптимизация порядка предоставления услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга;

сокращение срока предоставления услуги (исполнения функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

предоставление услуги посредством подразделений Санкт-Петербургского государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг» или в электронной форме.

3. Заключения на проект регламента уполномоченный орган представляют однократно в срок не более 10 рабочих дней.

Структурное подразделение или сотрудник, ответственный за утверждение регламента, в течение трех рабочих дней обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях уполномоченного органа.



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

195265, Санкт-Петербург, ул. Лужская, дом 10, кор. 1; тел./факс: 531-38-58

11.05.2011 года

№ 471

О внесении изменений в Постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 от 25.02.2011 № 265

«Об утверждении должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, формы вкладыша к удостоверению и формы бланка протокола»

В целях приведения нормативных правовых актов местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 в соответствие с действующим законодательством:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21 от 25.02.2011 № 265 «Об утверждении должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, формы вкладыша к удостоверению и формы бланка протокола»:

1.1. Изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. Утвердить следующих должностных лиц местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях:

- начальник отдела муниципального хозяйства и организации безопасности жизнедеятельности населения;

- ведущий специалист отдела муниципального хозяйства и организации безопасности жизнедеятельности населения.»

1.2. Изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Возложить на должностных лиц местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 21, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях следующие функции».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

А.В. Божков



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

195265, Санкт-Петербург, ул. Лужская, дом 10, кор. 1; тел./факс: 531-38-58

23.05.2011 года

№ 504

Об определении прилегающих территорий во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа №21, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 04.07.2007г. № 385-71 «О порядке определения в Санкт-Петербурге территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции» и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.03.2010 года № 217 «Об установлении предельных значений радиуса и кратчайшего расстояния для определения прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции», в целях решения вопросов местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить, что во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа №21 значение радиуса и кратчайшего расстояния для определения прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции, в целях размещения ее в пределах организаций (обособленных подразделений организаций) общественного питания, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в Санкт-Петербурге, составляет 40 метров.

2. Определить, что во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа №21 значение радиуса и кратчайшего расстояния для определения прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции, в ее пределах иных организаций (обособленных подразделений организаций), не указанных в пункте 1 настоящего Решения, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в Санкт-Петербурге, составляет 40 метров.

3. Направить настоящее Постановление в 15-ти дневный срок с момента принятия в Санкт-Петербургское государственное учреждение «Центр контроля качества товаров (продукции), работ и услуг» для внесения содержащихся в нем сведений в реестр объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также объектов и территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции и в Комитет экономического развития, промышленной политики и торговли Санкт-Петербурга.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель главы местной администрации

В.П. Кривошеенко



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №21
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

195265, Санкт-Петербург, ул. Лужская, дом 10, кор. 1; тел./факс: 531-38-58

23.05.2011 года

№ 505

Об утверждении Положения «Об участии в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21»

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21, в целях решения вопросов местного значения муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об участии в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21» согласно приложению к настоящему Постановлению..

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель главы местной администрации

В.П. Кривошеенко

Приложение
к постановлению МА МО МО №21
от 23.05.2011 №505

ПОЛОЖЕНИЕ

Об участии в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основы участия местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21 (далее – МА МО МО №21) в реализации мероприятий по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа №21 (далее – муниципальное образование).

1.2. При осуществлении мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма МА МО МО №21 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом МА МО МО №21, правовыми актами местной администрации и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

Деятельность МА МО МО №21 при реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования направлена на достижение следующих целей:

уменьшение дорожно-транспортного травматизма, особенно детского травматизма;

формирование у населения Муниципального образования потребности соблюдения установленных правил дорожного движения в повседневной жизни;

формирование готовности детей к участию в дорожном движении; «развитие умения и навыков, позволяющих ориентироваться в дорожной обстановке;» формирование правильной и своевременной реакции на дорожную ситуацию и самостоятельного принятия адекватных решений в данной дорожной ситуации.

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

информирование населения муниципального образования о мероприятиях по профилактике дорожно-транспортного травматизма;

пропаганда необходимости соблюдения правил дорожного движения в повседневной жизни; ведение разъяснительной работы среди жителей Муниципального образования в области профилактики дорожно-транспортного травматизма.

3. Направления реализации мер по участию в профилактике дорожно-транспортного травматизма

3.1. МА МО МО №21:

3.1.1. запрашивает информацию от органов государственной власти об их планах мероприятий по участию в профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории Муниципального образования;

3.1.2. самостоятельно определяет мероприятия по участию в профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории Муниципального образования, реализация которых так же может осуществляться на договорной основе со специализированными и общественными организациями.

