



1 октября – Международный день пожилых людей

Дорогие ленинградцы-петербуржцы!

В этот день мы обращаемся со словами благодарности и бесконечного уважения к старшему поколению. Вы – фундамент нашего общества, хранители бесценного опыта и великих традиций русского народа.

Ваш характер закалялся в тяжелейших испытаниях войны, блокады, нелегких лет восстановления народного хозяйства. Благодаря вашим титаническим усилиям наша страна стала сильной и уважаемой во всем мире, вышла на передовые рубежи науки и техники. Весь ваш жизненный

путь – это яркий пример трудолюбия и беззаветной любви к Родине.

Спасибо за то, что вы сегодня рядом с нами. Мы преклоняемся перед вашим мужеством и силой духа. Мы восхищаемся вашим оптимизмом, жизнелюбием, активной гражданской позицией и стараемся во всем брать с вас пример.

От имени депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга желаю вам крепкого здоровья, мира и добра, душевного тепла, домашнего уюта и долголетия!

Поздравление Председателя Законодательного Собрания Санкт-Петербурга,

Секретаря Санкт-Петербургского регионального отделения партии «Единая Россия» Вячеслава Макарова

* * * * *

Сердечно поздравляем вас с Днем пожилых людей – праздником мудрости и добра. За плечами старшего, умудренного жизнью поколения много больших дел: победа в Великой Отечественной войне, самоотверженный труд ради будущего детей и внуков, ради любимой Родины.

Забота о пожилых – первый долг каждого из нас, забыть о котором нельзя. Ведь люди старшего поколения – это золотой фонд страны, хранители традиций, подающие пример патриотизма, преданности делу, великого терпения и оптимизма. Мы бесконечно благодарны вам за то, что вы отстаивали наше Отечество, подняли из руин разрушенное войной хозяйство.

Отмечая этот день, мы отдаем дань уважения людям, за плечами которых большая жизнь с ее радостями и трудностями, удачами и потерями. Вы для нас являетесь носителями жизненной мудрости и традиций. Именно у вас мы научились хранить веру в свои силы, ценить порядочность и справедливость, надеяться на лучшее будущее.

Примите самые теплые поздравления с Международным днем пожилых людей. Желаем вам здоровья и долголетия, доброты и понимания родных и близких. Пусть мир и добро царит в ваших домах!

С уважением, депутаты Законодательного Собрания

СПб от партии «Единая Россия»

Александр Ваймер и Александр Ходосок.

5 октября – Международный день учителя

Уважаемые педагоги, работники образовательных учреждений, ветераны педагогического труда!

С особым чувством благодарности и уважения поздравляем вас с профессиональным праздником!

Во все времена профессия учителя считалась одной из самых важных и почетных. Обучением и воспитанием подрастающего поколения занимались наиболее знающие, опытные и способные к этому люди, ведь от работы педагога зависит, насколько образованным и духовно богатым будет следующее поколение.

Каждый из нас помнит своего первого учителя. Человека, не только научившего нас писать и считать, но и давшего первые уроки гражданственности – любви к Родине, родному дому, семье.

Дорогие педагоги, спасибо вам за ваш бесценный, самоотверженный труд, за то, что умеете сочетать преданность высоким идеалам, верность лучшим традициям рос-

сийской педагогики с готовностью шагать в ногу со временем.

Огромной благодарности заслуживают ветераны педагогического труда, которые продолжают вкладывать в подрастающие поколения современные знания, уверенность в своих силах, с детства воспитывая в детях волю к победе. Низкий вам поклон за десятилетия честного труда и наставничество!

В этот праздничный день желаем вам, уважаемые работники системы образования, здоровья, семейного благополучия, благодарных учеников и родителей. Спасибо Вам за мудрость, неравнодушие, заботу и доброту ваших сердец, готовность распахнуть свою душу для каждого ребенка!

С Днем учителя!

С уважением, депутаты Законодательного Собрания

СПб от партии «Единая Россия»

Александр Ваймер и Александр Ходосок.

Уважаемые учителя и ветераны педагогического труда! Поздравляю Вас с профессиональным праздником!

День учителя – это особенный праздник. Именно Вы передаете ученикам знания, формируете их нравственные ценности и ориентиры. От Вас во многом зависит судьба подрастающего

поколения, а значит и будущее нашей страны.

Примите слова благодарности за благородный, самоотверженный и ответственный труд, за чуткое отно-

шение к детям, мудрость и терпение!

Искренне желаю Вам крепкого здоровья, счастья, неиссякаемой энергии, профессионального роста, новых достижений и любознательных учеников!

С уважением, депутат Государственной Думы ФС РФ В.И. Катенев

Детям-сиротам и работникам государственных спортивных школ предоставят дополнительные меры социальной поддержки

Фракция «Единая Россия» в Законодательном Собрании Санкт-Петербурга в первом чтении поддержала законопроект губернатора Санкт-Петербурга о внесении изменений в Социальный кодекс, касающихся дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Соответствующий законопроект подготовлен в целях реализации Федерального закона.

Законопроектом предлагается ввести ряд дополнительных мер социальной поддержки для детей в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших единственного или обоих родителей в период обучения.

«Законопроект вводит дополнительные меры поддержки студентам в возрасте от 18 до 23 лет, которые получают среднее и высшее профессиональное образование, и в период обучения потеряли единственного или обоих родителей. Он фактически приравнивает таких молодых людей к категории лиц из числа детей-сирот.

Студент, потерявший родителей, будет вынужден оставить учебу и заняться неквалифицированным трудом. А город в этом случае потеряет специалиста. В такой ситуации поддержка со стороны государства крайне важна. Нам нужно

дать таким студентам гарантии льгот, чтобы они могли окончить колледж или техникум и устроиться работать по специальности.

Наши поправки дают дополнительные меры социальной поддержки: от предоставления бесплатного проезда и сохранения социальной стипендии до выплаты «подъемных» по окончании обучения», - комментирует законопроект председатель Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, секретарь Санкт-Петербургского регионального отделения партии «Единая Россия» Вячеслав Макаров.

Кроме того, фракция «Единая Россия» поддержала проект закона о внесении изменений в Социальный кодекс, направленных на сохранение дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям работников государственных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности, которые обеспечивают подготовку спортивного резерва в Санкт-Петербурге.

По словам Вячеслава Макарова, закон позволит получать сотрудникам спортивных школ те же льготы и выплаты, что и педагогам образовательных учреждений.

«Законопроект направлен на сохранение мер социальной поддержки для работников государственных спортивных школ, входящих в систему подготовки спортивного резерва. В связи с недавней реформой тренеры, инструкторы, преподаватели, методисты указанных учебных заведений утратили статус педагогических работников, дающий право на ряд социальных выплат и других мер дополнительной социальной защиты. При этом размер их средней заработной платы ниже, чем у работников образования и здравоохранения.

