



# ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№  
29

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

8 октября 2014 №29 (158)



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

25.09.2014 года  
д. Заневка

№ 06

О создании постоянно действующих депутатских комиссий совета депутатов

На основании ст. 26 Устава муниципального образования и Положения о постоянно действующих комиссиях совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Создать в совете депутатов МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области постоянно действующие комиссии:

1) Комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству в составе:

Председателя комиссии - Перова Е.В.  
Заместителя председателя комиссии - Усачева И.Н.

Члена комиссии - Моцак В.П.

2) Комиссия по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству, торговле и экологии в составе:

Председателя комиссии - Мамедова И.М.о

Заместителя председателя комиссии - Светличного С.В.

Члена комиссии - Громовой Н.А.

3) Комиссия по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике в составе:

Председателя комиссии - Громовой Н.А.  
Заместителя председателя комиссии - Усачева И.Н.

Члена комиссии - Алексеева В.В.

4) Комиссия по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку законности в составе:

Председателя комиссии - Моцак В.П.  
Заместителя председателя комиссии - Алексеева В.В.

Членов комиссии:  
1. Светличного С.В.  
2. Мамедова И.М.о  
3. Моренкова С.Н.

2. Решение вступает в силу с момента принятия.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования -  
председатель совета депутатов  
В.Е. Кондратьев



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

25.09.2014 года  
д. Заневка

№ 07

Об утверждении структуры совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Устава муниципального образования «Заневское сельское поселение», совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить структуру совета депутатов муниципального образования

«Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» № 34 от 15.08.2013 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования -  
председатель совета депутатов  
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению  
От 25.09.2014 года № 07

### Структура совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

РЕШЕНИЕ

25.09.2014 года  
д. Заневка

№ 08

О внесении изменений в решение совета депутатов от 16.01.2014 года № 03

На основании статьи 22-ой Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, статьи 11 Областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11 марта 2008 года № 14-ОЗ, статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением совета депутатов от 25.09.2014 года № 07 «Об утверждении структуры совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Внести изменения в приложение №1 к решению совета депутатов от 16.01.2014 года № 03 «Об оплате труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы МО «Заневское сельское поселение» в части «размеры должностных окладов работников совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» (приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль над исполнением решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования -  
председатель совета депутатов  
В.Е. Кондратьев

Приложение 1  
к решению совета депутатов  
от 25.09.2014 года № 08

### РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО «Заневское сельское поселение»

#### КАТЕГОРИЯ «РУКОВОДИТЕЛИ» ВЫСШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Глава администрации

– 22 000 рублей

#### ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Заместители главы администрации

– 18 150 рублей



СТАРШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
Начальник сектора – 15 730 рублей

### КАТЕГОРИЯ «СПЕЦИАЛИСТЫ»

СТАРШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
Главный специалист – 14 520 рублей  
Ведущий специалист – 10 890 рублей

### МЛАДШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Специалист 1-й категории – 9 450 рублей

### ТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ

Специалист по кадрам – 9 450 рублей

### РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО «Заневское сельское поселение»

Руководитель аппарата – 18 150 рублей  
Главный специалист – юристконсульт – 15 250 рублей  
Секретарь-делопроизводитель – 9 100 рублей



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

06.10.2014 года  
д.Заневка

№ 09

О назначении конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатов на должность главы администрации МО «Заневское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным Законом № 131 - ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования и Положением о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Заневское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов от 19.09.2014 года № 03, совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатов на должность главы администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Опубликовать данное решение в официальных средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

*Глава муниципального образования-  
председатель совета депутатов  
В.Е.Кондратьев*

*Приложение 1  
к решению  
№ 09 от 06.10.2014 года*

Состав конкурсной комиссии поселения по рассмотрению кандидатов на должность главы администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

1. Кондратьев Вячеслав Евгеньевич – глава муниципального образования - председатель совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».

2. Карпенко Игорь Николаевич – консультант комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области.

3. Пономаренко Денис Валерьевич - заместитель главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район»

по безопасности.

4. Попова Анна Геннадьевна – заместитель главы администрации по финансам - председатель комитета финансов МО «Всеволожский муниципальный район».

5. Моренков Сергей Николаевич – депутат совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».

6. Алексеев Вячеслав Викторович - депутат совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

06.10.2014 года  
д.Заневка

№ 10

Об утверждении Регламента совета депутатов (новая редакция)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Регламент совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов № 55 от 27.07.2012 года с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать данное решение

в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль над исполнением решения оставляю за собой.

*Глава муниципального образования-  
председатель совета депутатов  
В.Е.Кондратьев*

### РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### Глава 1. Организационные основы деятельности совета депутатов.

##### Статья 1. Общие положения.

Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее совет), его постоянных и временных органов, должностных лиц, работников аппарата совета.

Регламент разработан на основании действующего федерального и областного законодательства.

##### Статья 2. Деятельность совета депутатов.

Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение», нормативными актами совета, настоящим Регламентом и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права.

Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от общего числа депутатов. Совет депутатов сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своем составе не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Совет депутатов располагается по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Количественный состав и срок избрания депутатов совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» определяется в соответствии с Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение».

#### Глава 2. Осуществление депутатской деятельности

##### Статья 3. Статус депутатов совета.

Статус депутатов совета, гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления ими своих прав и обязанностей устанавливается законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

##### Статья 4. Формы деятельности депутатов совета депутатов.

Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях совета, работа в комиссиях совета, основанные на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, деятельность в избирательных округах, а также иная деятельность, предусмотренная действующим законодательством.

Депутаты строят свою деятельность в соответствии с обращениями избирателей, руководствуется законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение», Регламентом совета, отчитываются о своей деятельности перед избирателями не реже

одного раза в год.

На постоянной основе в соответствии с действующим законодательством в совете депутатов могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности.

Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутаты, члены выборного органа местного самоуправления не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Указанные лица не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Депутаты, работающие не на постоянной основе, на время исполнения депутатских обязанностей освобождаются от основной работы с возмещением им расходов за счет средств, выделенных на содержание совета.

Депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

##### Статья 5. Права депутатов совета.

Депутаты совета пользуются правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета и его органов.

Депутаты вправе;

- избирать и быть избранными в органы совета;

- предлагать вопросы для рассмотрения советом;

- вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить проекты решений и поправки к ним;

- высказывать мнение по составу органов совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых советом;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- требовать включения в протокол заседаний совета и его комиссий переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашен-



ных в связи с окончанием прений;

- вносить предложения об отчете либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного совету.