3.2. Реализация указанных мероприятий включает в себя:

3.2.1. организацию и проведение занятий с учащимися учреждений образования, среди которых предполагается проводить разъяснительную работу о необходимости соблюдения правил дорожного движения и безопасности на дорогах (лекции, встречи, игры и т.д.);

3.2.2. организацию и проведение занятий с воспитанниками учреждений дошкольного образования, среди которых предполагается проводить разъяснительную работу о необходимости соблюдения правил дорожного движения и безопасности на дорогах (игры, викторины, конкурсы, театрализованные представления и т.д.);

3.2.3. размещение соответствующей информации на информационных стендах по вопросам профилактики дорожно-транспортного травматизма;

3.2.4. взаимодействие с органами ГИБДД в области профилактики дорожно-транспортного травматизма;

3.2.5. разработка, изготовление, выпуск и распространение различных печатных информационных материалов (памяток, листовок, пособий, брошюр и т.д.);

3.2.6. приобретение и демонстрация населению учебных наглядных пособий, видеофильмов и других информационных материалов по тематике в области безопасности дорожного движения;

3.2.7. подготовка и публикация информационных материалов по профилактике дорожно-транспортного травматизма в муниципальных средствах массовой информации и на сайте МА МО МО №21 в сети общего пользования Интернет.

ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ГРАЖДАН НА СТАДИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

Российское законодательство предусматривает различные формы правовой защиты граждан на стадии предварительного расследования, производимого правоохранительными органами в форме дознания или следствия.

Согласно действующему законодательству решения следователя и дознавателя могут быть обжалованы в порядке ст.ст. 124-125 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. Жалоба рассматривается в срок не более 3 суток со дня ее получения. В исключительных случаях, когда для проверки жалобы необходимо проведение тщательной проверки, допускается рассмотрение жалобы в срок до 10 суток.

По результатам рассмотрения жалобы прокурор, руководитель следственного органа принимает решение о полном или

частичном удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

В случае, если доводы жалобы отклонены, следует помнить, что одной из гарантий судебной защиты прав граждан в уголовном судопроизводстве является право обжалования решений и действий (бездействия) указанных лиц в суд.

Процессуальные решения по уголовным делам - постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, а также иные решения и действия (бездействие) дознавателя, следователя и прокурора, которые способны причинить ущерб конституционным правам и свободам участников уголовного судопроизводства либо затруднить доступ граждан к правосудию, могут быть обжалованы в районный суд по месту производства предварительного расследования.

К затрудняющим доступ граждан к правосудию относятся такие решения по уголовному делу, которые создают гражданину препятствие для дальнейшего обращения за судебной защитой нарушенного права. К ним относятся, например, отказ в признании гражданина потерпевшим, отказ в приеме сообщения о преступлении, бездействие при проверке такого сообщения, необоснованное приостановление предварительного следствия и другие.

Сроки рассмотрения таких жалоб судом - не позднее 5 суток со дня поступления.

Важно иметь в виду, что жалоба рассматривается тем районным судом, который территориально находится в месте производства предварительного расследования.

Действия же дознавателей отдела доз-

нания и следователей следственного управления при Управлении внутренних дел Калининского района Санкт-Петербурга, могут быть обжалованы в Калининский районный суд Санкт-Петербурга, по адресу: улица Бобруйская, дом 4, а также в прокуратуру Калининского района по адресу: улица Комсомола, дом 43.

Следует отметить, что в 2010 году районным судом были признаны обоснованными жалобы граждан на незаконный обыск, необоснованное постановление дознавателя о принудительном приводе свидетеля, необоснованно длительное удержание автомашины заявителя.

*Старший помощник прокурора
Калининского района
П.М. Громаковский*

Берегите животных

Уголовная ответственность за жестокое обращение с животными

В российском законодательстве цель уголовно-правовой защиты животных от жестокого обращения реализована в ст.245 УК РФ.

Объективная сторона данного преступления заключается в действиях - жестоком обращении с животными, последствиях - увечье или смерти животных, и наличии причинной связи между ними. Преступление считается оконченным с момента наступления указанных последствий. Уголовная ответственность наступает с 16-летнего возраста. Наказание за жестокое обращение с животными предусмотрено в виде обязательных и исправительных работ, значительной суммы штрафа либо лишения свободы на срок до 2 лет.

В качестве примеров можно привести судебную практику судов Калининского района Санкт-Петербурга по делам данной категории.

Так, 2 апреля 2011 года вступил в законную силу приговор мирового судьи судебного участка №53 по Калининскому району Санкт-

Петербурга, вынесенный в отношении Платонова Игоря Валерьевича, осужденного за жестокое обращение с животным, повлекшим его гибель, совершенном из хулиганских побуждений.

События имели место в январе 2011 года. Платонов, находясь по месту жительства в своей квартире, умышленно, из хулиганских побуждений, пренебрегая чувствами своего несовершеннолетнего сына, выбросил из окна квартиры восьмизэтажного дома собаку породы такса трехлетнего возраста, которая от полученных в результате падения травм погибла. За совершение указанного преступления Платонов А.А. был обоснованно привлечен к уголовной ответственности по ст.245 ч.1 УК РФ и понес наказание в виде штрафа в размере 50 тысяч рублей.