Считаю такое положение дел несправедливым. Тренеры, инструкторы школ спортивного резерва выполняют очень серьезную и ответственную работу. В их задачи входит не только физическая подготовка юных спортсменов, но и их воспитание. Принятый законопроект на городском уровне предоставляет сотрудникам спортивных школ те же льготы и выплаты, что и педагогам образовательных учреждений. Такой шаг полностью согласуется с нашей политической поддержкой массового спорта и спорта высоких достижений», - сказал Вячеслав Макаров.

ВНИМАНИЕ! ГРИПП!

Грипп — острое инфекционное заболевание с воздушно-капельным механизмом передачи, вызываемое вирусом гриппа, характеризующееся кратковременной лихорадкой, интоксикацией и поражением респираторного тракта. Источником инфекции является больной человек, выделяющий вирус в окружающую среду при кашле и чихании

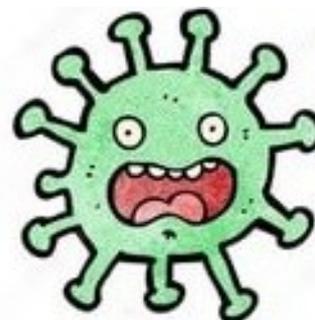
На период 2017-2018 года Всемирная организация здравоохранения прогнозирует такие виды гриппа: грипп А - Гонконг (H3N2), Мичиган (H1N1) и грипп В — Брисбен.

Самым опасным видом является «Мичиган». Специалисты прогнозируют о том, что смертность от гриппа в

2017 и 2018 году возрастет. Наиболее



распространенным будет вирус «Мичи-



ган», который стал настоящей эпидемией в 2009 году.

Самым эффективным путем профилактики болезни и ее тяжелых осложнений является профилактическая

прививка против гриппа. Охват прививками должен составлять не менее 40% от численности населения с охватом иммунизацией лиц из групп риска, не менее 75%. На сегодняшний день используются безопасные и эффективные вакцины. Вакцинация особенно важна для людей из групп повышенного риска: беременные женщины на любой стадии беременности, дети от 6 месяцев до 5 лет, пожилые люди 65 лет и старше, люди с хроническими болезнями, работники здравоохранения, сотрудники образовательных организаций, сотрудники зоопарка, лица, имеющие контакт с птицей.

Вакцинация против гриппа наиболее эффективна в случаях, когда циркулирующие вирусы в значительной мере соответствуют вирусам, содержащимся в вакцине. В связи с постоянным изменением вирусов гриппа система эпиднадзора за гриппом ведет постоянный мониторинг за вирусами, циркулирующими среди людей, периодически обновляет состав противогриппозных вакцин.

Неспецифическая профилактика гриппа может включать в себя применение противовирусных препаратов, иммунобиологических средств и других медикаментов. Подбор необходимых

препаратов лучше всего проводить после консультации врача.

В эпидемический период крайне важно соблюдать правила личной и общественной гигиены. Основной профилактической мерой является частое мытье рук с мылом. В транспорте и общественных местах целесообразно применение влажных салфеток и специальных жидкостей с антимикробным эффектом. Необходимо как можно чаще проветривать жилое помещение, но не забывать про оптимальный тепловой режим. В общественных местах рекомендуем пользоваться средствами индивидуальной защиты.

Приобретение детских удерживающих устройств

С 1 января 2006 г. вступил в действие п. 22.9 Правил дорожного движения, утв. постановлением Совета министров – Правительством Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090, согласно которому перевозка детей до 12-летнего возраста в транспортных средствах, оборудованных ремнями безопасности, должна осуществляться с использованием **детских удерживающих устройств** (далее - ДУУ), соответствующих весу и росту ребенка, или иных средств, позволяющих пристегнуть ребенка с помощью ремней безопасности, предусмотренных конструкцией транспортного средства, а на переднем сиденье легкового автомобиля - только с использованием детских удерживающих устройств (автолюлек, автокресел и детских сидений каждой весовой группы).



Детская удерживающая система (удерживающее устройство) – это совокупность элементов, состоящая из лямок или гибких элементов с пряжками, регулирующих устройств, деталей крепления и, в некоторых случаях, дополнительного устройства (например, детской люльки, съемного детского кресла, дополнительного сиденья и/или противоударного экрана), которое может быть прикреплено к внутренней части кузова автотранспортного средства.

Разграничение ДУУ по весовым группам:

- **группа 0** - для детей массой менее 10 кг;

- **группа 0+** - для детей массой менее 13 кг;
- **группа I** - для детей массой 9 - 18 кг;
- **группа II** - для детей массой 15 - 25 кг;
- **группа III** - для детей массой 22 - 36 кг.

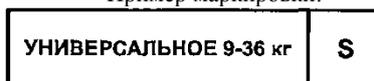
Маркировка:

На каждом детском удерживающем устройстве, удовлетворяющем испытанному на соответствие стандарту*, должна быть проставлена на видном и легкодоступном месте маркировка, включающая в себя следующие обозначения:

- ✓ слова «универсальное», «ограниченное», «полууниверсальное» или «особое» в зависимости от категории удерживающего устройства;
- ✓ группа по массе, для которой предназначено устройство, а именно: 0 - 10 кг; 0 - 13 кг; 9 - 18 кг; 15 - 25 кг; 22 - 36 кг; 0 - 18 кг; 9 - 25 кг; 15 - 36 кг; 0 - 25 кг; 9 - 36 кг; 0 - 36 кг;
- ✓ буква Y для устройства с проходящей между ног лямкой;
- ✓ буква S для специального удерживающего устройства.

Обозначения должны быть *четкими и нестираемыми*, нанесенными на соответствующую *табличку* или проставленными непосредственно на лямке. Табличка и маркировка должны быть износостойкими.

Пример маркировки:



Использование детских удерживающих устройств, относящихся к «универсальной», «полууниверсальной» и «ограниченной» категориям, допускается на передних и задних сиденьях, если устройства устанавливаются в соответствии с инструкцией предприятия-изготовителя.

В непосредственной близости от места, где в устройстве находится голова ребенка, должен быть стационарно прикреплен предупредительный знак с минимальной текстовой информацией.



Одновременно на упаковочной коробке должен быть указан адрес, по которому покупатель может обратиться за получением дополнительной информации об установке детского удерживающего устройства в конкретных автомобилях.

К каждому устройству должна быть приложена **инструкция на русском языке**, которая, среди прочего, обязательно будет содержать следующие сведения:

- сведения о методе установки, который иллюстрируется с помощью фотографий и/или очень четких рисунков;
- сведения о весовых группах, для которых предназначено устройство;
- рекомендации и предупреждения о состоянии всех крепежных лямок удерживающего устройства;
- рекомендации о том, чтобы ребенок не оставался без присмотра в детском удерживающем устройстве и другие требования, установленные стандартом.