### Глава 3. Глава муниципального образования - председатель совета депутатов.

**Статья 6.** Полномочия главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Глава муниципального образования-председатель совета:

-представляет совет депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением муниципального образования;

- организует и координирует работу совета, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

- обеспечивает руководство подготовкой заседаний совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом;

- созывает, председательствует, ведет заседания совета депутатов и подписывает принятые советом решения;

- возглавляет, назначает и освобождает от должности работников аппарата совета депутатов;

- принимает меры по обеспечению отчетности в работе совета, его постоянных комиссий и изучению общественного мнения;

- решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему советом или возложены на него законодательством, Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение».

**Статья 7.** Порядок избрания главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Глава муниципального образования-председатель совета депутатов избирается на заседании совета депутатов открытым голосованием.

Кандидатуры для избрания на должность главы муниципального образования-председателя совета депутатов выдвигаются депутатами или путем самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

Каждому кандидату предоставляется слово для изложения своей программы. Каждому депутату совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения кандидатур на должность главы муниципального образования-председателя совета.

Кандидат считается избранным на должность главы муниципального образования-председателя совета, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

Результаты голосования об избрании главы муниципального образования-председателя совета, оформленные протоколом, утверждаются решением совета депутатов.

Если при голосовании по нескольким кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Если при этом ни один из кандидатов не набирает более половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более трех раз.

**Статья 8.** Прекращение полномочий главы муниципального образования-председателя совета.

Полномочия главы муниципального образования-председателя совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение».

### Глава 4. Комиссии совета.

**Статья 9.** Постоянно действующие комиссии совета депутатов.

Совет образует из числа депутатов комиссии, которые являются постоянно действующими органами совета.

Совет по основным направлениям своей деятельности образует:

- комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку и законности.

- комиссию по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

- комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству, торговле и экологии.

- комиссию по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике.

Формирование и организация других комиссий производится на основании предложений депутатов и соответствующего решения совета.

**Статья 10.** Функции комиссий совета.

Функциями комиссии является подготовка и экспертиза проектов решений совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов), нормативных и ненормативных актов, контроль над их исполнением и содействие их реализации.

**Статья 11.** Формирование комиссий совета.

Совет депутатов образует комиссии на срок полномочий совета депутатов. Формирование комиссий производится на основе волеизъявления депутатов. В составе комиссий не может быть менее трех депутатов. Состав комиссии утверждается на заседаниях совета.

Депутат не может быть членом более двух комиссий. Председатели комиссий избираются на их заседаниях и утверждаются советом депутатов.

Комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного и делового обсуждения и решения рассматриваемых вопросов. Работа комиссий предполагает гласность и инициативу со стороны членов комиссий и обязательное ведение протокола.

Комиссии рассматривают кандидатуры и избирают открытым голосованием председателей комиссий. Кандидат считается избранным на должность председателя, если он получил более половины голосов от числа членов комиссии.

В случае не утверждения советом кандидатуры председателя, комиссия проводит повторное заседание, где определяется по кандидатуре, которая вновь выносится на совет.

Комиссия вправе вносить одни и те же кандидатуры не более трех раз.

**Статья 12.** Порядок работы комиссий совета.

Комиссии работают в соответствии с планами, утвержденными на заседаниях комиссий.

Заседания комиссии созывается председателями комиссий в соответствии с планами работ, а также по мере необходимости. Комиссии могут проводить выездные заседания.

Заседания проводят председатели комиссий, а в случае их отсутствия - заместители председателей. В случае невозможности участия в заседании депутат заранее

уведомляет об этом председателя комиссии или его заместителя.

Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам, свободный доступ к материалам, рассматриваемым на заседаниях комиссии. Они обязаны посещать все заседания комиссии, выполнять поручения, возложенные на них комиссиями.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа участвующих в работе комиссий депутатов, при наличии кворума (более половины от избранных членов комиссий).

Заседания комиссий проводятся, как правило, открыто.

Члены комиссий по мере поступления или по своей инициативе подготавливают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним предложения, проекты решений, вносят свои предложения на заседания комиссий.

Члены комиссий, не согласные с принятым комиссией решением, вправе изложить свое собственное мнение письменно и направить его в совет депутатов.

Члены комиссий могут быть переведены из состава одной комиссии в другую решением совета депутатов на основании личных заявлений.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения:

- о членах комиссии и приглашенных, участвующих в заседании;

- о депутатах, участвующих в заседании;

- результаты голосования по принятым решениям;

При наличии особого мнения депутата оно прилагается к протоколу.

Для подготовки вопросов комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов, по согласованию привлекать в них представителей администрации муниципального образования, предприятий, учреждений, общественных организаций, специалистов и ученых, проводить независимую экспертизу проектов, планов, бюджета.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Расположенные на территории муниципального образования органы исполнительной власти местного самоуправления, общественные объединения, а также предприятия, учреждения и организации, должностные лица обязаны представлять комиссиям совета необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы в порядке, установленном действующим законодательством.

### Глава 5. Депутатские объединения (фракции, группы).

**Статья 13.** Из числа депутатов совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» могут быть созданы депутатские объединения. Созданные депутатские объединения оформляются протоколом собрания депутатов, в котором указываются название, цели и задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов - координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, а также письменные заявления депутатов.

Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы, состоящие не менее чем из трех депутатов. Депутатское объединение, сформированное по партийной или политической принадлежности, именуется фракцией. Депутаты, не вошедшие во фракцию, вправе образовывать депутатские группы. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них. Не допускается соз-

дание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

Депутатские объединения самостоятельно определяют порядок своей работы, структуру и состав руководящих органов. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

**Статья 14.** Право депутата на вступление в депутатское объединение.

Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат выбывает из депутатского объединения в случае подачи письменного заявления о выходе из него или письменного заявления о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение либо на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения. Днем выбытия депутата из депутатского объединения считается день регистрации соответствующего решения депутатского объединения главой муниципального образования-председателем совета.

Днем вступления депутата в другое депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации документов. Права, предусмотренные настоящей статьей реализуются с учетом требований установленных ст. 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 15.** Порядок регистрации депутатского объединения.

Депутатское объединение регистрируется распоряжением главы муниципального образования-председателя совета депутатов на основании:

- письменного уведомления руководителя депутатского объединения о его образовании;

- протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях его образования, его официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения и представлять его на заседаниях совета;

- письменных заявлений депутатов, желающих войти в соответствующее депутатское объединение.

