

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБОЗРЕНИЕ 72

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №72

СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
ВЫПУСК  
№ 3.1 (247)

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 мая 2020 года № 18  
Санкт-Петербург

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ МО МО № 72 ОТ 20.04.2020 Г. № 11

На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.05.2020 № 276 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121»,

#### РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести в распоряжение Главы МО МО № 72 от 20.04.2020 г. № 11 «О проведении публичных слушаний по проекту Решения Муниципального Совета МО МО № 72 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 за 2019 год» (далее — распоряжение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 распоряжения изложить в следующей редакции:  
«2. Провести публичные слушания по проекту Решения Муниципального Совета МО МО № 72 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муници-

пального округа № 72 за 2019 год» 4 июня 2020 года в 19 часов 00 минут по местному времени по адресу: 192241, г. Санкт-Петербург, ул. Пращская д.35 (зал заседаний Муниципального Совета МО МО № 72) по инициативе Главы МО МО № 72, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО № 72.»

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Распоряжение на официальном сайте муниципального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня принятия.

Глава МО МО № 72,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета МО МО № 72  
П.Е. Швец

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО № 72 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72 ЗА 2019 ГОД»

#### Уважаемые жители внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72!

Информируем вас, что на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.05.2020 № 276 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121», распоряжения Главы МО МО № 72 от 12.05.2020 г. № 18 «О внесении изменений в распоряжение Главы МО МО № 72 от 20.04.2020 г. № 11» дата проведения публичных слушаний по проекту Решения Муниципального Совета МО МО № 72 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 за 2019 год» (далее — Проект, публичные слушания) перенесена на 4 июня 2020 года в 19 часов 00 минут, публичные слушания состоятся по адресу: Санкт-Петербург, улица Пращская, дом 35 (зал заседаний Муниципального Совета МО МО № 72). В соответствии с распоряжением Главы МО МО № 72 от 20.04.2020 г. № 11, с внесенными изменениями распоряжением Главы МО МО № 72 от 12.05.2020 г. № 18, инициатор проведения

публичных слушаний: Глава МО МО № 72, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО № 72. С Проектом, а также с Порядком организации и проведения публичных слушаний можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования [mo72.ru](http://mo72.ru). Прием предложений по Проекту от жителей Муниципального образования, а также уполномоченных должностных лиц и органов местного самоуправления Муниципального образования, продлевается и осуществляется:  
- в период с 12 мая 2020 года до 31 мая 2020 года (включительно): в электронной форме по электронной почте [72@mo72.ru](mailto:72@mo72.ru);  
- в период с 1 июня 2020 года по 3 июня 2020 года (включительно): в рабочее время в письменной форме в аппарат Муниципального совета МО МО № 72 по адресу: Санкт-Петербург, улица Пращская, дом 35, кабинет № 5; в электронной форме по электронной почте [72@mo72.ru](mailto:72@mo72.ru)  
Телефон для справок: (812) 360-39-22. Приглашаем всех заинтересованных лиц принять участие в слушаниях, а также направлять предложения по указанному проекту решения.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

## РЕШЕНИЕ

Принято  
Муниципальным Советом МО МО № 72  
28 апреля 2020 года

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 Указа Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при

назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — Перечень должностей) согласно Приложению. 2. Установить, что муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный настоящим Решением, одновременно со сведениями о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Настоящее Решение вступает в силу по истечении пяти дней после дня официального опубликования (обнародования).

Глава МО МО № 72,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета МО МО № 72  
П. Е. Швец

Санкт-Петербург  
28 апреля 2020 года  
№ 6

#### ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО № 72 ОТ 28 АПРЕЛЯ 2020 ГОДА № 6

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72 ПРИ НАЗНА-  
ЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУ-  
НИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ  
О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕ-  
СТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАК ЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУ-  
ЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ  
СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

№ п/п	Должность муниципальной службы
1.	Главный бухгалтер
2.	Руководитель Аппарата

#### ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 апреля 2020 года № 15  
Санкт-Петербург

#### О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МО МО № 72 ОТ 25.03.2011 Г. № 10/2

На основании протеста прокурора Фрунзенского района на решение муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 от 25.03.2011 № 10/2 от 20.04.2020 г. № 03-01-123/2020,

от 17.03.2020 г. № 05 «О внесении изменений в Перечень муниципальных должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками». 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. 4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня принятия.

#### РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Признать утратившим силу Распоряжение Главы МО МО № 72 от 25.03.2011 г. № 10/2 «О перечне муниципальных должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками». 2. Признать утратившим силу Распоряжение Главы МО МО № 72

Глава МО МО № 72,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета МО МО № 72  
П. Е. Швец

#### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72 (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

#### РЕШЕНИЕ

Принято  
Муниципальным Советом МО МО № 72  
28 апреля 2020 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72»**

В целях реализации положений части 3 статьи 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных

в целях противодействия коррупции в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72» согласно приложению к настоящему Решению.

