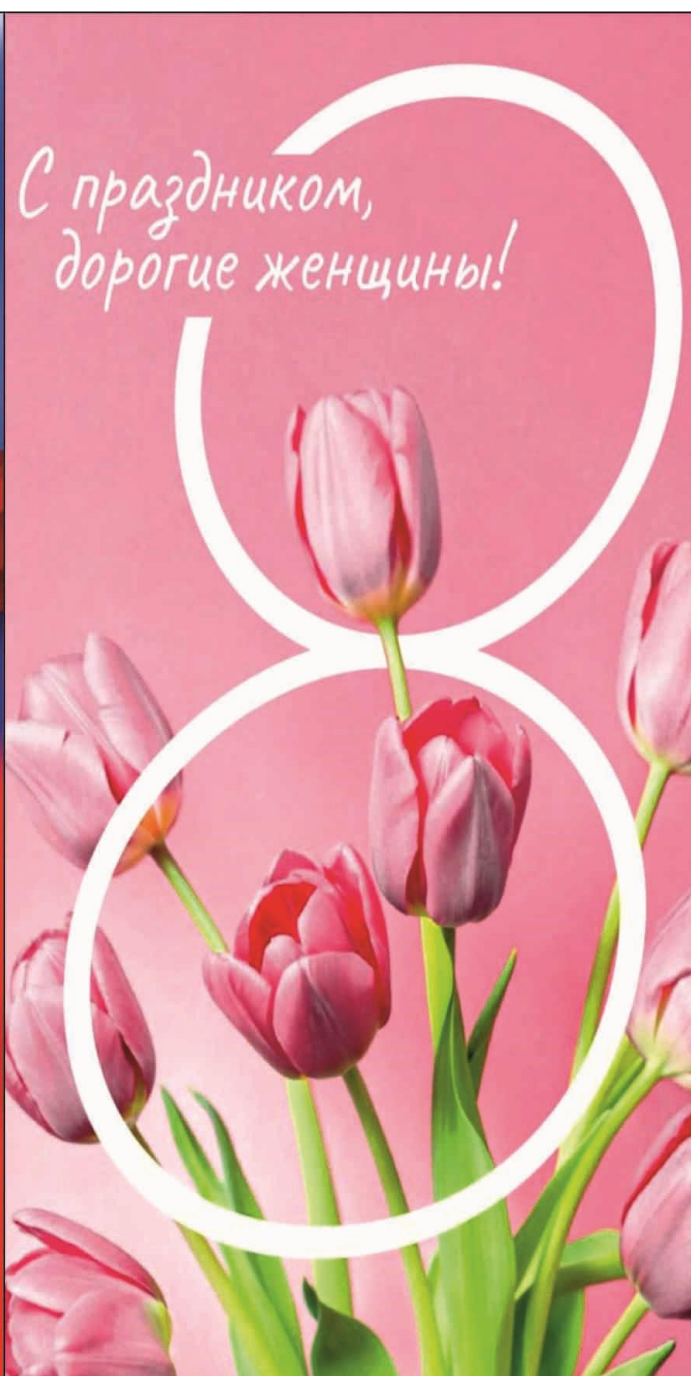




№1 (368) февраль 2025года

# ВЕСТНИК

Муниципального Совета МО поселок Репино



**Уважаемые мужчины! Поздравляем вас  
с Днем защитника Отечества —  
23 февраля!**

Этот день символизирует мужество, стойкость и преданность нашей стране. Мы чтим память тех, кто защищал нашу Родину в трудные времена, и выражаем благодарность всем, кто служит и защищает нас сегодня.

Пусть в ваших домах всегда царит мир. Желаем здоровья, счастья и удачи вам и вашим близким!



**Дорогие женщины! Сердечно  
поздравляем вас с Международным жен-  
ским днем — 8 марта!**

Этот день посвящен всем женщинам, которые вдохновляют нас своей силой, мудростью и красотой. Вы опора и поддержка в семье, надежные друзья и профессионалы в своём деле. Мы благодарны вам за ваш труд, заботу и любовь, которые вы дарите окружающим.

Пусть в ваших сердцах всегда будет весна, а жизнь будет наполнена радостью, счастьем и гармонией. Желаем здоровья, успехов и исполнения всех заветных желаний!

**Глава ВМО поселок Репино И. Г. Семёнова**

**Глава МА ВМО поселок Репино В. Р. Ким**

**Уважаемые друзья!  
Поздравляю вас  
с Днем защитника Отечества!**

Этот праздник – один из самых почитаемых в нашей стране. Он отмечает всех, кто выполняет почетную обязанность – защищать Родину, дом и семью.

Стойкость духа, мужество и героизм нашего народа всегда особенно ярко проявляются в тяжелые годы. Богатая история России не раз показывала, что в минуту опасности на защиту Родины в один строй с военными вставали добровольцы.