В регистрации депутатского объединения может быть отказано только в случае несоответствия представленных документов требованиям Регламента. Регистрация депутатского объединения производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи председателю совета документов, указанных в п. 1 настоящей статьи. Датой подачи считается день регистрации соответствующих документов в аппарате совета. Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

На очередном заседании совета глава муниципального образования-председатель совета информирует депутатов о регистрации депутатского объединения и его составе. Все зарегистрированные депутатские объединения подлежат внесению в Реестр депутатских объединений совета.

В случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного Регламентом уровня по истечении месяца со дня регистрации данного факта, а также принятия им решения о самороспуске объединения исключается из Реестра депутатских объединений совета.

### Глава 5. Заседания совета.

**Статья 16.** Открытые заседания совета.

Основной формой работы совета являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством к его ведению.

Заседание совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа



избранных депутатов.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения. На открытых заседаниях совета могут присутствовать представители средств массовой информации, граждане, проживающие на территории муниципального образования. О своем присутствии на заседании они заранее письменно информируют главу муниципального образования-председателя совета.

Совет созывается главой муниципального образования-председателем совета депутатов.

Заседания совета проводятся не реже одного раза в три месяца и могут быть перенесены на другой день только в результате отсутствия кворума, либо по решению совета депутатов.

Внеочередные заседания совета созываются главой муниципального образования-председателем совета по личной инициативе, по предложению главы местной администрации или по предложению не менее одной трети от числа депутатов, не позже чем в течение 3 дней со дня предложения. Чрезвычайное заседание совета созывается в течение суток.

На каждом заседании совета ведется протокол заседания.

Оформленный протокол заседания подписывается председательствующим на данном заседании и секретарем заседания.

Заседания совета проходят в здании, расположенном по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Депутаты совета депутатов обязаны присутствовать на всех заседаниях представительного органа. В случае неоднократного отсутствия депутата на заседаниях совета без уважительной причины, данная информация по решению совета доводится до избирателей через средства массовой информации.

**Статья 17.** Закрытые заседания совета.

Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено главой муниципального образования-председателем совета, главой местной администрации или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в совете депутатов.

Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Протокол закрытого заседания (части заседания) совета депутатов хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях совета. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению главы муниципального образования-председателя совета.

Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением главы муниципального образования-председателя совета.

**Статья 17.** Первое заседание совета.

Первое заседание вновь избранного совета созывается в установленный Уставом срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

Основной задачей заседания совета является избрание главы муниципального образования-председателя совета депутатов, формирование постоянных комиссий, избрание их председателей.

Первое заседание открывает и ведет старейший по возрасту депутат, а после избрания главы муниципального образования-председателя совета – глава муниципального образования-председатель совета.

В начале заседания совета представитель территориально-избирательной комиссии, а в случае его отсутствия – председательствующий сообщает присутствующим фамилии избранных депутатов согласно списку, переданному ему территориальной избирательной комиссией и составленному на день открытия первого заседания совета. Далее проходят выборы главы муниципального образования-председателя совета и рассматриваются другие вопросы, включенные в повестку дня заседания.

Подготовка первого заседания совета, оповещение избранных депутатов и населения, обеспечение депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на аппарат совета (в случае его отсутствия – аппарат администрации муниципального образования).

#### **Глава 6. Порядок подготовки и проведение заседания совета.**

**Статья 18.** Проекты решений совета депутатов.

Основным документом при подготовке к рассмотрению вопроса на совете является проект решения совета.

Проекты решений в обязательном порядке рассматриваются в комиссиях в срок не более одного месяца.

Проект решения должен иметь авторство. Авторами проекта могут быть: избиратели, депутат или группа депутатов, комиссии, глава местной администрации. Проект решения предоставляется авторами в совет депутатов на бумажном и электронном носителях.

Проекты решений, если иное не предусмотрено специальным решением совета, должны:

- учитывать ранее принятые советом решения по данному вопросу;
- определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации решения;
- иметь на первом экземпляре визы исполнителей;
- иметь на первом экземпляре визы (при необходимости – заключения) юриста совета или юриста администрации.

Проект решения сопровождается письменным обоснованием специалиста, а при необходимости, по решению комиссий, может проводиться экспертиза.

Заключения специалистов обязательны для рассмотрения на заседании совета в ходе обсуждения вопроса.

Проекты решений, поступившие в совет от избирателей, депутата или группы депутатов, главы местной администрации, могут быть внесены на заседание совета после рассмотрения их на комиссиях совета по поручению главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Проекты решений, вносимые главой местной администрации, должны содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих администрацию при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и совета.

Проекты решений вместе с предложениями представляются в совет не

позднее чем за 10 дней, предшествующих заседанию.

Проекты, подготовленные с нарушением сроков и порядка, могут включаться в повестку дня при положительном решении депутатов.

Глава муниципального образования-председатель совета не менее, чем за 3 дня до заседания составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат совета не менее, чем за 2 дня до заседания представляет проекты решений депутатам.

В исключительных случаях вопросы, связанные с неотлагательным финансированием, грозящим потерям бюджету в связи с начислением дополнительных пеней и штрафов, могут быть вынесены на совет без предварительного рассмотрения в комиссиях и приняты опросным путем по телефону.

**Статья 19.** Порядок проведения заседания совета депутатов.

В начале заседания председательствующим объявляется число присутствующих депутатов.

Перед началом заседания совета выделяется время до 10 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

После информации председательствующий знакомит совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями и запросами.

В случае проведения внеочередного заседания совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

Совет утверждает повестку дня. Включение вопросов в повестку дня заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании совета. Внешение дополнительных вопросов в повестку дня сопровождается обязательной подачей автором проекта решения по данному вопросу в письменном виде, прошедшего процедуру предварительного голосования и рассмотрения в установленном порядке. Снятие вопроса с повестки дня заседания совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Прения о включении каждого пункта в повестку дня ограничиваются 10 минутами.

При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- доклад;
- ответы докладчика;
- содоклад (при необходимости);
- прения по докладу;
- голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- обсуждение проекта решения и внесение поправок;
- голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);
- голосование по проекту решения «в целом» со всеми утвержденными голосованием поправками.

При наличии альтернативных проектов по вопросам, включенным в повестку дня заседаний совета, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладом совет путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается «за основу».

**Статья 18.** Процедура обсуждения вопросов на заседаниях совета.

Выступающим на заседании совета предоставляется слово:

- для докладов – до 20 минут;

- для содокладов – до 10 минут;

- для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений – до 5 минут;

- для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования – до 2 минут;

- по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений – в пределах 1 минуты.

Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему, и обсуждение вопроса проходит в порядке очередности подачи предложений. При отсутствии записавшихся, слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата.

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты не могут выступать более 2-х раз.

Председательствующий может по решению совета предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу приглашенным.

