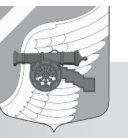


Романовский Вестник

Приложение к газете «Всеволожские вести»



№ 8, июль 2023 г.

Информационный вестник сельского поселения

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.06.2023

№ 293

п. Романовка

О внесении изменений в «Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов главы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение», утвержденное постановлением № 45 от 14.03.2011

В соответствии с Федеральным законом от 05 декабря 2022 года № 498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункт 5, части 1.1 статьи 5 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 171-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в п. 2 гл. 4 «Независимая антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов», добавив новый абзац, и читать: «Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;

2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в пункте 3 части 1 статьи 3 настоящего Федерального закона;

4) международными и иностранными организациями;

5) иностранными агентами»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Горбунова А.Н.

Глава администрации С.В. Беляков

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2023

№ 318

п. Романовка

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на III квартал 2023 года

В соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.06.2023 года № 422/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2023 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2023 года», методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденными распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 13.03.2020 № 79 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий

и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить на III квартал 2023 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, применяемый в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и мероприятия по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», в размере 116 040,72 (сто шестнадцать тысяч сорок рублей 72 копейки).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru и опубликовать настоящее постановление в газете «Романовский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента вступления в силу Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.06.2023 года № 422/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2023 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2023 года».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Горбунова А.Н.

Глава администрации С.В. Беляков

*Приложение № 2
к решению совета депутатов
МО Романовское сельское поселение
МО Всеволожский муниципальный район
Ленинградской области
от 24.02.2022 года № 2*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний
в муниципальном образовании Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения.
1. Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области определяет процедуру назначения, подготовки и проведения, публичных слушаний муниципального образования Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области (далее – Порядок).

2. Публичные слушания в муниципальном образовании Романовское сельское поселение – форма участия граждан в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – публич-

ные слушания).

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Статья 2. Право на участие в публичных слушаниях.

1. Правом участия в публичных слушаниях обладают лица, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальное образование), обладающие в соответствии с законодательством о выборах избирательным правом.

Граждане, имеющие недвижимую собственность или арендуемые ее на территории муниципального образования, имеют право участвовать в публичных слушаниях с правом совещательного голоса.

2. Участие в публичных слушаниях осуществляется лично. Голосование на публичных слушаниях за других лиц не допускается.

Каждый участвующий в публичных слушаниях имеет один голос.

3. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие в публичных слушаниях, а также на свободное волеизъявление.

Прямые или косвенные ограничения на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

4. Ранее выявленное мнение граждан в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного участия граждан в осуществлении местного самоуправления по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. На публичные слушания выносятся;

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции (уставов) или законов Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

2. на публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использова-

ния при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.

Статья 4. Формат проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) граждане имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения равных возможностей для участия в публичных слушаниях в случаях, когда:

1) количество участников публичных слушаний превышает количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

Статья 5. Место проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся в помещении, оборудованном сидячими местами для размещения граждан, столом для регистрации участников публичных слушаний, столом для работы счетной комиссии, трибуной для выступлений, ящиком(ами) для голосования.

Публичные слушания также могут проводиться на улице в случае, если позволяют погодные условия.

Статья 6. Инициатива проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) инициативной группы граждан количеством не менее 10 человек из числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;

2) совета депутатов

3) главы муниципального образования;

4) главы администрации муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Статья 7. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением

1. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем сбора подписей инициатором (инициативной группой). В сборе подписей имеют право участвовать граждане, имеющие право участвовать в публичных слушаниях.

Подписи вносятся в подписные листы (согласно Приложению к Порядку № 1), в которых указываются следующие сведения:

вопрос, выносимый на публичные слушания,

фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний,

адрес его места жительства,

подпись и дата внесения подписи.

Подпись и дата внесения подписи ставятся только самим гражданином.

Подписные листы заверяются гражданином, осуществлявшим сбор подписей, который собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, ставит свою подпись и дату ее внесения.

Подписные листы, содержащие в совокупности менее десяти подписей, не подлежат рассмотрению.

2. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание преобразования муниципального образования), который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

3. По окончании сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

4. Инициатор (инициативная группа), направляет (юр) в совет депутатов обращение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний. К обращению о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний прилагаются подписные листы.

Статья 8. Принятие решения о назначении публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или совета депутатов, назначаются советом депутатов, а по инициативе главы муниципального образования или главы администрации муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, – главой муниципального образования.

Совет депутатов рассматривает обращение о проведении публичных слушаний в соответствии с регламентом работы совета депутатов. Решение по обращению о назначении либо об отказе в назначении публичных слушаний принимается на ближайшем заседании.

2. В случае принятия советом депутатов решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения совет депутатов вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описание преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Советом депутатов публичные слушания назначаются путем принятия решения, главой муниципального образования – путем принятия постановления.

4. В правовом акте о назначении публичных слушаний устанавливаются:

1) срок, дата проведения публичных слушаний;

2) формат публичных слушаний;

3) место проведения публичных слушаний.