Мы всегда помним и чтим героев, сражавшихся на фронте и в тылу в годы Великой Отечественной войны. Мы гордимся солдатами и офицерами, защищающими нашу землю сегодня в зоне специальной военной операции. Наши воины вновь стоят на защите Отечества, охраняя нашу свободу и независимость.

Глубокая благодарность ветеранам войн и вооруженных сил, всем, кто достойно служил и продолжает служить России. Желаем вам мира, стабильности и добра! Крепкого здоровья и благополучия!



**Депутат Законодательного Собрания Санкт-Петербурга,  
секретарь Курортного районного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»  
Александр Ходосок**

**Милые женщины!  
Сердечно поздравляю вас  
с Международным женским днем 8 марта!**

Этот день символизирует весну, обновление и, конечно же, уважение к женщинам – матерям, дочерям, сестрам и подругам. Вы — опора и вдохновение для своих семей, вы вносите неоценимый вклад в развитие нашего общества, и ваша сила, мудрость и забота делают наш мир лучше.

В этот прекрасный и значимый день хочется с особым уважением подчеркнуть заслуги всех женщин, которые неустанно трудятся на благо нашего города, внося свой бесценный вклад в его процветание и гармоничное развитие. Вы — настоящие хранительницы домашнего уюта и стабильности, вы вдохновляете нас своим примером и стремлением к новым вершинам.

Пусть этот день принесет вам радость, тепло и внимание близких. Желаю вам здоровья, счастья и успехов во всех начинаниях. Пусть каждый день будет наполнен любовью, гармонией и светом!

## В честь 81-й годовщины со Дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады для жителей поселка Репино была организована экскурсия

В ходе экскурсии посетили мемориал погибшим в годы войны мирным людям, где почтили память жертв блокады. Это важное мероприятие напомнило всем о героизме и стойкости людей, переживших эти тяжелые времена.

После этого отправились на инсталляцию студии «Ленфильма». Это не просто экскурсия по студии «Ленфильм»: «Пропавшие в

кинохронике» стала живой и эмоциональной инсталляцией, которая служит проводником между прошлым и настоящим. Она позволяет глубже понять историю и ощутить связь с теми, кто пережил блокаду.

Мы благодарим всех участников за их активное участие и за то, что вместе мы сохраняем память о нашем прошлом.



## Ермаков Николай Дмитриевич (1867–1927)

Имя полковника Генерального штаба Русской армии и коллекционера художественных произведений Николая Дмитриевича Ермакова (1867-1927) сегодня известно разве что хранителям музейных фондов и исследователям жизни и творчества И. Е. Репина. На самом деле Ермаков входил в круг ближайших друзей Репина. Николай Дмитриевич часто бывал в «Пенатах» и являлся душеприказчиком Н.Б. Нордман-Северовой.

В художественных кругах Петербурга он был известен как меценат, художественный деятель, знаток живописи, и владелец первоклассной коллекции русского изобразительного искусства. В Петербурге его собрание, по словам И. Е. Репина, было «одним из самых выдающихся по количеству и качеству картин прошлого и нынешнего столетий». Будучи почитателем таланта Репина, он приобрел значительное количество и его произведений. С 1911 по 1913 г. Ермаков являлся председателем Общества им. А.И. Куинджи. Деятельный, энергичный, любящий искусство Ермаков не пропускал ни одной выставки и был одним из самых щедрых покупателей. Советами и финансами он поддерживал «всех конкурсантов, всех начинающих талантов», не жалея своего времени посещал мастерские и знал всех талантливых художников Петербурга. Состоятельный, образованный, обладавший тонким вкусом Николай Дмитриевич имел возможность покупать произведения известных художников. Он собрал ценную коллекцию, включавшую в основном произведения начала XX в. Многие художники были

представлены несколькими работами. К 1918 г. коллекция насчитывала свыше ста сорока живописных полотен, около ста рисунков и акварелей и несколько бронзовых скульптур. В нее входили такие произведения, как «Выезд Екатерины II» В. А. Серова и «Дозор» Н. К. Рериха, «Купальщица» Н. И. Фешина и «Печальные думы» С. Ю. Жуковского, живописные и графические работы А.Н. Бенуа, Г. Н. Горелова, С. Ф. Колесникова, К. А. Коровина, Б. М. Кустодиева, Л. В. Попова, А. П. Рябушкина и многих других русских художников. Были в коллекции и произведения живописцев XIX в.: «Турчанка» К. П. Брюллова, «Вдовушка» Е. Маковского, «Разбойники» В. Г. Перова, этюды Л. Ф. Лагорио и И. И. Левитана.