Согласно ст. 10 Закона № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон № 2300-1) изготовитель (продавец) **обязан своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию о товарах,**

обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Информация о товарах в обязательном порядке должна содержать в том числе:

- наименование технического регламента или иное установленное законодательством РФ о техническом регулировании и свидетельствующее об обязательном подтверждении соответствия товара обозначение;

- сведения об основных потребительских свойствах товара;

- цену в рублях и условия приобретения товара;

- гарантийный срок, если он установлен;

- правила и условия эффективного и безопасного использования товара;

- срок службы или срок годности товара, установленный в соответствии с Законом № 2300-1, а также сведения о необходимых действиях потребителя по истечении указанных сроков и возможных последствиях при невыполнении таких действий, если товар по истечении указанных сроков представляет опасность для жизни, здоровья и имущества потребителя или становится непригодным для использования по назначению;

- адрес (место нахождения), фирменное наименование (наименование) изготовителя

(продавца), уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера.

Данная информация доводится до сведения потребителей в технической документации, прилагаемой к товарам, на этикетках, маркировкой или иным способом.

Информация об обязательном подтверждении соответствия товаров представляется в порядке и способами, которые установлены законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и **включает в себя сведения о номере документа, подтверждающего такое соответствие, о сроке его действия и об организации, его выдавшей.**

Согласно ст. 12 Закона № 2300-1 если потребителю не была предоставлена возможность незамедлительно получить при заключении договора информацию о товаре, он вправе в разумный срок отказаться от его исполнения и потребовать возврата уплаченной за товар суммы и возмещения других убытков.

При причинении вреда жизни, здоровью и имуществу потребителя вслед-

ствие непредоставления потребителю полной и достоверной информации о товаре, потребитель вправе потребовать возмещения такого вреда в порядке, предусмотренном ст. 14 Закона № 2300-1.

Нормативные правовые акты:

- Решение Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 г. № 877 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (вместе с «ТР ТС 018/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности колесных транспортных средств»);

- *«ГОСТ Р 41.44-2005 (Правила ЕЭК ООН N 44). Национальный стандарт Российской Федерации. Единые образные предписания, касающиеся удерживающих устройств для детей, находящихся в механических транспортных средствах» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 20.12.2005 г. № 318-ст);

- Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Правила продажи отдельных видов товаров, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 г. № 55.

По требованию прокурора возбуждено дело о хулиганстве в ходе дорожного конфликта

Прокуратура Курортного района Санкт-Петербурга в ходе мониторинга сети Интернет в одной из социальных сетей выявила видео о дорожном конфликте, имевшем место 12 сентября этого года в районе поселка Горская. Конфликт произошел между водителями автомобилями «Вольво» и «БМВ».

На видео усматривается, что водитель «Вольво» притормозил перед зоной пешеходного перехода, чтобы пропустить находившегося на обочине гражданина.

Продолжив движение по автодороге, следовавший сзади автомобиль «БМВ» совершил маневр резкого обгона и пытался воспрепятствовать проезду, угрожая предметом, похожим на пистолет,

который он направлял в сторону водителя автомашины «Вольво». В грубой форме он выразил недовольство обстановкой перед пешеходным переходом.

По данному факту водитель автомобиля «Вольво» в тот же день обратился с заявлением в ОМВД России по Курортному району Санкт-Петербурга.

Прокуратура района незамедлительно истребовала материал проверки. По результатам его изучения в целях недопущения нарушения разумных сроков уголовного судопроизводства, утраты доказательств, при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенном преступлении, направила в адрес начальника ОМВД района требование в порядке ст. 37 УПК РФ об

устранении нарушений закона и инициировала возбуждение уголовного дела по данному факту.

По результатам рассмотрения требования прокурора отделом дознания ОМВД России по Курортному району Санкт-Петербурга возбуждено уголовное дело по п. «а» ч.1 ст. 213 УК РФ.

Прокуратура дала конкретные указания о проведении незамедлительных следственных действий по уголовному делу: по закреплению доказательств и установлению виновного лица.

Расследование уголовного дела находится на контроле прокуратуры района.

В Курортном районе выявлены нарушения закона об охране объектов животного мира в ресторане «Русская Рыбалка»

Прокуратура Курортного района провела проверку исполнения законодательства об охране объектов животного

мира в ресторане «Русская Рыбалка» ООО «Контакт +».

В ходе проверки установлено, что организация осуществляет деятельность

по содержанию в целях экспонирования (с предоставлением возможности всем желающим осуществлять фотосъемку, кормление и непосредственный контакт



с животными) диких животных - четырех белок, четырех енотов-полоскунов, пятнистого оленя и черного ворона.

Вместе с тем у организации отсутствуют документы, которые подтверждают законное происхождение животных, что создает угрозу безопасности и здоровью посетителей и самих животных.

По результатам проверки прокуратура района в отношении юридического

и должностного лиц возбудила 2 дела об административном правонарушении по ч. 3 ст. 8.37 КоАП РФ (нарушение правил пользования объектами животного мира), которые находятся на рассмотрении в Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга.

Устранение нарушений контролирует прокуратура района.

Бизнес-менеджер ООО «Домашние деньги» обвиняется в хищении денег с карты клиента

Прокуратура Курортного района утвердила обвинительное заключение по уголовному делу по обвинению менеджера организации в совершении преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 159 УК РФ (хищение чужого имущества путем обмана, совершенное с использованием своего служебного положения).

По версии следствия, женщина, будучи бизнес-менеджером ООО «Домашние деньги», заключила договор потребительского займа с гражданином, но



банковскую карту с деньгами ему не передала. После чего она сняла деньги с банковской карты и похитила их.

Уголовное дело направлено в Сестрорецкий районный суд Санкт-Петербурга для рассмотрения по существу.

Максимальное наказание, предусмотренное уголовным законом за совершение этого преступления – до 6 лет лишения свободы.



ВОПРОС – ОТВЕТ: экстерриториальный принцип приема документов на регистрацию прав и кадастровый учёт

Управление Росреестра по Санкт-Петербургу провело горячую телефонную линию по вопросам получения государственных услуг Росреестра по экстерриториальному принципу.

Вступивший в силу с 1 января 2017 года Федеральный закон №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» предусматривает возможность предоставить заявления и документы в целях государственной регистрации прав и кадастрового учета, обратившись лично с документами на бумажном носителе, независимо от места нахождения объекта недвижимости.