Председательствующий не вправе комментировать выступления, высказываться по существу обсуждаемого вопроса, прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало более двух третей присутствующих депутатов.

Депутаты могут по обсуждаемому вопросу предоставить секретарю тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.

Вопросы, включенные в повестку дня заседания совета и не рассмотренные на нем, рассматриваются на очередном заседании совета первыми.

В случае отсутствия кворума председатель совета может назначить повторное заседание совета в срок не позднее двух недель. Повторные заседания правомочны, если на них присутствует более половины от числа избранных депутатов.

#### **Глава 7. Принятие решений совета.**

**Статья 19.** Процедура голосования.

Решения совета принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным, если за него проголосовало не менее одной трети от числа присутствующих депутатов. Для организации и проведения тайного голосования совет их числа депутатов избирает счетную комиссию. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих депутатов. Решение совета по вопросам, отнесенным Уставом муниципального образования «Заневское сельское поселение» к исключительной компетенции совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение», считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа избранных депутатов.

По некоторым вопросам, например, когда внесено более двух проектов решений или предложено для голосования более двух формулировок поправок, носящих не альтернативный характер, с согласия большинства от присутствующих на заседании совета депутатов, может быть проведено голосование в целях определения рейтинга предлагаемых формулировок проектов решений, при котором депутат может подать голос за каждую из предложенных формулировок. После этого по двум предложениям с наивысшим рейтингом проводится голосование. Рейтинговое голосование по кадровым вопросам не проводится. Решение по рейтинговому голосованию считается принятым при наличии большинства голосов от числа избранных депутатов и наличии наивысшего рейтинга.



На голосование ставится только письменный проект решения. По данному проекту совет вправе принять следующие решения:

- принять за основу;
- вернуть на доработку;
- отклонить.

Если ни один из вариантов решения не получает поддержку депутатов, то вопрос снимается с обсуждения и возвращается авторам.

Депутат вправе внести поправку в ходе заседания совета, передав поправку в письменном виде председательствующему. Голосование по поправкам с голоса запрещается, за исключением редакционных и стилистических правок.

После принятия поправок постатейно проект решения голосуется в целом.

Предложения, принятые с нарушением регламента, если это обнаружено и заявлено депутатами в процессе заседания, признаются недействительными и подлежат переголосованию с соблюдением норм регламента.

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Отсутствующий во время голосования депутат не вправе подать свой голос позже.

В случае несогласия с тем или иным вопросом депутат может выразить свое отношение к данному решению путем неучастия в голосовании.

## Глава 8. Депутатский запрос.

**Статья 20.** Процедура депутатского запроса.

Депутат, группа депутатов имеют право внести на рассмотрение совета обращение в адрес должностных лиц совета, администрации, а также руководителей, расположенных на территории муниципального образования, государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Обращение вносится до начала рассмотрения повестки дня и рассматривается первым вопросом на предмет признания его депутатским запросом.

Должностные лица или организации, к которым обращен запрос, обязаны дать письменный ответ, который в обязательном порядке оглашается на очередном заседании совета, депутат вправе дать оценку полученному ответу на запрос. Время рассмотрения депутатского запроса не может превышать одного месяца.

По результатам рассмотрения депутатского запроса совет принимает отдельное решение.

## Глава 9. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора.

**Статья 21.** Протест, представление прокурора.

Протест, представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании совета депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

**Статья 22.** Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора.

Поступившие в совет депутатов протест, представление прокурора направляются главой муниципального образования-председателем совета в соответствующую комиссию совета.

На заседании комиссии рассматриваются протест, представление прокурора и информация юриста совета или юриста администрации.

**Статья 23.** Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании

Совета депутатов.

При рассмотрении протеста, представления прокурора, совет вправе принять одно из следующих решений:

- об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- об отклонении протеста, представления прокурора.

## Глава 10. Порядок оформления решений совета.

**Статья 24.** Оформление решений совета.

После подписания главой муниципального образования-председателем совета решения доводится до исполнителей и депутатов, средств массовой информации не позднее чем в семидневный срок.

Протоколы заседания совета оформляются в семидневный срок после окончания заседания. Подлинные экземпляры протоколов и решений в течение срока полномочий совета хранятся в совете депутатов.

Протоколы заседаний совета (выписка из протоколов) выдается по запросу соответствующих органов.

## Глава 11. Контрольная деятельность совета депутатов.

**Статья 25.** Контрольная деятельность совета.

Совет депутатов осуществляет контрольную деятельность в муниципальном образовании по вопросам местного значения, отнесенным к таковым федеральным, областным законодательством, Уставом муниципального образования с учетом разграничения компетенции между исполнительно-распорядительным и представительным органом власти в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 26.** Вопросы, подлежащие контролю.

- Контролю подлежат:
- исполнение всех решений, принятых советом;
  - исполнение местного бюджета;
  - использование средств внебюджетных и других фондов;
  - деятельность главы местной администрации;
  - деятельность администрации муниципального образования;
  - иные вопросы, в соответствии с действующим законодательством.

## Глава 12. Депутатская этика.

**Статья 27.** Требования к соблюдению депутатской этики.

Депутат совета депутатов обязан соблюдать Регламент, нормы федеральных и областных законов, правила этики, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания совета депутатов.

В случае если депутат допустил неэтичные высказывания во время заседания совета или иным образом нарушил Регламент, председательствующий на заседании делает ему замечание, с внесением соответствующей записи в протокол заседания.

В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат совета может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих депутатов, лишен права на выступление до конца заседания. Во время заседания не допускается пользование сотовыми телефонами.

Депутаты совета вправе образовать постоянную комиссию по этике, которая работает на основе своего Положения для разрешения возникших спорных вопросов.

## Глава 13. Организационно-техническое обеспечение работы совета, аппарат совета депутатов.

**Статья 28.** Аппарат совета

Аппарат в пределах своей компетенции

обеспечивает осуществление мероприятий организационного характера, проведение аналитической и информационной работы, организацию правовой работы в совете депутатов.

Аппарат выполняет следующие основные функции:

Подготовка заседаний совета депутатов, постоянных комиссий, а также совещаний в соответствии с Регламентом работы совета депутатов, графиками заседаний постоянных комиссий, поручениями главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Обеспечение протокольного обслуживания заседаний совета депутатов, совещаний, проводимых советом депутатов.

Своевременное оповещение депутатов, должностных лиц и специалистов администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение», прокуратуры, средств массовой информации, граждан и иных заинтересованных лиц о запланированных советом депутатов мероприятиях.