Благодаря дружбе с Репиным произведения знаменитого мастера занимали в коллекции две трети ее состава. Это ныне хорошо известные по экспозиции Русского музея «Портрет композитора А. Г. Рубинштейна» и картина «Какой простор!», а также такие произведения художника, как «В осажденной Москве», «Автопортрет» 1878 года, «Портрет Н. И. Репиной», «Портрет Данте» и, наконец, портрет самого Николая Дмитриевича, исполненный в 1914 г. В коллекцию Ермакова входил также эскиз к картине «Пушкин на акте в лице 8 января 1815 года». Ныне он хранится в Русском музее, а сама картина - в Чехии, в Пражском замке в Градчанах. Из письма Репина Ермакову от 25 января 1910 г. известно, что вдохновил художника на создание этой картины не кто иной, как коллекционер Ермаков. Илья



И.Е. Репин Портрет Н.Д. Ермакова.  
Рисунок. 1906г.

Ефимович писал Николаю Дмитриевичу: «Как Вы меня взбудоражили Пушкиным на экзамене, то есть на акте. С утра же в четверг уже я не удержался, и до сих пор - «дал волю неудержимой фантазии» (как говорил Глинка). Не имея никаких данных (почти), komponую и пишу, пишу с наслаждением... И все, все из головы. <...> Ах, как я жду материалов.. <...> А Вы не забыли? Простираю мои объятия инициаторам затеи».

Так было создано это знаменитое полотно, представленное вскоре на XL выставке Товарищества передвижников. В постреволюционные годы картина попала в Прагу. Сегодня это самое большое творение художника на территории Чехии - почти четыре метра в длину и более двух - в высоту. К сожалению, картина практически недоступна широкому зрителю, так как находится в политотделе Пражского Града.

Насыщенную творческую жизнь Ермакова, полную живого интереса к искусству и новым

приобретениям, прервали события октября 1917 г. Не без оснований опасаясь за судьбу своей коллекции, вынужденный покинуть Петроград Николай Дмитриевич 20 января 1918 г. сдал основную ее часть на временное хранение в музей Александра III. Произведения привезли в девяти ящиках, каждый из которых сопровождала опись, составленная владельцем. За подписью П. И. Нерадовского «на общих основаниях» произведения были приняты на хранение в художественный отдел. Одним

из условий приема было следующее: «Если коллекция не будет взята обратно... из Музея в течение года после заключения России мира с Германией, то коллекция эта или невостребованная ее часть переходит в собственность музея».

Во время первой мировой войны Н. Д. Ермаков был призван в Государственное ополчение. В звании полковника состоял в распоряжении начальника генерального штаба. В 1919 году из Петрограда эмигрировал с семьей в

Финляндию. Об эмигрантском периоде жизни Ермакова, к сожалению, почти ничего не известно. Из писем Репина 1922 г. понятно, что они поддерживали отношения и что Николай Дмитриевич продолжал покупать произведения художника. Так, одним из последних его приобретений был «Портрет мадам Ривуар» кисти Репина. Считается, что он собрал самую полную коллекцию работ Репина, созданных после революции.

Его собрание оставленное в Петрограде, ввиду отсутствия владельца было национализировано и вошло в музейный фонд, тогда уже Государственного Русского музея. Позднее все произведения живописи, графики и скульптуры, сданные Ермаковым на временное хранение, вошли в собрание музея, который, в свою очередь, в 1920-1930-е гг. передал часть их в различные музеи страны. Так, картина К. Е. Маковского «Школа в Каире» попала в Ташкентский художественный музей (ныне Государственный музей искусств Республики Узбекистан), репинский «Портрет Данте» - в Костромской художественный музей, а его женский портрет «В красном», приобретенный Ермаковым на XLII выставке ТПХВ за одну тысячу рублей, поступил на постоянное хранение в Нижегородский художественный музей. Картина Репина «Дон Жуан и донна Анна», оказалась в Саратовском художественном музее, а позднее передана во Всероссийский музей А. С. Пушкина, где она и хранится в настоящее время.

В Финляндии Н. Д. Ермаков, поселился в Териоках, где и скончался в 1927 г. и был похоронен на кладбище при Линтуловском монастыре.



И.Е. Репин Портрет Н.Д. Ермакова  
Масло, холст. 1914г.



Фото. Гости в столовой . Без круглого стола. Третий справа Н.Д. Ермаков



Чтение пьесы Леонида Андреева. «Не убий».1908г Шестой слева Н.Д. Ермаков



И.Е. Репин. Портрет Антона Рубинштейна.  
1915г.



И.Е. Репин. Портрет Алисы Ривуар.  
1918г.



В мастерской И.Е. Репина . Первый справа Н.Д. Ермаков. Вторая справа Н.Б.Нордман

# ПАМЯТКА ГРАЖДАНАМ ОБ ИХ ДЕЙСТВИЯХ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ УРОВНЕЙ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ОПАСНОСТИ

В целях своевременного информирования населения о возникновении угрозы террористического акта могут устанавливаться уровни террористической опасности.