Данная услуга Росреестра востребована заявителями. За 8 месяцев 2017 в Санкт-Петербурге принято 3581 заявление по экстерриториальному принципу в отношении объектов недвижимости, расположенных в Москве и Московской области, Ленинградской и Тюменской областях, республиках Якутии и Коми, Ставропольском и Магаданском краях, т.е. практически всех регионов Российской Федерации.

Некоторые ответы на поступившие вопросы.

Вопрос: Каков порядок подачи документов по экстерриториальному принципу?

Ответ: В настоящее время в Санкт-Петербурге прием документов в целях осуществления государственной регистрации прав и проведения кадастрового учета по экстерриториальному принципу, т.е. по объектам, расположенным не в Петербурге, а в других регионах Российской Федерации, организован по следующему адресу:

- г. Сестрорецк, ул. Володарского, дом 31;
- г. Кронштадт, ул. Советская, дом 45.

Документы принимаются с понедельника по пятницу специалистами Филиала ФГБУ «ФКП Росреестр» по Санкт-Петербургу **только по предварительной записи**. Предварительная запись осуществляется посредством официального сайта Росреестра rosreestr.ru в сети интернет: подраздел «Офисы и приемные. Предварительная запись на прием» раздела «Электронные услуги и сервисы». Сервис доступен для пользователей, авторизовавшихся в Личном кабинете с использованием

учетной записи Единого портала государственных услуг РФ (ЕПГУ) – gosuslugi.ru. Запись на прием по телефону не осуществляется.

Вопрос: Каков порядок представления документов по экстерриториальному принципу при заключении договора мены, если один объект недвижимости расположен на территории Санкт-Петербурга, а второй - в другом регионе?

Ответ: В данной ситуации документы по объекту недвижимости, расположенному на территории Санкт-Петербурга, можно представить в любой Многофункциональный центр Санкт-Петербурга, а документы в отношении объекта, расположенного в другом регионе, можно подать на территории Санкт-Петербурга в г. Сестрорецке (ул. Володарского, дом 31) и г. Кронштадте (ул. Советская, дом 45). Принятые в МФЦ документы по объекту недвижимости, расположенному на территории Санкт-Петербурга, затем на бумажном носителе передаются в Управление Росреестра по Санкт-Петербургу. Документы, принятые по расположенному в другом регионе объекту, переводятся в

электронный вид и направляются по специальным сетям связи в регистрирующий орган по месту нахождения объекта. Получать документы после проведения государственной регистрации прав нужно по месту подачи документов.

Вопрос: Кто проводит государственную регистрацию прав по объектам недвижимости, принятым по экстерриториальному принципу: региональное Управление, в чьих офисах ведется прием документов, или Управление по месту нахождения объекта?

Ответ: Решение о проведении государственной регистрации принимается государственным регистратором территориального органа Росреестра по месту нахождения объекта.

Вопрос: Каковы порядок оплаты государственной пошлины при предоставлении документов по экстерриториальному принципу и сроки рассмотрения документов?

Ответ: При предоставлении документов по экстерриториальному прин-

ципу в Санкт-Петербурге государственная пошлина оплачивается по реквизитам Управления Росреестра по Санкт-Петербургу. Сведения о реквизитах размещены на сайте Росреестра в блоке региональной информации (необходимо выбрать регион «Санкт-Петербург») разделов «Физическим лицам» или «Юридическим лицам»: подраздел «Государственная регистрация прав и кадастровый учет недвижимости», пункт меню - «Стоимость, реквизиты и образцы платежных документов», «Санкт-Петербург».

Сроки проведения государственной регистрации прав установлены ст. 16 Федерального Закона от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», они являются едиными независимо от принципа экстерриториальности. Исключение составляют только документы, принятые по объектам, расположенным в городе Севастополе. Согласно информации Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя, срок регистрационных действий составляет не

более тридцати календарных дней, что установлено п. 4.1 ст.7 Закона города Севастополя от 25.07.2014г. № 46-ЗС «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории города Севастополя».

Вопрос: В каком виде принимают документы на проведение кадастрового учета объекта недвижимости при обращении по экстерриториальному принципу?

Ответ: Кадастровый учет объектов недвижимости с 01.01.2017г. проводится на основании межевого плана (если это земельный участок) или технического плана (если это здания, сооружения, жилые дома, квартиры и иные объекты капитального строительства (ОКС), предоставляемого в виде оптического компакт-диска. Указанные требования установлены для всех обращений, связанных с кадастровым учетом на территории Российской Федерации, независимо от способа обращения (часть 12 ст. 22, часть 2 ст. 23, часть 12 ст. 24 Закона № 218-ФЗ).

Уважаемые руководители организаций и предприятий Курортного района!

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга совместно с Общественным советом по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации района приглашают Вас принять участие в Конференции на тему: «Актуальные вопросы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Курортном районе Санкт-Петербурга», направленную на освещение приоритетных ориентиров развития малого и среднего бизнеса, обмен опытом, установление и расширение деловых контактов.

В ходе проведения Конференции состоятся круглые столы по вопросам:

«Порядок проведения контрольных мероприятий Роспотребнадзором. Программа производственного контроля, порядок ее составления и реализации»; «Векторы развития санаторно-курортного лечения и медицинского туризма в Курортном районе СПб»; «Новые правила учета реализации алкогольной продукции».

В рамках мероприятия планируется выступление руководителей следующих структур: Комитета по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга, администрации Курортного района Санкт-Петербурга, прокуратуры Курортного

района Санкт-Петербурга, Общественного Совета по развитию малого предпринимательства при Губернаторе Санкт-Петербурга, территориального отдела Управления Роспотребнадзора по г. Санкт-Петербургу в Приморском, Петроградском, Курортном, Кронштадтском районам и др.

Конференция состоится 05.10.2017 с 15.00 адресу: г. Сестрорецк, пл. Свободы, д. 1 (начало регистрации участников с 14.30). Участие бесплатное.

Дополнительную информацию Вы можете получить по телефонам: 576-81-83, 576-81-87, 576-81-89.