Оповещение депутатов (по поручению главы муниципального образования-председателя совета депутатов) о важнейших мероприятиях, проводимых на территории Заневского сельского поселения, Всеволожского муниципального района, Ленинградской области, о которых депутат должен быть проинформирован и на которых может быть целесообразным присутствие депутата. Указанное оповещение дублируется с помощью электронной рассылки сообщений.

Подготовка и оформление материалов к заседаниям совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, совещаний: проектов решений, правовых заключений на них, справочных материалов, иных необходимых материалов (обращений депутатов, прокуратуры, государственных и муниципальных органов власти, общественных и иных организаций, должностных и физических лиц и др.).

Получение от разработчиков проектов нормативных правовых актов и иных решений, а также электронных версий указанных документов.

Оформление решений совета депутатов в соответствии с требованиями нормативных документов.

Регистрация и рассылка принятых нормативных правовых актов и иных решений совета депутатов согласно расчету рассылки, в том числе в официальные средства массовой информации для опубликования. Контроль за соблюдением официальными средствами массовой информации установленных сроков опубликования принятых нормативных правовых актов и иных решений совета депутатов.

Систематизация, учет и хранение документов совета депутатов.

Организация учета и контроля за ходом выполнения решений совета депутатов.

Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов решений совета депутатов. Подготовка письменных заключений в отношении проектов решений совета депутатов. Приобщение заключений к проектам решений совета депутатов.

Ведение номенклатуры дел совета депутатов, передача документов в архив в установленном порядке.

Представление (по доверенности) интересов совета депутатов в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

Предоставление заверенных копий решений совета депутатов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Регистрация и организация в совете депутатов своевременного рассмотрения должностными лицами совета депутатов и депутатами письменных и устных обращений граждан, органов государ-

ственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

Работа с письмами и обращениями, поступающими в совет депутатов в электронной форме. Обеспечение своевременного рассмотрения должностными лицами совета депутатов и депутатами (по принадлежности) электронных обращений граждан с последующей отсылкой электронной версии ответа.

Размещение на официальном сайте муниципального образования «Заневское сельское поселение» проектов нормативных правовых актов и иных решений совета; размещение принятых советом депутатов решений, подлежащих опубликованию; размещение по поручению главы муниципального образования-председателя совета депутатов обращений, объявлений и информационных сообщений.

Взаимодействие с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию совета депутатов.

Выполнение распоряжений главы муниципального образования-председателя совета депутатов и депутата, работающего на постоянной основе, по вопросам деятельности совета депутатов.

Представление в установленном порядке и в установленные сроки необходимых сведений в уполномоченный орган для формирования регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области.

Подготовка и направление проектов нормативно-правовых актов до утверждения советом депутатов в органы прокуратуры для проведения правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы, а также после утверждения советом депутатов для сведения.

Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством.

## Статья 29. Структура аппарата

В состав аппарата входят:

- руководитель аппарата совета;
- юристконсульт;
- секретарь-делопроизводитель.

Работники аппарата принимаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы муниципального образования-председателя совета депутатов. Глава муниципального образования-председатель заключает и расторгает трудовые договоры с сотрудниками.

Сотрудники аппарата осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением об аппарате совета и должностными инструкциями, утвержденными главой муниципального образования-председателем совета депутатов.

Сотрудники аппарата не являются муниципальными служащими.

## Глава 14. Взаимодействие совета депутатов и администрации муниципального образования.

**Статья 30.** Порядок взаимодействия совета депутатов и администрации муниципального образования.

Совет и администрация муниципального образования взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач и решения вопросов местного значения.

Депутаты совета пользуются правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования.

Координацию взаимодействия между советом депутатов, его аппаратом и администрацией осуществляют глава муниципального образования-председатель совета и глава местной администрации муниципального образования.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**06.10.2014 года  
д.Заневка

№ 11

Об утверждении Положения об аппарате совета депутатов

В соответствии с Уставом МО «Заневское сельское поселение» и в связи с внесением изменений в решение № 07 от 25.09.2014 года, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение об аппарате совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

*Глава муниципального образования-  
председатель совета депутатов  
В.Е. Кондратьев*

*Приложение  
К решению совета депутатов  
от 06.10.2014 года № 11*

**Положение об аппарате совета депутатов муниципального образования  
«Заневское сельское поселение»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об аппарате совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее по тексту - Положение) определяет основные задачи и функции аппарата совета депутатов, а также порядок его деятельности.

1.2. Аппарат совета депутатов (далее - аппарат) осуществляет правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - совет депутатов).

1.3. Аппарат подчиняется непосредственно главе муниципального образования - председателю совета депутатов.

1.4. Правовую основу деятельности аппарата составляют: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Устав муниципального образования «Заневское сельское поселение», настоящее положение, распоряжения главы муниципального образования - председателя совета депутатов и иные правовые акты, регулирующие деятельность органов местного самоуправления

**2. Основные задачи аппарата**

На аппарат возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Создание условий для эффективной работы совета депутатов путем:

- организационного, документационного, материально-технического, правового обеспечения деятельности совета депутатов;

- ведения учета поступления, прохождения в аппарате (и при необходимости - в иных организациях, в том числе в администрации поселения), отправки документов и писем, поступивших в совет депутатов, в соответствии

с порядком, установленным действующим законодательством;

- обеспечения материалами, необходимыми для разработки проектов нормативных правовых актов и иных решений, принимаемых советом депутатов.

2.2. Оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

**3. Основные функции аппарата**

Аппарат выполняет следующие основные функции:

3.1. Подготовка заседаний совета депутатов, постоянных комиссий, а также совещаний в соответствии с регламентом работы совета депутатов, графиками заседаний постоянных комиссий, поручениями главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

3.2. Обеспечение протокольного обслуживания заседаний совета депутатов, совещаний, проводимых советом депутатов.

3.3. Своевременное оповещение депутатов, должностных лиц и специалистов администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение», прокуратуры, средств массовой информации, граждан и иных заинтересованных лиц о запланированных советом депутатов мероприятиях.

3.4. Оповещение депутатов (по поручению главы муниципального образования-председателя совета депутатов) о важнейших мероприятиях, проводимых на территории Заневского сельского поселения, Всеволожского муниципального района, Ленинградской области, о которых депутат должен быть проинформирован и на которых может быть целесообразным присутствие депутата. Указанное оповещение дублируется с помощью электронной рассылки сообщений.

3.5. Подготовка и оформление материалов к заседаниям совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, совещаний: проектов решений, правовых заключений на них, справочных материалов, иных необходимых материалов (обращений депутатов, прокуратуры, государственных и муниципальных органов власти, общественных и иных организаций, должностных и

физических лиц и др.).

3.6. Получение от разработчиков проектов нормативных правовых актов и иных решений, а также электронных версий указанных документов.