Уровень террористической опасности устанавливается решением председателя антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, которое подлежит незамедлительному обнародованию в средствах массовой информации.

## **Повышенный «СИНИЙ» уровень**

устанавливается при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта. При установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. При нахождении на улице, в местах массового пребывания людей, общественном транспорте обращать внимание на:

- внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет);
- странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов);
- брошенные автомобили, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.).

2. Обо всех подозрительных ситуациях незамедлительно сообщать сотрудникам правоохранительных органов.

3. Оказывать содействие правоохранительным органам.

4. Относиться с пониманием и терпением к повышенному вниманию правоохранительных органов.

5. Не принимать от незнакомых людей свертки, коробки, сумки, рюкзаки, чемоданы и другие сомнительные предметы даже на временное хранение, а также для транспортировки. При обнаружении подозрительных предметов не приближаться к ним, не трогать, не вскрывать и не передвигать.

6. Разъяснить в семье пожилым людям и детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.

7. Быть в курсе происходящих событий (следить за новостями по телевидению, радио, сети «Интернет»).

## **Высокий «ЖЕЛТЫЙ» уровень**

устанавливается при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. Воздержаться, по возможности, от посещения мест массового пребывания людей.

2. При нахождении на улице (в общественном транспорте) иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Предоставлять их для проверки по первому требованию сотрудников правоохранительных органов.

3. При нахождении в общественных зданиях (торговых центрах, вокзалах, аэропортах и т.п.) обращать внимание на расположение запасных выходов и указателей путей эвакуации при пожаре.

4. Обращать внимание на появление незнакомых людей и автомобилей на прилегающих к жилым домам территориях.

5. Воздержаться от передвижения с крупногабаритными сумками, рюкзаками, чемоданами.

6. Обсудить в семье план действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации:

- определить место, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;
- удостовериться, что у всех членов семьи есть номера телефонов других членов семьи, родственников и экстренных служб.

## **Критический «КРАСНЫЙ» уровень**

устанавливается при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» и «желтого» уровней террористической опасности, рекомендуется:

1. Организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, подъезды, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку ящиков и мешков.

2. Отказаться от посещения мест массового пребывания людей, отложить поездки по территории, на которой установлен уровень террористической опасности, ограничить время пребывания детей на улице.

3. Подготовиться к возможной эвакуации:

- подготовить набор предметов первой необходимости, деньги и документы;
- подготовить запас медицинских средств, необходимых для оказания первой медицинской помощи;
- заготовить трехдневный запас воды и предметов питания для членов семьи.

4. Оказавшись вблизи или в месте проведения террористического акта, следует как можно скорее покинуть его без паники, избегать проявлений любопытства, при выходе из эпицентра постараться помочь пострадавшим покинуть опасную зону, не подбирать предметы и вещи, не проводить видео и фотосъемку.

5. Держать постоянно включенными телевизор, радиоприемник или радиоточку.

6. Не допускать распространения непроверенной информации о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

**ВНИМАНИЕ!**

В качестве маскировки для взрывных устройств террористами могут использоваться обычные бытовые

предметы: коробки, сумки, портфели, сигаретные пачки, мобильные телефоны, игрушки.

Объясните это вашим детям, родным и знакомым.

Не будьте равнодушными, ваши своевременные действия могут помочь предотвратить террористический акт и сохранить жизни окружающих.





## УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ! БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ! НЕ ПОДДАВАЙТЕСЬ НА ПРОВОКАЦИИ РАДИ ЛЕГКОЙ НАЖИВЫ!

В Санкт-Петербурге распространились попытки вовлечения населения в преступные действия через телеграм-каналы и иные ресурсы сети Интернет.

Под различными предложениями, а также за незначительное денежное вознаграждение злоумышленники понуждают жителей города к совершению поджогов на объектах транспортной инфраструктуры, связи, в административных зданиях, жилых домах и помещениях.

### ПРОКУРАТУРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РАЗЪЯСНЯЕТ:



- Совершение взрыва, поджога или иных действий, направленных на разрушение или повреждение предприятий, сооружений, объектов транспортной инфраструктуры (в т.ч. железнодорожных релейных шкафов) и транспортных средств, средств связи (в т.ч. вышек сотовой связи), объектов жизнеобеспечения населения (в т.ч. электроподстанций, объектов водоснабжения, газоснабжения и т.п.) квалифицируется как **ДИВЕРСИЯ** по ст. 281 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Максимальное наказание за такое преступление предусматривает **ПОЖИЗНЕННОЕ ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ;**



- Совершение взрыва, поджога (в т.ч. административных зданий военных комиссариатов, органов государственной власти и т.п.) или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных тяжких последствий квалифицируется как **ТЕРРОРИСТИЧЕСКИЙ АКТ** по ст. 205 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Максимальное наказание за такое преступление предусматривает **ПОЖИЗНЕННОЕ ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ;**



- Совершение поджога в жилом доме, жилом помещении, а также в непосредственной близости к ним квалифицируется как **ПОКУШЕНИЕ НА УБИЙСТВО ДВУХ И БОЛЕЕ ЛИЦ, СОВЕРШЕННОЕ ОБЩЕОПАСНЫМ СПОСОБОМ** по ч. 3 ст. 30, п.п. «а», «е» ч. 2 ст. 105 Уголовного кодекса Российской Федерации. Максимальное наказание по ч. 2 ст. 105 Уголовного кодекса Российской Федерации предусматривает **ПОЖИЗНЕННОЕ ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ.**





## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК РЕПИНО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 07 от «24» февраля 2025 г.