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ НА ТЕМУ:

«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

05.10.2017
15.00

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга
г. Сестрорецк, пл. Свободы, д.1

14.30 -15.00 – Регистрация участников		
15.00 – Пленарное заседание Конференции		
Бельский Александр Николаевич	- Председатель Общественного Совета по развитию малого предпринимательства при администрации Курортного района	- «Об итогах работы Общественного совета по развитию малого предпринимательства при администрации Курортного района Санкт-Петербурга в 2017 году и планах на 2018 год»
Церетели Елена Отарьевна	- Председатель Общественного Совета по развитию малого предпринимательства при Губернаторе Санкт-Петербурга	- «Об итогах работы Общественного совета по развитию малого предпринимательства при Губернаторе Санкт-Петербурга в 2017 году и задачах на 2018 год»
Капустина Елена Александровна	- Заместитель председателя Комитета по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-	- «О Программах государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге»

	Петербурга	
Абросимов Алек- сандр Васильевич	- Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Санкт-Петербурге	- «О взаимодействии с субъектами малого и среднего предпринимательства»
Волков Алексей Александрович	- Исполняющий обязанности прокурора Курортного района СПб	- «О состоянии законности и надзора за исполнением законодательства, направленного на защиту прав предпринимателей и антикоррупционном законодательстве»
16.00-16.45 Семинары/круглые столы по направлениям		
Конференц-зал		«Порядок проведения контрольных мероприятий Роспотребнадзором. Программа производственного контроля, порядок ее составления и реализации»
254 каб.		«Векторы развития санаторно-курортного лечения и медицинского туризма в Курортном районе Санкт-Петербурга»
Белый зал		«Новые правила учета реализации алкогольной продукции»



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК РЕПИНО**

РЕШЕНИЕ № 25-10 от 28 сентября 2017

«Об утверждении Порядка и формы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

На основании п. 7.4. ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино
Глава муниципального образования -
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино

ино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить Форму размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, согласно Приложению № 2 к настоящему Решению

3. Официально опубликовать настоящее Решение в муниципальном бюллетене «Вестник Муниципального Совета МО поселок Репино» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: morepino.spb.

4. Настоящее решение вступает силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

И.А. Лебедева

Приложение № 1
к решению МС ВМО поселок Репино от «28» сентября 2017 № 25-10

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности представителя нанимателя (работодателя) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные

должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее - служащих), их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино: mo-repino.spb.ru (далее – официальный сайт), и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещения таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящегося в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах

имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге (супругу), детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения служащим муниципальной должности или должности муниципальной службы, а также его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещений на официальном сайте сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается представителем нанимателя (работодателем).

6. Представитель нанимателя (работодатель):

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Представитель нанимателя (работодатель) и муниципальные служащие Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 2

к решению МС ВМО поселок Репино от «28» сентября 2017 № 25-10

ФОРМА

размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино за _____ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Общая сумма декларированного годового дохода (руб.)	Недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности (вид, площадь, страна расположения)	Недвижимое имущество, находящееся в пользовании (вид, площадь, страна расположения)	Транспортные средства, принадлежащие на праве собственности (вид, марка)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

*Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.»

РЕШЕНИЕ № 26-10 от 28 сентября 2017

«Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды" внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, Положения об общественной комиссии (общественном совете) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино»

В целях реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее - ВМО поселок Репино) принимает:

РЕШЕНИЕ:

Глава муниципального образования -
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино

1. Утвердить Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды" внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об общественной комиссии (общественном совете) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

4. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

И.А. Лебедева

Приложение № 1
к решению МС ВМО поселок Репино от 28.09.2017 № 26-10

Порядок

общественного обсуждения проекта муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды" внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

Общие положения

1. Настоящий Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее - Программа) разработан в целях вовлечения граждан, организаций в реализацию проектов по благоустройству, направленных на развитие территории муниципального образования, определяет цели и принципы общественного обсуждения проекта программы, порядок проведения общественного обсуждения проекта программы, осуществление общественного контроля.

Цели и принципы общественного обсуждения проекта программы

2. Общественные обсуждения проекта Программы организуются и проводятся общественной комиссией (общественным советом) ВМО поселок Репино (далее - Комиссия), сформированной из представителей органов местного самоуправления ВМО поселок Репино (далее - ОМСУ), политических партий и движений, общественных организаций, жителей ВМО поселок Репино, иных лиц.

Состав Комиссии утверждается правовым актом Местной администрации ВМО поселок Репино.

3. Общественные обсуждения Программы проводятся в целях:

3.1 обеспечения гласности и соблюдения интересов жителей ВМО поселок Репино при принятии Местной администрацией решений по вопросам благоустройства территории.

3.2 вовлечения граждан, организаций в процесс обсуждения проекта Программы, включения наиболее посещаемых и востребованных у жителей территорий.

4. Принципами общественного обсуждения проекта Программы являются открытость, доступность информации, в том числе путем публикации отчетов общественного обсуждения и итоговой версии проекта Программы, в том числе проектов благоустройства территории ВМО поселок Репино, с учетом предложений, принятых по результатам общественного обсуждения, в сети «Интернет» на официальном сайте ВМО по-

селок Репино: morepino.spb.ru (далее - официальный сайт).

5. Предметом общественного обсуждения является проект Программы, содержащий в том числе адресные перечни территорий, подлежащих благоустройству.

Порядок проведения общественного обсуждения

6. Проект Программы размещается для общественного обсуждения на официальном сайте со сроком обсуждения не менее 30 дней со дня опубликования.

7. Ежедневно секретарем Комиссии готовится отчет о ходе общественных обсуждений, который не позднее дня, следующего за днем подготовки, направляется главе муниципального образования ВМО поселок Репино и главе Местной администрации ВМО поселок Репино.

8. План проведения общественного обсуждения:

- 1) подача заявок на участие в общественных обсуждениях;
- 2) регистрация участников;
- 3) вступительное слово председателя Комиссии и (или) заместителя председателя Комиссии;
- 4) доклады участников общественных обсуждений;
- 5) открытая дискуссия и общее обсуждение;
- 6) подготовка отчета по итогам общественных обсуждений.

9. Комиссией проводится комиссия оценка предложений участников общественных обсуждений (далее - заинтересованные лица) согласно Порядку представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении территории в Программу, согласно Порядку, утвержденному правовым актом Местной администрации ВМО поселок Репино.

10. В целях повышения открытости и заинтересованности жителей в общественном обсуждении проекта Программы Местной администрацией ВМО поселок Репино на официальном сайте размещаются:

1) отчеты общественных обсуждений (о ходе общественных обсуждений, об итогах общественных обсуждений), подготовленные секретарем Комиссии;

2) проект Программы, доработанный по результатам обще-

ственных обсуждений;

3) количество поступивших предложений о благоустройстве территорий;

4) конкретные адреса и виды работ, предлагаемые к благоустройству.

11. Для повышения уровня доступности информации и информирования граждан и других заинтересованных лиц Местной администрацией ВМО поселок Репино обеспечивается аудиозапись общественных обсуждений. Кроме того, обеспечивается возможность публичного комментирования и обсуждения материалов проектов благоустройства.

12. Материалы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, а также аудиозапись по итогам общественного обсуждения предоставляются главе ВМО поселок Репино и главе Местной администрации ВМО поселок Репино в течение 7 дней после проведения общественного обсуждения.