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении пяти дней после дня официального опубликования (обнародования).

**Глава МО МО № 72,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета МО МО № 72  
П. Е. Швец**

**Санкт-Петербург  
28 апреля 2020 года  
№ 7**

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
К РЕШЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
МО МО № 72 ОТ 28 АПРЕЛЯ 2020 ГОДА № 7**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ  
ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ,  
УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок применения взысканий, предусмотренных статьей 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 25-ФЗ), в отношении муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее — Муниципальный Совет).

1.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

1.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона

№ 25-ФЗ (далее — дисциплинарные взыскания) применяются Главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета МО МО № 72 (далее — Главой МО МО № 72) на основании:

- а) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете;
- б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- в) доклада специалиста, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего, только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);
- г) объяснений муниципального служащего;
- д) иных материалов;

**2. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания**

2.1. До применения дисциплинарного взыскания Глава МО МО № 72 должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.2. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

2.3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются характер

совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске.

2.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.6. Копия акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

2.7. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в уполномоченный государственный орган, комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.

2.8. Взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

2.9. При применении взысканий, предусмотренных статьей 27 Федерального закона № 25-ФЗ, учитывается мотивированное мнение выборного профсоюзного органа, если муниципальный служащий является членом профсоюзной организации.

Для этого, в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ работодатель направляет в выборный профсоюзный орган проект распоряжения, а так же копии документов, являющихся основанием для применения взыскания. Выборный профсоюзный орган в течение семи рабочих дней со дня получения проекта распоряжения, с необходимыми приложениями рассматривает их и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

2.10. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания, в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

2.11. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех дней со дня издания соответствующего акта.

В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением составляется соответствующий акт.

2.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

2.13. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ, он считается не имеющим взыскания.

Глава МО МО № 72 вправе снять с муниципального служащего взыскание до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

2.14. Решение о наложении взыскания может быть обжаловано муниципальным служащим в государственные инспекции труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суде.

2.15. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### 3. Порядок проведения служебной проверки

3.1. Служебная проверка проводится на основании распоряжения Главы МО МО № 72 или на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3.3. Глава МО МО № 72, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

3.4. Проведение служебной проверки поручается специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете.

3.5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

3.6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня издания распоряжения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются Главе МО МО № 72, в форме письменного заключения.

3.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится распоряжением Главы МО МО № 72.

3.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципального служащего, проводящего служебную проверку, Главе МО МО № 72;

- 3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

3.10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

### 4. Увольнение в связи с утратой доверия

4.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

- 1) непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления муниципальным служащим предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения муниципального служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72 (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

### РЕШЕНИЕ

**Принято**  
Муниципальным Советом МО МО № 72  
28 апреля 2020 года

#### О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПУНКТОВ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72

В соответствии п. 2 ст. 1 Федерального закона от 1 апреля 2020 г. N103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

#### РЕШИЛ:

1. Приостановить до 1 января 2021 года действие пунктов 3, 5 и 6 статьи 32 (в части сроков) Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, утвержденного Решением Муниципального Совета МО МО № 72 от 25.11.2015 г. № 14.

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО МО № 72.

4. Настоящее Решение вступает в силу по истечении пяти дней после дня официального опубликования (обнародования).

**Глава МО МО № 72,**  
**исполняющий полномочия председателя**  
**Муниципального Совета МО МО № 72**  
**П. Е. Швец**

**Санкт-Петербург**  
**28 апреля 2020 года № 8**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)**

**РЕШЕНИЕ**

Принято  
Муниципальным Советом МО МО № 72  
28 апреля 2020 года

**О НАЗНАЧЕНИИ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА СЕТЕВОГО ИЗДАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 72»**

В соответствии со ст. 22 Закона РФ от 27.12.1991 N2124-1 «О средствах массовой информации», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в течение десяти дней со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО МО № 72.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

**РЕШИЛ:**

1. Назначить главным редактором сетевого издания «Муниципальный округ № 72» Швеца Павла Евгеньевича.
2. Обеспечить заключение договора между учредителем и главным редактором сетевого издания «Муниципальный округ № 72», определяющего взаимные права, обязанности, ответственность, процедуру разрешения споров.

**Глава МО МО № 72,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета МО МО № 72 П. Е. Швец**

**Санкт-Петербург  
28 апреля 2020 года № 5**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО МО № 72)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.04.2020 № 67  
Санкт-Петербург**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее — Местная администрация МО МО № 72)

о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и устанавливает правила по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее — Местная администрация МО МО № 72).

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72», согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Перечень информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72», согласно Приложению № 2.
3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении 5 после дня его официального опубликования (обнародования).