*«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, и лицами, и руководителями муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино»*

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей

федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино

#### ПОСТАНАВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, и руководителями муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации ВМО поселок Репино

В.Р. Ким

Приложение № 1  
к Постановлению МА ВМО поселок Репино от 24.02.2025 № 07

#### **Положение о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, и лицами, и руководителями муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – гражданин), и руководителями муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – руководитель)

сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется по решению Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – Местная администрация), выполняющей функции и полномочия

учредителя муниципального учреждения. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя и оформляется в письменной форме.

3. Проверку осуществляет кадровая служба Местной администрации (далее – кадровая служба), а в случае отсутствия кадровой службы должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Местной администрации (далее – ответственное должностное лицо).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке: правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; работниками кадровой службы (ответственным должностным лицом); постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Российской Федерации; средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Местной администрацией.

7. При осуществлении проверки кадровая служба (ответственное должностное лицо) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или руководителем;  
б) изучать представленные гражданином или руководителем сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

г) получать информацию у физических лиц с их согласия по предмету проверки;

д) готовить в установленном порядке запрос (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, и органы, осуществляющие функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) готовить в установленном порядке документы для представления Губернатору Санкт-Петербурга либо

специально уполномоченному им лицу предложения о направлении запросов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторами информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, о представлении сведений об операциях, счетах и вкладах гражданина или руководителя, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина или руководителя, об их доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельных лиц на имеющиеся или имевшиеся у них объекты недвижимости, выписок, содержащих сведения о переходе прав на объекты недвижимости, информации о цифровых финансовых активах, принадлежащих их обладателю, содержащейся в записях информационной системы, в которой осуществлен выпуск таких цифровых финансовых активов.

ж) осуществлять анализ сведений, представляемых гражданином или руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Руководитель кадровой службы или ответственное должностное лицо обеспечивает: уведомление в письменной форме гражданина или руководителя о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения решения о начале проверки; проведение в случае обращения гражданина или руководителя беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представленные им сведения подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или руководителя, а при наличии уважительной причины в срок, согласованный с гражданином или руководителем; составление доклада о невозможности завершения проверки в отношении руководителя в случае его увольнения в ходе осуществления проверки и представление его главе Местной администрации не позднее дня, следующего за днем увольнения; составление доклада о невозможности привлечения руководителя к ответственности

за совершение коррупционного правонарушения в случае его увольнения после завершения проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение и представление его главе Местной администрации не позднее дня, следующего за днем увольнения. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в абзаце втором пункта настоящего пункта, кадровой службой или ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления руководителя муниципального учреждения о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включаются время нахождения руководителя в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

9. Предложения, указанные в подпункте «е» пункта 7 настоящего Положения, готовятся и направляются в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 20.02.2024 № 77-14 «О регулировании отдельных вопросов, связанных с проверкой достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений в Санкт-Петербурге, и руководителями муниципальных учреждений в Санкт-Петербурге», не позднее семи дней со дня принятия решения о проведении проверки.

10. Гражданин или руководитель вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 8 настоящего Положения. Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

11. В случае если в ходе осуществления проверки получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (отчетный период), на счета руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, кадровая служба или ответственное должностное лицо обязаны истребовать у руководителя сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств. В случае непредставления руководителем сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются Местной администрацией в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения руководителя, в отношении которого осуществляется проверка, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, материалы проверки в 3-дневный срок после увольнения указанного руководителя направляются местной администрацией в органы прокуратуры Российской Федерации.

12. По окончании проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо готовят доклад о ее результатах (далее – доклад), в котором указываются: дата со-

ставления доклада; основание проверки; фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка; даты начала и окончания проверки; информация о результатах запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов; информация из документов, имеющих отношение к проверке; обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя;

б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя;

в) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;

г) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

13. Доклад подписывается руководителем кадровой службы или ответственным должностным лицом.

14. По окончании проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо обязаны ознакомить гражданина или руководителя с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада руководителем кадровой службы или ответственным должностным лицом.