3.7. Оформление решений совета депутатов в соответствии с требованиями нормативных документов.

3.8. Регистрация и рассылка принятых нормативных правовых актов и иных решений совета депутатов согласно расчету рассылки, в том числе в официальные средства массовой информации для опубликования.

3.9. Контроль над соблюдением официальными средствами массовой информации установленных сроков опубликования принятых нормативных правовых актов и иных решений совета депутатов.

3.10. Систематизация, учет и хранение документов совета депутатов.

3.11. Организация учета и контроля за ходом выполнения решений совета депутатов.

3.12. Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов решений совета депутатов. Подготовка письменных заключений в отношении проектов решений совета депутатов. Приобщение заключений к проектам решений совета депутатов.

3.13. Ведение номенклатуры дел совета депутатов, передача документов в архив в установленном порядке.

3.14. Представление (по доверенности) интересов совета депутатов в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3.15. Предоставление заверенных копий решений совета депутатов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.16. Регистрация и организация в совете депутатов своевременного рассмотрения должностными лицами совета депутатов и депутатами письменных и устных обращений граждан и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Работа с письмами и обращениями, поступающими в совет депутатов в электронной форме. Обеспечение своевременного рассмотрения должностными лицами совета депутатов и депутатами (по принадлежности) электронных обращений граждан с последующей отсылкой электронной версии ответа.

3.18. Размещение на официальном сайте муниципального образования «Заневское сельское поселение» проектов нормативных правовых актов и иных решений совета; размещение принятых советом депутатов решений, подлежащих опубликованию; размещение по поручению главы муниципального образования-председателя совета депутатов обращений, объявлений и информационных сообщений.

3.19. Взаимодействие с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию совета депутатов.

3.20. Выполнение распоряжений главы муниципального образования-председателя совета депутатов и депутата, работающего на постоянной основе, по вопросам деятельности совета депутатов.

3.21. Представление в установленном порядке и в установленные сроки необходимых сведений в уполномоченный орган для формирования регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области.

3.22. Подготовка и направление проектов нормативно-правовых актов до утверждения советом депутатов в органы прокуратуры для проведения правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы, а также после утверждения сове-

том депутатов для сведения.

3.23. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством.

**4. Структура аппарата**

4.1. В состав аппарата входят:

- руководитель аппарата совета;
- юристконсульт;
- секретарь-делопроизводитель.

4.2. Работники аппарата принимаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы муниципального образования-председателя совета депутатов. Глава муниципального образования - председатель заключает и расторгает трудовые договоры с сотрудниками.

4.3. Штатное расписание работников аппарата утверждается распоряжением главы муниципального образования - председателя совета депутатов.

4.4. Должностные инструкции работников аппарата утверждаются главой муниципального образования - председателем совета депутатов.

4.5. Сотрудники аппарата не являются муниципальными служащими.

**5. Организация работы аппарата**

5.1. Руководитель аппарата:

- осуществляет планирование работы аппарата;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат задач и функций;

- вносит на утверждение главы муниципального образования - председателя совета депутатов предложения по кадровым вопросам, должностные инструкции работников;

- организует выполнение распоряжений и поручений главы муниципального образования-председателя совета депутатов, осуществляет контроль за их исполнением;

- вносит главе муниципального образования - председателю совета депутатов предложения по вопросам повышения квалификации и переподготовки работников;

- организует делопроизводство и работу с документами, контроль за их выполнением;

- разрабатывает или принимает участие в разработке нормативных правовых, правовых актов органов местного самоуправления;

- вносит главе муниципального образования-председателя совета депутатов предложения по совершенствованию работы аппарата в целом;

- принимает меры по соблюдению работниками аппарата установленных правил внутреннего трудового распорядка и созданию безопасных условий труда;

- по поручению главы муниципального образования - председателя совета депутатов в пределах своих полномочий взаимодействует с органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Всеволожский муниципальный район», их должностными лицами, органами местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение», их должностными лицами, руководителями предприятий, учреждений, организаций муниципального образования «Заневское сельское поселение».

5.2. Юристконсульт аппарата:

- осуществляет юридическую экспертизу проектов правовых актов и иных документов, вносимых на рассмотрение совета,

- осуществляет правовое сопровождение заседаний совета;

- оказывает методическую помощь депутатам, руководителям депутатских фракций (групп), комиссиям совета в

нормотворческой работе, в совершенствовании нормотворческого процесса;

готовит статистические, справочные и аналитические материалы для депутатов совета по проблемам развития муниципального образования «Заневское сельское поселение», требующим нормативного правового регулирования.

5.3. Секретарь-делопроизводитель аппарата осуществляет:

- ведение делопроизводства в совете депутатов;

- документационно-техническое обслуживание заседаний совета: прием,

учет, доставку и отправку служебных документов;

- работу на компьютере, копируют многократные работы, протокольную запись заседаний совета;

- прием и хранение дел в архиве совета;

- регистрацию и учет обращений граждан и юридических лиц;

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента опубликования советом депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение».



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2014 г.  
дер. Заневка

№ 418

О периодическом протапливании

С учетом установившихся пониженных температур наружного воздуха в ночное время суток и в соответствии с п. 8 Постановления Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 г. № 177 «Об утверждении Правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Теплоснабжающим организациям приступить к периодическому протапливанию зданий в МО «Заневское сельское поселение» с 26 сентября 2014 года.

2. Подключение потребителей на периодическое протапливание осуществить в следующем порядке:

- дошкольные и средние образо-

вательные учреждения, учреждения здравоохранения, социальной защиты и культуры;

- жилые здания, гостиницы.

3. Установить, что в многоквартирных жилых домах, имеющих собственные автономные источники теплоснабжения и собственники жилых помещений в которых не определили дату начала периодического протапливания, периодическое протапливание начинается с даты, установленной настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы администрации  
В.П. Бубликов*



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2014 г.  
дер. Заневка

№ 430

Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по планировке части территории, расположенной в дер. Янино-1 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний по планировке части территории, расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, дер. Янино-1, (квартал, ограниченный с севера - Колтушским шоссе, с востока - ул. Заводской, с юга - подъездным железнодорожным путем, с запада - Кольцевой автомобильной дорогой) в объеме проекта планировки и проекта межевания (далее - Проект), в соответствии с Градостроительным

Кодексом РФ, Уставом МО «Заневское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение о результатах публичных слушаний по Проекту.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

*И.о. главы администрации  
В.П. Бубликов*



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 432

06.10.2014 г.  
дер. Заневка

Об утверждении документации по планировке части территории, расположенной в дер. Янино-1 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев документацию по планировке территории, расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, дер. Янино-1, разработанную на основании постановления администрации от 12.07.2013 года № 279 в объеме проекта планировки и проекта межевания, градостроительные планы, подготовленные в составе проекта межевания, заключение о результатах публичных слушаний, в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документацию по планировке части территории, расположенной по адресу: Ленинградская область, Всево-

ложский муниципальный район, Заневское сельское поселение, деревня Янино-1, квартал, ограниченный с севера Колтушским шоссе, с востока - ул. Заводской, с юга - подъездным железнодорожным путем, с запада - Кольцевой автомобильной дорогой, в объеме проекта планировки и проекта межевания (приложения 1-4).