Аналогичный приговор был вынесен в 2009 году в отношении Бакланова Г.Д., который, как и Платонов, выбросил собаку с балкона своей квартиры, что повлекло увечье собаки. Бакланов Г.Д. был осужден и приговорен судом

по ст.245 ч.1 УК РФ к штрафу в размере 35 тысяч рублей.

Кроме того, недавно Государственной думой в первом чтении был принят закон «Об ответственном обращении с животными», который предусматривает меры по защите животных от жестокого обращения, а также меры по обеспечению безопасности и законных интересов граждан.

Но и мы не должны закрывать глаза на происходящее. Жестокость не может быть поощряема, по отношению к животным, в том числе. У всех людей разные приоритеты и принципы и никто не может навязать нам любовь к животным, исходя из нравственности и органичности живого мира необходимо их уважать и защищать. Каждый из нас мог бы привести немало примеров жестокости по отношению к животным. К сожалению, не все понимают, что жестокость по отношению к животным - это пролог к преступлению против личности. Никакая собака не бывает так опасна, как подросток, воспитанный на жестокости.

Не обязательно вступать в центры,

фонды и организации помощи животным, а достаточно в обыденной жизни защитить животное, если ему что-либо угрожает. Не только жестокое обращение с животными можно считать преступлением, но и равнодушие и бездействие людей, присутствующих при этом обращении. Ведь пока сами люди не поймут, наконец, что они в ответе за тех, кого приручили, ситуация вряд ли изменится, даже с принятием такого важного и нужного закона.

Поэтому прокуратура района настоятельно рекомендует в случае, если Вам стало известно о подобных фактах, незамедлительно информировать органы внутренних дел (полицию) для проведения проверок и дачи действиям лиц, проявившим жестокость, надлежащей юридической оценки, в том числе уголовно-правовой.

*Государственный обвинитель
старший помощник прокурора
Калининского района Санкт-Петербурга
младший советник юстиции
Л.М.Ханагова*

Прокуратура информирует

ИЗ ЗАЛА СУДА

В последнее время арсенал криминалистики расширяется и позволяет применять новые средства избличения преступников и доказывания их вины в суде. Одним из новых орудий этого арсенала является полиграф, более известный как «детектор лжи». С помощью полиграфа раскрывается всё больше тяжких и особо тяжких преступлений.

Так, зимой 2011 года Калининским районным судом Санкт-Петербурга рассмотрено дело об убийстве Мюхинена Игоря, тело которого с колотым ранением груди осенью 2009 года было обнаружено в его квартире на Лабораторном проспекте в Санкт-Петербурге.

Выехавшие на место преступления сотрудники милиции застали в квартире отца погибшего - Мюхинена Владимира и Туркина Игоря, проживающего в квартире потерпевшего.

По прибытию следователя отец потер-

певшего находился в состоянии сильного алкогольного опьянения, толком ничего пояснить о произошедшем не мог. Впоследствии выяснилось, что отец погибшего оказался человеком психически нездоровым. На вопросы следователя Туркин прямо указал на отца погибшего, как на убийцу.

При установлении картины происшествия следователю Следственного комитета стало понятно, что данная квартира является «неблагополучной»: Мюхинены и проживающий у них Туркин частенько злоупотребляли спиртным, ссорились, нередко такие ссоры заканчивались выяснением отношений «на кулаках».

Казалось бы, всё ясно, но у следователя появились обоснованные сомнения в искренности Туркина. Сомнения ещё больше усилились, когда стало известно, что Туркин ранее привлекался к уголовной ответственности за причинение вре-

да здоровью с использованием ножа и угрозу убийством. Соседи же и знакомые характеризовали Мюхинена-старшего как человека тихого и доброжелательного, не способного на насилие.

Как следовало поступить следствию, чтобы избличить виновного при отсутствии прямых доказательств виновности Туркина?

И тут следователю пришла идея назначить психофизиологическую экспертизу и проверить искренность показаний Туркина с помощью полиграфа. Экспертом Туркину был задан ряд вопросов об обстоятельствах произошедшего, при этом исследовались психические и физиологические реакции подэкспертного на задаваемые вопросы. Экспертиза показала, что первоначальные показания Туркина о виновности Мюхинена-старшего являлись лживыми, а сам он располагает детальными знаниями об обстоятельствах убийства потерпевшего Мюхинена.

Будучи избличённым данной экспертизой, Туркин полностью признал вину в содеянном и дал признательные показания.

Туркин был обвинён в совершении убийства Мюхинена. Уголовное дело было направлено в Калининский районный суд Санкт-Петербурга, где государственный обвинитель умело предоставил свои доказательства.

В итоге убийце Туркину судом был назначен суровый и справедливый приговор в виде лишения свободы сроком на 8 лет в исправительной колонии строгого режима.

*Старший помощник прокурора
Калининского района
Санкт-Петербурга
юрист 1 класса
П.В. Наумов*