15. По результатам проверки Местная администрация принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя;

б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя;

в) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;

г) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

16. Местная администрация в трехдневный срок после увольнения руководителя в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 8 настоящего Положения, направляет материалы, полученные после завершения проверки и в ходе ее осуществления, в органы прокуратуры Российской Федерации.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

18. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок РЕПИНО (седьмого созыва)

## РЕШЕНИЕ № 1-1 от 24 февраля 2025 года

*«О внесении изменений в Решение № 3-3 от 10.03.2023 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино»»*

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 04.08.2023 г. №416-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино,

Глава муниципального образования,  
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино

Семёнова И. Г.

### Приложение №1 к Решению МС ВМО поселок Репино от 24 февраля 2025 г. № 1-1

Внести следующие изменения в Приложение №1 «Положение о бюджетном процессе в внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино» к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург поселок Репино от 10.03.2023 №3-3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в внутригородском муниципальном образовании города

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВМО ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино от 10.03.2023 №3-3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино», согласно Приложению №1 к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального образования поселок Репино.

3. Официально опубликовать настоящее Решение в муниципальном бюллетене «Вестник Муниципального Совета МО поселок Репино» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: морепино.рф.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино) (далее-Положение):

1. изложить в новой редакции пункт 6 статьи 17 Положения:

«муниципальные программы подлежат приведению в соответствие решению о бюджете не позднее 1 апреля текущего финансового года.».

## РЕШЕНИЕ № 2-1 от 24 февраля 2025 года

*«Об утверждении Положения о помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города Санкт-Петербурга поселок Репино»*

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", Уставом муниципального образования поселок Репино,

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВМО ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета муниципального образования города Санкт-Петербурга поселок Репино № 29-9 от 29.08.2019 г. «О помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино»

2. Утвердить Положение о помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города Санкт-Петербурга поселок Репино согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

3. Официально опубликовать настоящее Решение в муниципальном бюллетене «Вестник Муниципального Совета МО поселок Репино» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: морепино.рф.

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

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования,  
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино**

**Семёнова И. Г.**

**Приложение №1  
к решению МС ВМО поселок Репино от 24.02.2025 № 2-1**

## **Положение о помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино**

### **1. Общие положения**

1.1. Для содействия в осуществлении депутатских полномочий депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – депутат МС ВМО поселок Репино) вправе иметь от одного до трех помощников депутата.

1.2. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, без предъявления требований к образованию, квалификации и стажу работы.

1.3. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Депутат МС ВМО поселок Репино вправе по собственной инициативе из личных средств устанавливать размер вознаграждения и/или компенсации накладных расходов, понесенных помощником депутата при выполнении его поручений.

1.5. Руководство деятельностью помощников депутата осуществляется непосредственно депутатом МС ВМО поселок Репино, который самостоятельно распределяет обязанности между ними, и является единственным лицом, имеющим право давать им поручения.

1.6. Помощник депутата выполняет поручения депутата, организует встречи с избирателями, получает информацию и обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, общественные организации, оказывает депутату организационно-техническую, информационно-аналитическую и методическую помощь при осуществлении депутатских полномочий.

### **2. Права и обязанности помощника депутата**

2.1. Помощник депутата по поручению депутата обязан:

2.1.1. Участвовать в работе с избирателями и иными лицами, организовывать встречи депутата с избирателями и выполнять иные поручения депутата;

2.1.2. Готовить письменные обращения к должностным лицам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций для решения вопросов, связанных с исполнением депутатских полномочий;

2.1.3. Получать в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях информационно-

справочные документы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

2.1.4. Участвовать в мероприятиях, проводимых на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, оглашать или предъявлять в письменной форме подготовленные депутатом предложения, заявления, обращения и иные документы;

2.1.5. Сбирать и анализировать информацию по какому-либо направлению деятельности;

2.1.6. Получать адресованные депутату почтовые и телефонные отправления, вести их учёт и представлять депутату;

2.1.7. По поручению депутата готовить информацию о депутатской деятельности для публикации в средствах массовой информации;

2.1.8. Выполнять иные, не противоречащие действующему законодательству поручения депутата в избирательном округе, связанные с его депутатской деятельностью.

2.2. Помощник депутата имеет право:

2.2.1. По поручению депутата использовать предоставленное депутату в избирательном округе помещение, оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой

### **3. Условия и порядок назначения помощника депутата**

3.1. Депутат направляет Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – глава ВМО поселок Репино), представление о назначении гражданина помощником депутата. Представление составляется в свободной форме.

К представлению прилагается:

3.1.1. цветные фотографии 3x4 см. в количестве 1 шт.;

3.1.2. копия паспорта или документа его заменяющего;

3.1.3. бланк удостоверения;

3.1.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №1

Представление подлежит регистрации в журнале входящей документации Муниципального Совета с проставлением соответствующего номера.