2. Утвердить градостроительные планы, подготовленные в составе проекта межевания.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора архитектуры и градостроительства администрации Бородаенко Евгения Ивановича.

*И.о. главы администрации  
В.П. Бубликов*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено в соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации № 190-ФЗ

Публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта планировки части территории МО «Заневское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино-1 Всеволожского муниципального района Ленинградской области, квартал, ограниченный с севера - Колтушским шоссе, с востока - ул. Заводской, с юга - подъездным железнодорожным путем, с запада - Кольцевой автомобильной дорогой, были проведены 09 сентября 2014 года.

Информация о проведении публичных слушаний опубликована в газете «Всеволожские вести» № 60 (1978) от 08 августа 2014 года и размещена на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org). С этого момента заинтересованная общественность могла ознакомиться с материалами проекта планировки по месту нахождения администрации МО «Заневское сельское поселение»: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

В ходе публичных слушаний поступило письменное обращение от собственников земельных участков: Абаева Ю.Н., Бердова Б.Х., Причисленко В.П. с предложениями по размещению многоквартирных 12-этажных жилых домов со встроенно-пристроенными объектами торгового назначения в первых этажах и заглубленной автостоянкой и Ивановой Н.М. о несогласии с предложенными проектными решениями.

Общественное обсуждение документации состоялось 09 сентября 2014 в 18:00 в помещении СКДЦ по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, Шоссейная ул. д. 46.

На данной встрече, в частности, присутствовали: начальник сектора архитектуры и градостроительства администра-

ции МО «Заневское сельское поселение» Бородаенко Е.И., представители проектной организации ОАО «НИИП Градостроительства», представители ЗАО «Инвестиционно-строительная группа «Норманн», представители общественности.

В ходе публичных слушаний заслушаны сообщения:

- руководителя проекта, главного инженера проекта, начальника отдела градостроительной экологии и территориального проектирования ОАО «НИИП Градостроительства» Евпловой И.Б. об основных принципах заложенных в основу проекта представленного проекта планировки;

- инженера по городскому градостроительству ОАО «НИИП Градостроительства» Д.Ю.Алехиной о технико-экономических показателях кварталов и обеспечении их объектами соцкультбыта, о принципиальной схеме инженерного обеспечения проектируемой территории.

На все поступившие в процессе публичного слушания вопросы граждан были даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

Высказанные в ходе публичных слушаний предложения и замечания приняты к сведению. Правообладателям земельных участков предложено решить имущественно-правовые вопросы в установленном законом порядке.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующими на момент их проведения, нормативными актами Российской Федерации и Ленинградской области, протокол общественных слушаний от 09.09.2014 г. подписан представителем администрации МО «Заневское сельское поселение» Бородаенко Е.И., представителем проектной организации. Протокол утвержден и.о. главы администрации МО «Заневское сельское поселение».

*И.о. главы администрации  
В.П. Бубликов*



## Пожар может возникнуть всюду

**Для этого огню достаточно найти малейшую лазейку. Это может быть не выключенный вовремя электрический утюг или чайник, небрежно брошенный дымящийся окуроч, непогашенная спичка, дефект, ветхость электропроводки, неисправность печи или дымохода и т. д.**

Если соблюдение правил пожарной безопасности не помогло и пожар все-таки произошел, необходимо сделать все возможное, чтобы свести к минимуму гибель людей и материальный ущерб. Исход любого пожара во многом зависит от того, как своевременно была вызвана пожарная бригада и приняты безотлагательные меры к эвакуации людей из горящего здания.

Человек, заметивший пожар или возгорание, должен незамедлительно вызвать пожарную службу, и чем быстрее бригада спасателей прибывает, тем легче и успешнее будет ликвидирован пожар, оказана помощь людям, находящимся в опасности. При передаче сообщения о пожаре необходимо назвать точный адрес – наименование улицы, номер дома, что горит и где, указать (по возможности) место возникновения пожара, внешние признаки пожара, существующую угрозу людям, удобный проезд и, наконец, сообщить свою фамилию и, если есть, номер телефона. Такое правильное и полное сообщение позволит пожарной охране предвидеть возможную обстановку и принять необходимые предварительные решения, дающие возможность в короткий срок сосредоточить у места пожара соответствующие силы и средства по его ликвидации.

Помимо вызова пожарной помощи,

необходимо организовать оповещение о пожаре всех находящихся в здании людей независимо от размеров и места пожара или загорания, равно как и при обнаружении хотя бы малейших признаков горения (дыма, запаха гари).

По прибытии пожарных подразделений необходимо обеспечить их встречу. Встречающий должен четко проинформировать пожарных о сложившейся обстановке, сообщить, все ли люди эвакуированы из горящего дома, если там остались люди, сколько их и где они могут находиться. Кроме того, следует сказать, какие помещения охвачены огнем.

Если загорелся деревянный дом – его необходимо покинуть немедленно. Деревянные конструкции не могут противостоять натиску огня, и в считанные минуты концентрация дыма станет смертельной. Главное, не тратьте драгоценные мгновения, пытайтесь спасти свое имущество. На карту поставлены жизнь и здоровье Вас и Ваших близких. Убедитесь, что из дома вышли все люди.

Если дом кирпичный и очаг возгорания небольшой, попробуйте потушить пожар, используя подручные средства: воду, стиральный порошок, плотную ткань, землю из цветочного горшка, идеальный вариант – огнетушитель.

Горящие электроприборы или провод-

ку под напряжением тушить водой нельзя: вода – хороший проводник электричества. Отключите электроэнергию и накройте электроприбор плотной тканью. Без доступа кислорода огонь погаснет сам.

Если справиться с огнем Вы не можете, немедленно покиньте квартиру. При этом ни на секунду не отпускайте от себя детей. Держите их за руку или за плечи. В многоэтажном здании эвакуироваться можно по пожарным лестницам на балконах, по незадымляемым лестничным клеткам, а также из окон первого этажа, если на них не стоят глухие металлические решетки.

Покидая комнату или квартиру, закройте двери и окна – при дополнительном доступе кислорода огонь распространяется еще быстрее.