Краткая версия отчета и резюме по итогам общественного обсуждения предоставляются главе ВМО поселок Репино и главе Местной администрации ВМО поселок Репино не позднее дня, следующего за днем проведения общественных обсуждений.

13. Материалы, указанные в пунктах 7, 12 настоящего Порядка, размещаются Местной администрацией ВМО поселок Репино на официальном сайте в течение 3 дней со дня их поступления.

14. Программа утверждается Местной администрацией ВМО поселок Репино по результатам общественных обсуждений не позднее 30 октября текущего года.

Общественный контроль

15. Общественный контроль за реализацией Программы вправе осуществлять любые заинтересованные физические, юридические лица, в том числе с использованием технических средств для фото- и видеофиксации.

16. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях направляется для принятия мер главе ВМО поселок Репино и главе Местной администрации ВМО поселок Репино.

17. Общественный контроль за реализацией Программы осуществляется с учетом положений законодательных и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле.

Приложение № 2

к решению МС ВМО поселок Репино от 28.09.2017 № 26-10

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ (ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ)

I. Общие положения

1. Общественная комиссия (общественный совет) ВМО поселок Репино (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений граждан, проживающих на территории ВМО поселок Репино и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования (далее – заинтересованные лица) о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» (далее - муниципальная программа) территорий ВМО поселок Репино, подведения итогов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору территории подлежащей благоустройству.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет не менее 5 человек.

4. Комиссия формируется из представителей Муниципального Совета ВМО поселок Репино (по согласованию), Местной администрации ВМО поселок Репино, общественных организаций (по согласованию), политических партий и движений (по согласованию), иных лиц или организации (по согласованию).

5. Не подлежат рассмотрению предложения заинтересованных лиц:

- а) в которых не указаны фамилия, имя, отчество (наименование организации);
- б) неподдающиеся прочтению;
- в) экстремистской направленности;
- г) содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;
- д) поступившие по истечении установленного срока.

II. Основные задачи и функции Комиссии

5. В задачи Комиссии входит:

- а) осуществление взаимодействия с заинтересованными

лицами по вопросам контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе за реализацией конкретных мероприятий в рамках муниципальной программы;

- б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации муниципальной программы;

- в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации муниципальной программы на территории ВМО поселок Репино.

- г) организация и проведение общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);

- д) вовлечение заинтересованных лиц в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);

- е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии.

6. Основными функциями Комиссии являются:

- а) организация и проведение общественных обсуждений муниципальной программы (ее проекта);

- б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе реализацией ее конкретных мероприятий;

- в) оценка поступивших предложений по благоустройству территории;

- г) формирование адресного перечня территорий, которые были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

- д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении территории в муниципальную программу (ее проект) или об отказе о включении территории в муниципальную программу (ее проект) с указанием причин отказа;

- е) принятие решения об исключении территории из муниципальной программы (ее проекта) и включению в резервный перечень благоустройства территории ВМО поселок Репино;

- ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе территории, подлежащей благоустройству, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

- з) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

- и) обсуждение и утверждение дизайна проектов благо-

устройства территорий, включенных в муниципальную программу;

к) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;

л) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности заинтересованных лиц о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения аудиозаписей с заседаний комиссии, протоколов и иных материалов на официальном сайте ВМО поселок Репино.

м) осуществление иных функций во исполнение возложенных на Комиссию задач.

III. Права Комиссии

7. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти Санкт-Петербурга, ОМСУ, юридических лиц независимо от форм собственности, материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Санкт-Петербурга, ОМСУ и иных представителей и заслушивать их на своих заседаниях.

IV. Организация деятельности Комиссии

8. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

9. Члены Комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Для этого секретарь Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании при помощи средств сотовой связи (в том числе смс - уведомления) или путем вручения письменного уведомления (в том числе - наручно).

10. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

12. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений. Протокол Комиссии в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется в Местную администрацию ВМО поселок Репино.

13. Председатель Комиссии:

а) руководит организацией деятельности Комиссии, обеспечивает планирование ее деятельности и председательствует на заседаниях Комиссии;

б) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии и по вопросам деятельности Комиссии;

в) лично участвует в заседаниях Комиссии;

г) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

д) подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;

е) организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

14. Заместитель председателя Комиссии:

а) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

б) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) лично участвует в заседаниях Комиссии;

г) вправе вносить предложения по вопросам, находящимся

в компетенции Комиссии;

д) выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

е) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;

ж) участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контроль за их реализацией.

15. Иные члены Комиссии:

а) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

б) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) лично участвуют в заседаниях Комиссии;

г) вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) имеют право голоса на заседаниях Комиссии;

е) выполняют поручения председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии);

ж) участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

16. Секретарь Комиссии осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также обеспечивает ведение делопроизводства и организацию подготовки заседаний Комиссии (уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, рассылает документы, проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению).

17. Не позднее 7 рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения проекта Программы, установленного Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, Комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта Программы (далее - Итоговый протокол) по форме, утвержденной правовым актом Местной администрации ВМО поселок Репино.

18. Итоговый протокол подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании. В Итоговом протоколе указывается содержание всех поступивших в ходе общественных обсуждений предложений участников общественного обсуждения, а также результаты рассмотрения указанных предложений и рекомендации по изменению проекта подпрограммы.

19. Итоговый протокол в течение 1 (одного) рабочего дня после его подписания направляется в Местную администрацию ВМО поселок Репино, а также размещается на официальном сайте.

20. Местная администрация ВМО поселок Репино дорабатывает проект Программы с учетом предложений, содержащихся в Итоговом протоколе в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

21. Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды» утверждается правовым актом Местной администрации ВМО поселок Репино с учетом результатов общественных обсуждений не позднее 30 октября текущего года и размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после ее утверждения.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Местная администрация ВМО поселок Репино.

23. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. Изменения состава Комиссии осуществляется распоряжением Местной администрации ВМО поселок Репино.

РЕШЕНИЕ № 27-10 от 28 сентября 2017

«О принятии Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Репино»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006г. № 348-54 « О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»,
**Глава муниципального образования -
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино**

основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 23.06.2005г. № 347-40 «О расчетной единице»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВМО
ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:**

1. Отменить Решение Муниципального Совета от 06.08.2007г. № 25-7 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда и материальном стимулировании должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих муниципального образования поселок Репино».

2. Принять Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Репино, согласно Приложению к настоящему Решению.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

И.А. Лебедева

*Приложение
к Решению МС ВМО поселок Репино от 28.09.2017 № 27-10*

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Репино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Репино (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009г. №420-79, Законом Санкт-Петербурга «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» от 21.06.2006г. №348-54, (далее - Закон Санкт-Петербурга) Законом Санкт-Петербурга «О расчетной единице» от 23.06.2005 г. №347-40 (далее - Закон Санкт-Петербурга о расчетной единице).