3.2. Помощник депутата получает удостоверение, описание и бланк которого установлены настоящим Положением. Удостоверение помощника депутата изготавливается типографским способом за счет личных средств депутата МС ВМО поселок Репино и является основным документом, подтверждающим полномочия помощника депутата. Удостоверение оформляется и подписывается главой ВМО поселок Репино, в течение 10 календарных дней после регистрации соответствующего представления депутата МС ВМО поселок Репино.

3.3. Срок полномочий помощника депутата равен сроку полномочий депутата.

3.4. Полномочия помощника депутата прекращаются досрочно в случаях:

3.4.1. досрочного прекращения полномочий депутата, по основаниям, предусмотренным Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино;

3.4.2. по письменному представлению депутата, направленному главе ВМО поселок Репино;

3.4.3. по письменному заявлению помощника депутата, переданному непосредственно депутату МС ВМО поселок Репино.

3.5. При прекращении полномочий помощник депутата обязан сдать удостоверение главе ВМО поселок Репино.

#### 4. Описание удостоверения помощника депутата и порядок его выдачи

4.1. Бланк удостоверения помощника депутата представляет собой двухстраничную книжку из бумаги белого цвета, наклеенную на складывающееся пополам основание из картона с поролоном, обтянутое материалом темно-красного цвета (обложку), размером 20 см х 6,5 см. Графическое и художественное оформление бланка удостоверения производится в соответствии с образцом удостоверения (приложение № 2 к Положению).

4.2. На лицевой стороне обложки выполнена надпись «ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА» золотистого цвета.

4.3. Внутренние наклейки удостоверения выполнены из бумаги и имеют фоновый рисунок.

4.4. На левой внутренней наклейке помещается:

- слева фотография депутата, справа в верхней части с выравниванием по центру «Герб ВМО поселок Репино» и надпись буквами «Внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино»;

4.5. На правой внутренней наклейке помещается:

- в верхней части и выравниванием по центру надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_»;

- в средней части удостоверения и выравниванием по центру надпись заглавными буквами «ФАМИЛИЯ», под ней «Имя Отчество»;

- в средней части и выравниванием по центру надпись «помощник депутата Муниципального Совета ВМО поселок Репино \_\_\_\_ созыва Фамилия Имя Отчество **на общественных началах**»;

- в нижней части надпись «Глава ВМО поселок Репино \_\_\_\_\_ ФИО»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ .

4.6. Факт выдачи удостоверения фиксируется в журнале выдачи удостоверений помощника депутата (далее – журнал). Удостоверение выдается лично помощнику депутата под роспись в журнале.

4.7. Номер удостоверения состоит из двух чисел, записанных с использованием значка «/», из которых первое число – порядковый номер в журнале выдачи удостоверений (имеет сквозную нумерацию на период полномочий депутатов определенного созыва), второе число – номер созыва Муниципального Совета.

4.8. Журнал выдачи удостоверений помощника депутата хранится в помещении Муниципального Совета и заполняется лицом, уполномоченным Главой муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

4.9. Удостоверение, сданное помощником депутата по окончании срока его деятельности, хранится в Муниципальном Совете и передается на уничтожение в соответствии с номенклатурой дел.

#### Приложение № 1 к Положению

### Согласие

#### на обработку персональных данных помощника депутата

#### Муниципального Совета ВМО поселок Репино

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

(дата)

(кем выдан)

\_\_\_\_\_ ,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования поселок Репино (далее – администрация), расположенной по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

адрес регистрации и фактического проживания;  
 дата регистрации по месту жительства;  
 паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);  
 номер телефона;  
 биометрические персональные данные:  
 фотография 3х4.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с назначением помощником депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока полномочий помощника депутата;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Муниципальный Совет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения полномочий помощника депутата персональные данные хранятся в Муниципальном Совете в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Положению

**ОБРАЗЕЦ**  
**удостоверения помощника депутата Муниципального Совета**  
**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино**


Внешний разворот

<----- 20 см ----->

	ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
--	--

6,5 см

Внутренний разворот

 <p>Внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p><b>ФАМИЛИЯ</b> <b>Имя Отчество</b></p> <p>помощник депутата Муниципального Совета ВМО поселок Репино _____ созыва Фамилия Имя Отчество на общественных началах</p> <p>Глава ВМО поселок Репино _____ ФИО « ____ » _____ 202__ г.</p>
---	--

## РЕШЕНИЕ № 3-1 от 24 февраля 2025 года

**«О ведении Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино».**

На основании протеста прокурора Курортного района Санкт-Петербурга от 13.02.2025 № 01-01-2025/51 в соответствии с приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВМО ПОСЕЛОК РЕПИНО РЕШИЛ:

1. Определить, что Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино является органом, уполномоченным на ведение Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – Реестр).
2. Утвердить форму ведения Реестра согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
3. Утвердить форму выписки из Реестра согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.
4. Установить, что в Реестре учитывается движимое

имущество, стоимость которого превышает четыреста тысяч рублей.