В настоящем Порядке понятия и определения используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (информация ограниченного доступа).

1.3. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 обеспечивает сотрудник Местной администрации МО МО № 72, уполномоченный на обеспечение доступа к информации о деятельности Местной Администрации МО МО № 72.

1.4. Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

1.5. Форма предоставления информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 устанавливается федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

1.6. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 обеспечивается способами, предусмотренными в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72

2.1. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 обеспечивается следующими способами:

- опубликование (обнародование) информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о деятельности Местной администрации МО

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72**

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 09.02.2009 г. N8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации

**Глава Местной администрации  
МО МО № 72 О. Г. Тенищева**

**Приложение № 1  
к Постановлению Местной администрации внутригородского  
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципально-  
го округа № 72 от 23.04.2020 года № 67**

МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях) и в иных отведенных для этих целей местах;

- ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях), а также через библиотечные и архивные фонды;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях или в работе Местной администрации МО МО № 72;

- предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72;

- информирование о деятельности Местной администрации МО МО № 72 по телефонам в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- иные способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.2. Опубликование (обнародование) информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72:

2.2.1. Опубликование информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

Информацию о деятельности Местной администрации МО МО № 72 средствам массовой информации предоставляет уполномоченный сотрудник Местной администрации МО МО № 72. Отдельные виды информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 подлежат опубликованию с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.2.2. Опубликование нормативных правовых актов Местной администрации МО МО № 72 осуществляется в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, являющимся учредителем сетевого издания «Муниципальный округ № 72», для размещения на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт МО МО № 72).

2.3. Размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.3.1. Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 предоставляется уполномоченным сотрудником Местной администрации МО МО № 72 Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, являющимся учредителем сетевого издания «Муниципальный округ № 72», для размещения на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт МО МО № 72).

Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 наряду с обязательным ее размещением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по решению Главы Местной администрации МО МО № 72 может быть размещена в иных информационно-телекоммуникационных сетях.

2.3.2. Официальный сайт МО МО № 72 должен содержать указание адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и (или) получена запрашиваемая информация.

2.3.3. Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 размещается на официальном сайте МО МО № 72 в соответствии с Перечнем информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 (далее — Перечень информации), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным Постановлением Главы Местной администрации МО МО № 72.

При утверждении Перечня информации определяются периодичность размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информации своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации. Включению в Перечень информации подлежит информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Внесение изменений в Перечень информации осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

2.3.4. Местной администрацией МО МО № 72 принимаются меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях) и иных отведенных для этих целей местах.

2.4.1. В целях размещения информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в помещениях (зданиях), занимаемых ими, и иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения, в том числе информационные пункты, для ознакомления пользователей с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72, в том числе: о порядке работы Местной администрации МО МО № 72, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; об условиях и порядке получения информации от Местной администрации МО МО № 72; об иных сведениях, необходимых для оперативного информирования пользователей информацией.

2.4.2. Посредством информационных пунктов обеспечивается доступ к следующей информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72:

- информации, содержащейся на официальном сайте Местной администрации МО МО № 72;

- иной информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72, состав которой утверждается Главой Местной администрации МО МО № 72.

2.5. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях), а также через библиотечные и архивные фонды.

2.5.1. Пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях) во время приема.

Прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления проводится Главой Местной администрации МО МО № 72, его заместителями и уполномоченными должностными лицами.

Прием граждан осуществляется в порядке, установленном распоряжением Главы Местной администрации МО МО № 72.

2.5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Санкт-Петербурга от 28.01.2009 N 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 01.12.2010 N 690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», иными законами Санкт-Петербурга.

2.6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях и в работе Местной администрации МО МО № 72.

2.6.1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, могут присутствовать на заседаниях и в работе Местной администрации МО МО № 72, на заседаниях постоянных и временных комиссий, советов и других консультативных и совещательных органов при Местной администрации МО МО № 72.

2.6.2. Присутствие лиц, представителей организаций, объединений и органов, указанных в п. 2.6.1., осуществляется в соответствии с Порядком утверждаемым Постановлением (распоряжением) Главы Местной администрации МО МО № 72.

2.7. Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72.

2.7.1. Пользователи информации обращаются в Местную администрацию МО МО № 72 с запросом в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.7.2. Запрос о предоставлении информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 может быть направлен в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

2.7.3. В предоставлении информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 может быть отказано по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Местная администрация МО МО № 72 вправе не предоставлять инфор-

мацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.4. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72, содержащейся в государственных информационных системах исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляется с учетом требований к порядку и условиям доступа к такой информации, установленных в решениях о создании указанных муниципальных информационных систем.