1.2. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда (размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления), лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Репино (далее- ВМО поселок Репино) и принимается в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, повышения эффективности труда, создания условий для проявления творческой активности данных лиц.

1.3. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, производится в виде денежного содержания.

1.4 Денежное содержание лиц, замещающих выборные муниципальные должности (депутаты Муниципального совета (далее- депутаты МС), осуществляющие свои полномочия на постоянной основе) состоит из должностного оклада и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; ежемесячной надбавки за классный чин; премии по результатам труда; материальной помощи).

1.5 Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы Муниципального Совета и Местной администрации, в том числе муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий, состоит из должностного оклада и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; ежемесячной надбавки за классный чин; премии по результатам труда; материальной помощи).

1.6. Денежное содержание лиц, указанных в пунктах 1.4 и 1.5 настоящего Положения устанавливается в размере, не превышающем предельные нормативы размеров оплаты труда.

1.7. Финансирование расходов на денежное содержание лиц, указанных в пунктах 1.4 и 1.5 производится из средств местного бюджета

1.8. Выплата денежного содержания производится два раза в месяц - 15 числа текущего месяца выплачивается денежное содержание за первую половину месяца и окончательный расчет 30 числа текущего месяца.

1.9. Выплата денежного содержания производится путем зачисления денежных средств на счета лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, представленных ими для этой цели.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1 Размеры должностных окладов муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы, определяются предельными нормативами размеров должностного оклада для внутригородского муниципального образования III категории в соответствии с Законом Санкт-Петербурга.

2.2. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада (в расчётных единицах)
Глава муниципального образования	24

2.3. Должностные оклады муниципальных служащих в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада (в расчётных единицах)
Глава Местной администрации	24
Заместитель Главы Местной администрации	20
Главный бухгалтер Местной Администрации	20
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15

Для исчисления должностных окладов лиц, указанных в пунктах 2.2; 2.3 настоящего Положения, принимается расчётная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга о расчётной единице.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет при соответствующем стаже лица, замещающего муниципальную должность и должности муниципальной службы, устанавливается в следующем размере:

- от 1 года до 5 лет - до 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – до 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – до 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет – до 25 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на её назначение, а также при изменении размера данной надбавки с учётом стажа (общей продолжительности) замещения муниципальной (государственной, гражданской и иной) должности. Основным документом для определения стажа (общей продолжительности) муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

3.2 Основанием для выплаты надбавки за выслугу лет, является муниципальный правовой акт об установлении надбавки.

4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующем размере:

- по классным чинам «муниципальный советник 1-го класса» - до 20 процентов должностного оклада;
- по классным чинам «муниципальный советник 2-го класса» - до 10 процентов должностного оклада.
- по классным чинам муниципальных служащих 1-го класса - до 20 процентов должностного оклада;
- по классным чинам муниципальных служащих 2-го класса - до 10 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина.

4.2 Основанием для выплаты надбавки за классный чин, является муниципальный правовой акт о присвоении чина.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается за особый режим рабочего времени: ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряжённость, работа в выходные и праздничные дни.

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда определяется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в этом месяце и составляет до 25 процентов должностного оклада

5.3. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда на муниципальной должности Главе муниципального образования поселок Репино (далее - Глава ВМО) оформляется Решением Муниципального Совета поселок Репино.

5.4. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда на муниципальной службе Главе местной администрации (далее - Глава МА) оформляется Решением Главы ВМО.

5.5. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда на муниципальной службе муниципальным служащим Местной администрации оформляется Приказом Главы МА.

5.6. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда на муниципальной службе муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется Приказом Главы ВМО.

6. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

6.1. Система премирования состоит из ежемесячных и единовременных премий по результатам труда. Основной задачей премирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, является усиление их материальной заинтересованности в повышении профессионального уровня, в успешном и добросовестном выполнении должностных обязанностей и достижении лучших конечных результатов работы.

6.2. Основаниями для премирования могут являться:

- своевременное и качественное исполнение лицами, замещающими муниципальные должности, должностных обязанностей;
- личный вклад лиц, замещающих муниципальные должности, в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность);
- успешное выполнение особо важных и сложных заданий, срочных заданий;
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

6.3. Премирование работников по итогам работы за месяц производится в размере до 50 процентов от установленного согласно штатному расписанию должностного оклада.

6.4. Единовременные премии по результатам труда за квартал, 6 месяцев и год, а также за выполнение особого задания выплачиваются лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период в фиксированной сумме.

6.5. Решение о выплате премий Главе ВМО оформляется Решением Муниципального Совета поселок Репино.

6.6. Решение о выплате премий Главе МА оформляется Решением Главы ВМО.

6.7. Решение о выплате премий муниципальным служащим Местной администрации оформляется Приказом Главы МА.

6.8. Решение о выплате премий муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется Приказом Главы ВМО.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Лицам, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, выплачивается ежемесячная материальная помощь в соответствии с действующим законодательством и может выплачиваться единовременная ма-

териальная помощь, связанная с особыми обстоятельствами, в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Размер ежемесячной материальной помощи определяется ежемесячно и составляет до 25 процентов должностного оклада.

7.3. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи с:

- с юбилейными датами, включая юбилейные даты (50, 55, 60 и 65) лет рождения муниципального служащего;

- смертью лица, замещающего муниципальную должность, в период его трудовых отношений членам семьи (родители и дети, муж (жена));

- смертью близких родственников лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы (родители и дети, муж (жена)), на основании копии свидетельства о смерти).

- тяжёлым материальным положением;
- несчастным случаем, болезнью, дорогостоящим лечением.

7.4. Единовременная материальная помощь выплачивается в размере, определяемом в каждом конкретном случае отдельно.

7.5. Выплата единовременной материальной помощи оформляется на основании личного заявления лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы об оказании единовременной материальной помощи. В случае смерти лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы - одного из членов семьи.

7.6. Решение о выплате материальной помощи Главе ВМО оформляется Решением Муниципального Совета поселок Репино.

7.7. Решение о выплате материальной помощи Главе МА оформляется Решением Главы ВМО.

7.8. Решение о выплате материальной помощи муниципальным служащим Местной администрации оформляется Приказом Главы МА.

7.9. Решение о выплате материальной помощи муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется Приказом Главы ВМО.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Фонд оплаты труда для депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете, формируется по штатному расписанию, утвержденному Решением Муниципального Совета поселок Репино с учетом выплат, предусмотренных в п. 8.3 настоящего Положения.

8.2. Фонд оплаты труда для муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в Местной администрации, формируется по штатному расписанию, утвержденному Распоряжением Главы местной администрации с учетом выплат, предусмотренных в п. 8.3 настоящего Положения.