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

6. С момента вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино от 26.08.2021 № 2-8 «О ведении Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино».

7. Опубликовать настоящее Решение в печатном средстве массовой информации - бюллетень «Вестник Муниципального Совета МО поселок Репино».

8. Разместить настоящее Решение на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.морепино.рф/>.

9. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,  
председатель Муниципального Совета ВМО поселок Репино**

**Семёнова И. Г.**

**Приложение № 1  
к решению МС ВМО поселок Репино от 24.02.2025 г. № 3-1**

### Реестр

### муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости

№ п/п	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (местоположение объекта учета (с кадастровым номером участка (с датой присвоения)	Кадастровый номер объекта (с кадастровым номером участка (с датой присвоения)	Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь)	Сведения о праве обладателя	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность)	Инвентарный номер объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета	Сведения об изменениях объекта учета (произведенных, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Сведения об объекте недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположен здание, сооружение ;	Иные сведения (при наличии)



## Подраздел 1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости

№ п/п	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО)	Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения)	Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность)	Инвентарный номер объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета	Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения)	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

## Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

№ п/п	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Порт (место регистрации) и (или) место базирования (с указанием кода ОКТМО)	Регистрационный номер (с датой присвоения)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	Сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов)	Сведения о стоимости судна	Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна	Сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)	

## Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

## 2.1. Сведения об акциях

№ п/п	Сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО)	Сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	Сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

## 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

№ п/п	Сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-	Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения)	Сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений)	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения	Иные сведения (при необходимости)

правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО)			ния) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	менений), основания и даты их возникновения и прекращения	(обременения)	
--	--	--	--	---	---------------	--

2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

№ п/п	Наименование движимого имущества (иного имущества)	Сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер	Сведения о стоимости	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	Сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

№ п/п	Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	Сведения о стоимости доли	Сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящегося в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии)	Сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

### Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

№ п/п	Сведения о правообладателях	Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве	Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя	Иные сведения (при необходимости)

**Приложение № 2**  
к решению МС ВМО поселок Репино  
**от 24.02.2025 г. № 3–1**

от \_\_.\_\_.2025г. № \_\_ ВЫПИСКА № \_\_\_\_\_  
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества на " \_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества  
Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга  
поселок Репино

Заявитель \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического  
лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета

Реестровый номер			Дата присвоения	
------------------	--	--	-----------------	--

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

-----  
ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В  
НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный

исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Осторожно - мошенники!

## Как не стать жертвой киберпреступника



**Помните! Никому нельзя сообщать: номер, срок действия, коды подтверждения на обороте карты, коды из СМС-сообщений, логины и пароли.**

### Нужные телефоны

МЧС Служба спасения	112	Справочное Больницы № 40	т. 437-40-75
ЖКХ (по всем вопросам)	004	МФЦ Курортного района	т. 573-96-74
Муниципальный Совет и Местная администрация ВМО поселок Репино	т. 433-01-18, т./ф. 433-51-76	Налоговая служба (г.Сестрорецк) приемная	т. 740-45-00
Скорая медицинская помощь	т.433-30-19	Пенсионный фонд (г. Сестрорецк)	т. 437-13-20
Пожарная часть № 32 г. Зеленогорска	т. 433-38-01	Приемная горячая линия для населения	т. 437-10-10
ПетербургГаз ПЭУ №4	т. 495-46-60	Горячая линия для страхователей	т. 437-13-19
ЛенГаз (ГНП-5, г. Зеленогорск)	т. 433-31-19	Зеленогорская ветеринарная лечебница	т. 433-39-88
ГУП Водоканал СПб	т. 305-09-09	ГКУ "ЖА Курортного района СПб"	т. 409-74-77
Россети Ленэнерго	т. 8-800-220-0-220	Телефон горячей линии (диспетчер ИДС Курортного РЖА):	т. 417-51-30 факс:417-56-46
81 Отделение полиции Курортного района (г. Зеленогорск)	т. 433-31-14	Приемная директора:	
Взрослая поликлиника (г. Зеленогорск)	т. 246-73-33	УК ООО "РСУ "Регион"	т. 429-39-65
Детская поликлиника (г. Зеленогорск)	т. 246-73-33	ООО "Жилкомсервис Курортного р-на"	т. 437-37-00
Женская консультация (г. Зеленогорск)	т. 433-45-47	Аварийно-диспетчерская служба	т. 433-81-40
Приемное отделение Больницы № 40	т. 437-46-18		

# ВЕСТНИК

Муниципального Совета МО поселок Репино

**Главный редактор:**  
**Тираж 150 экз.**

**Н.В. Азизова**

Номер отпечатан в Типографии «Райт-Принт». Заказ 1/25  
СПб, ул. Розенштейна, д. 21

Подписано в печать 25.02.2025