Пользоваться лифтом во время пожара категорически запрещается. Было немало трагических случаев, когда лифт с людьми останавливался между этажами, и люди оказывались в ловушке.

Не входите туда, где большая концентрация дыма! В современных зданиях очень много пластика, синтетики, которые при пожаре выделяют токсичные вещества. Достаточно сделать несколько вдохов – и Вы можете погибнуть.

Держитесь за стены, поручни, дышите при этом через влажный носовой платок или одежду. Если концентрация дыма

увеличивается, то пригнитесь, либо передвигайтесь ползком. Если Вы чувствуете повышение температуры, значит, Вы приближаетесь к опасной зоне, и лучше всего повернуть обратно.

Если из-за густого дыма, повышенной температуры и огня Вы не сможете выйти на улицу, нужно немедленно вернуться в квартиру. Плотной прикройте за собой дверь, дверные щели и вентиляционные отверстия заткните мокрыми тряпками. В кирпичном доме единственная возможность проникновения огня в квартиру – через деревянную дверь. Если поливать ее обильно водой, натиск огня может выдерживать, по крайней мере, до приезда пожарных.

При образовании опасной концентрации дыма и повышенной температуры в квартире следует выйти на балкон или лоджию, плотно прикрыв дверь. Самое главное – не паникуйте. В черте города прибытие пожарных подразделений к месту пожара составляет 5-7 минут.

Только от Вашей сознательности и культуры безопасного поведения можно избежать огненной беды. Помните об этом и берегите себя!

Отдел надзорной деятельности  
Всеволожского района  
УНД ГУ МЧС России  
по Ленинградской области

**Будьте осторожны с огнем! Ваша безопасность зависит от Вас. В случае пожара звоните по телефону: 01 (моб. 112), 8 (813-70) 40-829**

## Депутаты Ленобласти разрешили отстреливать одичавших собак

**Депутаты Ленобласти разрешили отстреливать одичавших собак Законодательное собрание Ленинградской области приняло закон, призванный решить проблему диких собак стай, которые наносят ущерб хозяйствам региона.**

Законопроект о внесении изменений в областной закон «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов в Ленинградской области» принят депутатами в третьем чтении. Его рассмотрение сопровождалось бурной дискуссией.

Закон неразрывно связан с другим «нашумевшим» законом - о безнадзорных животных. Однако депутаты все же призывают разделять эти два закона. Тот, что обсуждали в этот раз, не касается безнадзорных животных в населенных пунктах, а регламентирует решение проблемы с стаями собак в лесах, в охотничьих угодьях, которые наносят ущерб хозяйствам.

Суть этого закона в том, что с его принятием разрешение на отстрел будет выдаваться так же, как и на любой другой

вид охотничьих ресурсов.

По словам сторонников закона, охотники заинтересованы в сохранении животного мира, но проблема стоит очень остро и не должна оставаться нерегулируемой. Инициаторы закона призвали депутатов поддержать закон и уточнили, что его принятие вовсе не подразумевает бездумный отстрел одичавших собак в лесах.

«Эти животные сейчас находятся вне закона, обращение с ними не регламентирует ни один из существующих правовых актов. Они наносят огромный ущерб как домашним животным в крестьянско-фермерских хозяйствах, так и животным, обитающим в охотничьих угодьях. Контроль результатов изъятия одичавших со-

бак из дикой природы, регулирование их численности и увеличение численности диких видов животных необходимы», - заявил, выступая перед депутатами Игорь Прохоров, председатель комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленобласти.

Авторы закона полагают, что контроль за одичавшими животными будет способствовать безопасности людей и сохранности фермерских хозяйств. Закон, по их мнению, поможет в предупреждении эпидемии, распространителями которых являются бродячие животные, и в ликвидации их последствий. Он также призван усилить ответственность хозяев за своих питомцев, которые уже не будут бездум-

но отпускать животных. Дополнительных расходов из областного бюджета все это не потребует.

Непростой закон в силу своей социальной значимости вызвал очень эмоциональное обсуждение. Депутат Юрий Соколов предложил снять его с рассмотрения и доработать. Лидер фракции ЛДПР Андрей Лебедев заявил, что закон не решит проблему диких собак, а также сослался на отрицательное заключение к нему правового комитета и прокуратуры. В то же время лидер единороссов Николай Пустотин предложил принять закон.

В результате «за» проголосовали 32 человека, против – 7, двое депутатов воздержались.

Леноблинформ

## Внимание: в поселении работает ДДС

**В Заневском поселении вот уже несколько месяцев работает дежурно-диспетчерская служба. Обратиться в нее можно в любое время суток.**

К сожалению, от возникновения чрезвычайной ситуации сегодня не застрахован ни один человек. Страницы газет, новостные программы по радио и на телевидении регулярно сообщают об очередных авариях, стихийных бедствиях, катастрофах и т.д. Устранение последствий ЧС, сведение к минимуму матери-

ального ущерба и вероятности гибели людей напрямую зависит от своевременного информирования ответственных лиц, местных жителей, а также оперативного реагирования и организации эффективного взаимодействия привлекаемых сил и средств. В нашем поселении, включающем в себя девять населенных пунктов (из них несколько

расположены далеко от административного центра), эта задача возложена на дежурно-диспетчерскую службу. К ее работе привлечены специалисты, за плечами которых есть соответствующий опыт. Перед запуском ДДС все они прошли подробный инструктаж. В случае возникновения ЧС дежурный диспетчер, используя все средства

связи, немедленно сообщает о происшествии главе администрации, его заместителям, специалисту администрации по ГО и ЧС и дежурному диспетчеру ЕДДС Всеволожского муниципального района для скорейшего реагирования на возникшую ситуацию. Ни одно сообщение не остается без внимания.

**Связаться с дежурно-диспетчерской службой можно по телефону: 8 (812) 521-71-46**

## Уважаемые жители!

**Обновлен официальный сайт Заневского сельского поселения. Теперь на главной странице расположена новостная лента, где представлена расширенная и актуальная информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также деятельности органов местного самоуправления.**

**Адрес сайта:**

**<http://www.zanevka.org/>**

Газета «Заневский вестник» № 29 (158)  
Учредитель: МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48.

Свидетельство ПИ № ТУ78-01388 от 22.07.2013 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

**Вр.и.о. директора: Е.А. Люосева  
Главный редактор: К.Г. Пусурманова  
Дизайн и вёрстка: Д.М. Тутынин**

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.  
Время подписания в печать: по графику - 07.10.14 г. в 18:00, фактическое - 07.10.14 г. в 18:00.  
Дата выхода: 08.10.14 г. Номер заказа: 1138.  
Тираж: 1000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

**6+**