К правовому акту о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание преобразования муниципального образования).

5. Правовой акт о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Моментом оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) правового акта о назначении публичных слушаний.

Статья 9. Организационные основы публичных слушаний.

1. Подготовка и проведение публичных слушаний обеспечивается администрацией муниципального образования (далее – Администрация).

2. Подготовка к проведению публичных слушаний включает в себя:

1) Составление списка граждан, имеющих право участвовать в публичных слушаниях;

2) назначение лиц, ответственных за регистрацию участников публичных слушаний и сопровождение хода собрания (далее – также организаторы);

3) подготовка предложений по составу счетной комиссии публичных слушаний;

4) подготовка предложений по секретарю публичных слушаний;

5) подготовка помещения для проведения публичных слушаний;

6) изготовление бюллетеней.

2. Для регистрации участников публичных слушаний главой администрации из числа муниципальных служащих назначаются ответственные лица, которым в день проведения публичных слушаний передаются списки граждан, имеющих право участвовать в публичных слушаниях.

3. Для проведения голосования на публичных слушаниях изготавливаются бюллетени (согласно Приложению к Порядку № 2) в количестве, превышающем на 20% число граждан, имеющих право участвовать на публичных слушаниях.

Каждый бюллетень должен быть заверен подписью главы администрации.

4. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 10. Порядок проведения собрания публичных слушаний.

1. Перед началом публичных слушаний проводится регистрация участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

2. На публичных слушаниях председательствует глава муниципального образования или иное лицо, избираемое непосредственно на собрании. На собрании также избираются секретарь и члены счетной комиссии.

3. Публичные слушания открываются председательствующим.

Председательствующий организует проведение собрания, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает порядок голосования и подсчет голосов.

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения – также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

По окончании выступлений, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 20 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью, имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент собрания.

4. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

5. На собрании ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения;

- фамилия, имя, отчество председательствующего на публичных слушаниях, секретаря и членов счетной комиссии;

- общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право принимать участие в публичных слушаниях;

- количество присутствующих;

- повестка дня;

- краткое содержание;

- результаты голосования и принятые решения.

6. Секретарь ведет протокол собрания и обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.

7. Протокол подписывается лицом, председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников публичных слушаний.

8. Протокол публичных слушаний в течение 10 рабочих дней после проведения собрания передается органу местного самоуправления (должностному лицу), назначившему публичные слушания.

Статья 11. Порядок голосования.

1. Председательствующий собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Лица, ответственные за сопровождение хода собрания публичных слушаний, собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

2. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, ему выдается бюллетень публичных слушаний повторно.

3. После голосования председательствующий собрания объявляет собрание закрытым.

4. Итоги голосования устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо помечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником как испорченный. На недействительном бюллетене ставится отметка "недействителен".

Статья 12. Порядок установления результатов публичных слушаний.

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них;

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от лица, не являющегося участником публичных слушаний.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное собрание Ленинградской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

Статья 13. Заключение о результатах публичных слушаний.

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят заключения о результатах публичных слушаний.

2. Заключение о результатах публичных слушаний содержит следующие сведения:

- 1) инициатор публичных слушаний;
- 2) правовой акт о назначении публичных слушаний;
- 3) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответов на него;
- 4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях;
- 5) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;
- 6) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;
- 7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний,

оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения;

8) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами подготовлена рекомендация;

9) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация смотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных советом депутатов, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение представительного органа, а заключение о результатах публичных слушаний, назначенных главой муниципального образования, – на рассмотрение главы муниципального образования, которые утверждают его решением и постановлением соответственно.

4. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается главой муниципального образования не позднее 5 рабочих дней с момента поступления, советом депутатов (соответственно) на ближайшем заседании с момента поступления.

5. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 1 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ
публичных слушаний**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу:

№ п/п	фамилия, имя, отчество	год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц)	Адрес места жительства	серия и номер паспорта или заменяющего его документа	подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения	подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний
1						
2						

Подписной лист удостоверяю:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер, дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, На обработку моих персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний согласен

Подпись лица, собиравшего подписи

Подпись и дата

**ПРОЕКТ
РЕШЕНИЕ**

проект №
О рассмотрении проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения Устава Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Романовского сельского поселения совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Принять проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» за основу (приложение №1).

2. Вынести проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на публичные слушания.

3. Главе муниципального образования:

3.1. Организовать публикацию в периодическом печатном издании, распространяемом в муниципальном образовании, – газете «Романовский вестник» и размещение на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.romanovka.ru> проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и порядка учета предложений по указанному проекту решения;

3.2. Организовать назначение и проведение публичных слушаний.

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Романовский вестник» и размещение на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.romanovka.ru> и вступает в силу с момента его опубликования.

Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования С.В. Беляков

ДОСТОЙНАЯ РАБОТА — ДОСТОЙНАЯ ЗАРПЛАТА
СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ

ЕДИНОВРЕМЕННО:
495 000 ₺

Региональная выплата + Федеральная выплата
300 000 ₺ 195 000 ₺

 **+ ЗЕМЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ**

от 204 000 ₺ ежемесячно в зоне СВО

Обращаться в Пункт отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области по телефонам

8 (81370) 40-002
8 (813) 703-82-64
8 (81370) 40-090




Информация для кандидата поступающего на военную службу по контракту

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

Автобиография, написанная от руки в произвольной форме в рукописном и печатном варианте;
Копия паспорта (страницы с записями);
Копия военного билета (все страницы);
Копия СНИЛС;
Копия ИНН;
Копии свидетельств о заключении брака и рождении детей (при наличии);
Копия документов об образовании;
Фотографии 9x12 (1 шт.), 3x4 (4 шт. с уголком);
Реквизиты банковской карты (любого банка) платёжной системы «МИР»
Копии всех документов необходимы в 2 (двух) экз.

Список справок для прохождения медицинского освидетельствования:

справка из психоневрологического диспансера;
справка из наркологического диспансера;
справка из противотуберкулёзного диспансера;
справка из кожно венерологического диспансера;

ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ:

Здоровье: категории А, Б (годен, годен с ограничениями);
Возраст: от 18 до 50 лет (водители категорий С, до 59 лет).
Образование: не ниже основного общего (9 классов).
Профессиональная подготовка: пребывающие в запасе, не пребывающие в запасе, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

НА ВОИНСКИЕ ДОЛЖНОСТИ:

Подлежащие замещению прапорщиками, сержантами, солдатами.

Срок заключения контракта: от 11 месяцев.

ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ:

- От Ленинградской области земельный участок ИЖС (рыночной стоимостью около 1,5 млн рублей);
- От Ленинградской области: единовременная денежная выплата 300 000 рублей;
- От государства-повышенное денежное довольствие (от 200 000 рублей):
 - единовременная федеральная выплата в размере 195000 р. – при заключении контракта от 1 года;
 - ежемесячная надбавка к денежному довольствию (2 оклада по воинской должности военнослужащего за месяц участия в боевых действиях);
 - суточные в размере 4240руб.;
 - выплаты за непосредственное участие в активных наступательных действиях – 8 000 руб. в сутки;
 - премии за особые достижения в ходе выполнения боевых задач от 50 000 руб. до 1 000 000 руб.;
 - В зависимости от характера выполняемых задач, вместо суточных в размере 4240 р. выплачивается сумма в размере 2 % от оклада денежного содержания за каждый день участия в мероприятиях с риском для жизни (выплачивается по прибытию в воинскую часть на основании рапорта военнослужащего);
 - денежная компенсация взамен неиспользованных суток отдыха (выплачивается по прибытию в воинскую часть на основании рапорта военнослужащего);

ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ:

Итого, в среднем для рядового и сержантского состава от 200 000 до 270 000 рублей.

4. Льготы:

- льготное исчисление выслуги лет (участникам СВО – день за три, на период участия в СВО);
- статус участника боевых действий (участникам СВО, налоговые и пенсионные льготы, бесплатный проезд и отдых в санаториях МО, льготы по ЖКХ и др.);
- кредитные каникулы (участникам СВО) на период участия в СВО и плюс 30 дней;



МОЯ ИСТОРИЯ
МОЯ СТРАНА
МОЙ ПУТЬ



ПУНКТ ОТБОРА НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

8 (813) 703-82-64 многоканальный

пн-чт. с 10.00 до 17.00,
пт-с 10.00 до 16.00,
перерыв на обед с 13.00 до 14.00.
сб, вс – с 10.00 до 13.00

г. Всеволожск, мкр-н Южный,
ул. Московская, д. 4.
Вход со стороны ул. Московская.
Кабинет 38.



ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ИЖС ПОД ПИТЕРОМ

рыночная стоимость
около 1,5 млн рублей

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА 0,5 МИЛЛИОНОВ РУБЛЕЙ

ЗАРПЛАТА
ОТ 200 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ



Издатель и учредитель: АМУ «Всеволожские вести»
Заместитель главного редактора Н.Н. УСТИЧЕВА
Ответственный за выпуск: Т.И. ЛЕБЕДЕВА
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Адрес редакции: 188640, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д.12.
Телефон редакции (813-70) 43-648 – тел./факс, гл. редактор,
приёмная. Электронная почта: redaktor@vsevesti.ru
Телефон администрации Романовского СП – 60-880.

Газета отпечатана на оборудовании ООО «Типографский комплекс» «Девиз» по договору аренды оборудования № 22-02-13. Адрес: 195027, Санкт-Петербург, ул. Якорная, д. 10, кор. 2, лит. А, пом. 44. Тираж 999 экз.
Заказ № 14107/1. Подписано в печать 03.07.2023 г. Дата выхода 03.07.2023 г.