8.3. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в ВМО поселок Репино, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере двух должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере трех должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрений (премий) - в размере шести должностных окладов;

- материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

8.4. Денежные средства, предусмотренные фондом оплаты труда по вакантным должностям лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, могут быть использованы на выплаты премий и единовременной материальной помощи.

8.5. Премии и надбавки за текущий месяц начисляются и выплачиваются 30 числа текущего месяца одновременно со второй частью денежного содержания и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ № 28-10 от 28 сентября 2017

«О ведении реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино»

В целях организации полного и точного учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино

РЕШИЛ:

1. Установить, что во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Репино ведется реестр
**Глава муниципального образования -
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино**

муниципального имущества (далее – Реестр) по формам согласно Приложениям 1,2,3 к настоящему Решению.

2. Установить, что в Реестре учитывается движимое и недвижимое имущество, стоимость которого превышает 300 000,00 рублей (Триста тысяч рублей 00 копеек).

3. Возложить обязанность по ведению Реестра на Местную администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и обнародования.

5. Настоящее Решение подлежит опубликованию (обнародованию).

6. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

И.А. Лебедева

Приложение № 1
к Проекту Решения МС ВМО поселок Репино №28-10 от28.09.2017

Реестр объектов недвижимого имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга а поселок Репино

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Кадастровый номер имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства имущества	Сведения о балансовой стоимости имущества по состоянию на 01 число месяца (руб.)	Сведения о начисленной амортизации (износе) по состоянию на 01 число месяца (руб.)	Сведения о кадастровой стоимости имущества	Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности	Реквизиты документов основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на имущество	Сведения о правообладателе имущества	Сведения об установленных в отношении имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 2
к Проекту Решения МС ВМО поселок Репино №28-10 от28.09.2017

Реестр объектов движимого имущества

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства имущества	Сведения о балансовой стоимости имущества по состоянию на 01 число месяца (руб.)	Сведения о начисленной амортизации (износе) по состоянию на 01 число месяца (руб.)	Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности	Реквизиты документов оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на имущество	Сведения о правообладателе имущества	Сведения об установленных в отношении имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 3
к Проекту Решения МС ВМО поселок Репино № 28-10 от 28.09.2017

РЕЕСТР

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лиц, в которых внутригородское муниципальное образование является учредителем (участником)

№ п/п	Полное наименование муниципального учреждения (унитарного предприятия) / органа, осуществляющего учет имущества муниципального образования МО	Адрес муниципального учреждения	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Реквизиты документа основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставно капитале) юридического лица)	Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентном отношении к собственным и товарищеским	Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных унитарных предприятий и муниципальных унитарных предприятий)	Среднечисловая численность работников (для муниципальных учреждений и унитарных предприятий)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

РЕШЕНИЕ № 29-10 от 28 сентября 2017*«О рассмотрении заявления Толщина А.В.»*

В связи с поступившим заявлением Толщина А.В. о досрочном сложении полномочий депутата муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино 5-го созыва,

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВМО ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:**

1. Признать подлежащим удовлетворению заявление Толщина Александра Валерьевича о досрочном снятии полномочий депутата муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее ВМО поселок Репино) 5-го созыва;

2. Учитывая, что муниципальные выборы в муниципальный Совет ВМО поселок Репино действующего созыва происходили по одному многомандатному избирательному округу, дополнительные выборы для замещения освобожденного депутатского мандата в ВМО поселок Репино не прово-

Глава муниципального образования -
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино

дить (численный состав муниципального Совета превышает две трети от установленной численности);

3. Установить, что с момента вступления в силу настоящего Решения и до начала работы нового состава муниципального Совета ВМО поселок Репино 6-го созыва, численный состав муниципального Совета ВМО поселок Репино составляет девять депутатов;

4. Настоящее Решение довести до сведения Территориальной избирательной комиссии №13 Курортного района Санкт-Петербурга и Избирательной комиссии ВМО поселок Репино;

5. Настоящее Решение вступает в силу с 29 сентября 2017 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в «Вестнике муниципального Совета МО поселок Репино»

6. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино- Лебедеву И.А.

И.А. Лебедева

РЕШЕНИЕ № 30-10 от 28 сентября 2017*«О рассмотрении заявления Свечниковой Ю.В.»*

В связи с поступившим заявлением Свечниковой Ю.В. о досрочном сложении полномочий депутата муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино 5-го созыва,

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВМО ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:**

1. Признать подлежащим удовлетворению заявление Свечниковой Юлии Владимировны о досрочном снятии полномочий депутата муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее ВМО поселок Репино) 5-го созыва;

2. Учитывая, что муниципальные выборы в муниципальный Совет ВМО поселок Репино действующего созыва происходили по одному многомандатному избирательному округу, дополнительные выборы для замещения освобожденного депутатского мандата в ВМО поселок Репино не прово-

Глава муниципального образования -
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино

дить (численный состав муниципального Совета превышает две трети от установленной численности);

3. Установить, что с момента вступления в силу настоящего Решения и до начала работы нового состава муниципального Совета ВМО поселок Репино 6-го созыва, численный состав муниципального Совета ВМО поселок Репино составляет восемь депутатов;

4. Настоящее Решение довести до сведения Территориальной избирательной комиссии №13 Курортного района Санкт-Петербурга и Избирательной комиссии ВМО поселок Репино;

5. Настоящее Решение вступает в силу с 29 сентября 2017 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в «Вестнике муниципального Совета МО поселок Репино»

6. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино- Лебедеву И.А.

И.А. Лебедева

ВНИМАНИЕ!!!**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ ПОСЕЛКА РЕПИНО!**

В ЦЕЛЯХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ, МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ УБЕДИТЕЛЬНО ПРОСИТ ВАС

НЕ ОСТАВЛЯТЬ БЕЗ ПРИСМОТРА ЛИЧНЫЕ ВЕЩИ (СУМКИ, ПАКЕТЫ, ЯЩИКИ И Т.П.),

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК РЕПИНО!

ОБ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ВЕЩЕЙ, ПРОСИМ ВАС НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ОБРАТИТЬСЯ

В 81 О/П ПО ТЕЛЕФОНУ: 433-47-02

ИЛИ МЕСТНУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ ПО ТЕЛЕФОНУ: 432-08-19

ВЕСТНИК

Муниципального Совета МО поселок Репино

Главный редактор:

И.Э. Бойцова

Тираж 50 экз.

Номер отпечатан в Типографии «А-Принт». Заказ 351/17
СПб, Красное Село, Кингисеппское шоссе, дом 47

Подписано в печать 29.09.2017