2.8. Информирование о деятельности Местной администрации МО МО № 72 по телефонам:

2.8.1. Информирование о деятельности Местной администрации МО МО № 72 осуществляется по телефонам опубликованным на официальном сайте МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8.2. По телефонам, опубликованным на официальном сайте МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется информация о месте нахождения Местной администрации МО МО № 72, о почтовом адресе, адресе электронной почты, телефонах структурных подразделений Местной администрации МО МО № 72, фамилиях, именах, отчествах руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений Местной администрации МО МО № 72, о порядке осуществления ими приема граждан, а также иная информация справочного характера.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72 ОТ 23.04.2020 ГОДА № 67

#### ПЕРЕЧЕНЬ

### ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72, РАЗМЕЩАЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

	Категория информации	Порядок представления информации для размещения	Периодичность размещения и сроки обновления
1.	Полное наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) со схемами (презентациями)	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции Местной администрации МО МО № 72	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 20 дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с фотоматериалами	В течение 5 рабочих дней со дня назначения на должность соответствующих руководителей
4.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с презентациями или видео-, фотоматериалами	В течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации		
6.	Сведения об учрежденных Местной администрацией МО МО № 72 средствах массовой информации (при наличии)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с презентациями или видео-, фотоматериалами	В течение 20 дней со дня подписания правового акта о создании средства массовой информации
7.	Изданные Местной администрацией МО МО № 72 муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством РФ	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 20 дней со дня подписания правового акта, государственной регистрации
8.	Информация о признании судом недействующими, изданных Местной администрацией МО МО № 72, муниципальных нормативных правовых актов	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения
9.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных Местной администрацией МО МО № 72 на рассмотрение в представительный орган муниципального образования	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 рабочих дней со дня направления проекта в представительный орган
10.	Информация о закупках товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением таблиц, схем и иных материалов	Поддерживается в актуальном состоянии
11.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 20 дней со дня подписания
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Местной администрацией МО МО № 72 к рассмотрению в соответствии с законами и иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы документа
13.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Местной администрации МО МО № 72	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
14.	Информация об участии Местной администрации МО МО № 72 в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих программы или договора о сотрудничестве
15.	Информация о проводимых Местной администрацией МО МО № 72 мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия
16.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии

	Категория информации	Порядок представления информации для размещения	Периодичность размещения и сроки обновления
17.	Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В день получения информации о прогнозе либо о возникновении чрезвычайной ситуации
18.	Информация о результатах проверок, проведенных Местной администрацией МО МО № 72 в пределах предоставленных полномочий, а также проверок, проведенных в отношении администрации государственных органами	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня оформления (получения) результатов соответствующих проверок
19.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Местной администрации МО МО № 72	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 3 рабочих дней со дня выступления
20.	Статистическая информация о деятельности местной администрации, в том числе: - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Местной администрации МО МО № 72, - сведения об использовании Местной администрацией МО МО № 72 и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств.	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	ежеквартально
21.	Информация о кадровом обеспечении Местной администрации МО МО № 72, в том числе: - порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
	- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Местной администрации МО МО № 72;		В течение 3 рабочих дней со дня объявления вакантной должности
	- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;		В течение 10 рабочих дней со дня утверждения
	- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;		Условия конкурса — не позднее 10 рабочих дней до дня проведения конкурса, результаты конкурса — в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса
	- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Местной администрации МО МО № 72		Поддерживается в актуальном состоянии
22.	Информация о работе Местной администрации МО МО № 72 с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: - порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления; - фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; - порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
	- фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;		Поддерживается в актуальном состоянии
	- обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах		В течение 5 рабочих дней со дня назначения
			Ежеквартально
23.	Иная информация о деятельности местной администрации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением схем, эскизов, презентаций, фото-, видео, аудио, киноматериалов и т.д.	В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Свидетельство о регистрации № П 3595 от 12 марта 1999 года, выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.  
Учредитель: Муниципальный совет МО МО №72.

Адрес редакции и издателя: 192241, Санкт-Петербург, ул. Пискаревская, д. 35; тел./факс: (812) 360-39-22.  
Специальный выпуск «Муниципальное обозрение» № 3.1 (247) от 13 мая 2020 года.  
Главный редактор: П. Е. Швец.  
Дизайн и верстка: ООО «Издательский Дом Премиум-Пресс», 197374, г. Санкт-Петербург, ул. Оптиков, 4, к. 2, лит. А, пом. 3-Н, К 371.

Газета отпечатана в ООО «Типография Премиум Пресс». Юридический адрес: 190103, Санкт-Петербург, ул. 10-я Красноармейская, 13, лит. А, пом. 7-Н.  
Заказ № РН-7632.  
Номер подписан в печать: 13.05.2020 г.  
Дата выхода: 13.05.2020  
Тираж 100 экз.  
Распространяется бесплатно.