



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ В ПОСЕЛКЕ СЕРОВО



«Можно ли сказать, что старость делает нас неспособными к делам? К каким именно? К тем, которые свойственны юношеству и требуют силы. Но разве не существует ничего, к чему был бы способен старик, что можно было бы делать при здоровом уме и ослабленном теле?»

(Цицерон Марк Туллий)

Международный день пожилых людей (International Day of Older Persons) отмечается ежегодно 1 ок-

тября с 1991 года согласно решению Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций (резолюции 45/106 от 14 декабря 1990 года). В России День пожилых людей отмечается также 1 октября на основании Постановления Президиума Верховного Совета РФ от 1 июня 1992 года.

Общественные организации и фонды устраивают в этот день различные благотворительные акции.

1 октября 2014 года Муниципальный Совет и Местная Администрация

муниципального образования поселок Серово организовали поздравление жителей поселка, посвященное празднованию Дню пожилого человека.

*С днем пожилого человека!
Здоровья, радости, добра!*

*Прожить еще хотя б полвека,
И не грустите никогда!*

*Удачи, светлых ярких дней!
Забывать про все свои невзгоды,
Побольше преданных друзей.
Не властны ведь над вами годы!*



УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ПОСЕЛКА СЕРОВО!

Администрация Курортного района и Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово приглашают вас с 01 октября по 31 октября 2014 года принять активное участие в месячнике по благоустройству территории и общегородском субботнике 18 октября 2014 года.

Выдача инвентаря будет производиться 18.10.2014 по адресам:

- поселок Серово, Рощинское шоссе, дом 16 – в 11-00;
- поселок Серово, Линдуловская дорога, территория Братского Захоронения – в 12-00.

Муниципальный Совет ВМО п. Серово

ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ: УСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ БЕЗВЕСТИ ПРОПАВШИХ ЛИЦ

Розыскная работа является одним из основных направлений оперативно-розыскной деятельности органов УМВД России.

Порядок подачи заявления (сообщения), содержащего признаки безвестного исчезновения человека в территориальный отдел полиции УМВД России по Санкт-Петербургу:

1. С заявлением безвестном исчезновении человека - «без вести пропавшим является лицо, исчезнувшее внезапно без видимых к тому причин, местонахождение и судьба которого осталась неизвестной», может обратиться любой человек, который обладает информацией о безвестном исчезновении и в день, когда ему стало известно, что указанный гражданин исчез (с заявлением могут обратиться коллеги по работе, соседи и т.д.), к заявлению прилагается фотография пропавшего.

2. Дежурный регистрирует заявление в книге учета заявлений и сообщений о преступлениях, заполняет формализованный бланк протокола заявления.

3. Организует опросы заявителя и других граждан, которым могут быть известны обстоятельства исчезновения и иные сведения, имеющие значение для выяснения судьбы пропавшего.

4. Осуществляет проверку по учетам: задержанных, медицинских вытрезвителей, происшествий и несчастных случаев, медицинских учреждений и моргов.

5. При подаче заявления о без вести пропавшем, его данные: Ф.И.О., возраст, приметы направляются телефонограммой из территориального отдела полиции УМВД России по Санкт-Петербургу в ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для внесения данных в базу БРНС ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

6. Телефон БРНС ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области т. 579-00-55, по указанному телефону может позвонить любой гражданин с целью получения информации.

7. Первоначальные розыскные действия по розыску без вести про-



павших проводятся в течение 10 дней с момента поступления информации об исчезновении, если в течение 10 дней установить местонахождение без вести пропавшего не представилось возможным, то по факту безвестного исчезновения заводится розыскное дело.

Розыскное дело по факту безвестного исчезновения заводится органом внутренних дел на территории которого достоверно установлено последнее пребывание (нахождение) разыскиваемого.

ПРОВЕДЕНА ТРЕНИРОВОЧНАЯ ЭВАКУАЦИЯ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

В рамках проведения Года культуры и во исполнение решения совместной коллегии МЧС России и Министерства культуры Российской Федерации Отделом надзорной деятельности Курортного района были организованы и проведены мероприятия на противопожарную тематику.

25.09.2014г. в Санкт-Петербургском государственном учреждении культуры «Центральная библиотечная система Курортного района» была проведена тренировочная эвакуация сотрудников библиотеки.

В соответствии с утвержденным планом началась тренировочная эвакуация из помещений библи-

отеки. Пожар условно возник в читальном зале. Из здания началась эвакуация и меньше, чем за 4 минуты после подачи сигнала персонал с посетителями здания укрылись на безопасном расстоянии от действия поражающих факторов условного пожара. По завершению эвакуации подвели итоги. Эвакуация прошла успешно: действия персонала были согласованы и организованы.

После проведения тренировочной эвакуации с сотрудниками была проведена беседа с вручением памяток и листовок о правилах пожарной безопасности.

Отдел надзорной деятельности Курортного района обращает внимание, что соблюдение требований пожарной безопасности является залогом Вашего благосостояния и позволит сохранить жизни и здоровье Вас и Ваших близких.



КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1. Право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:

- 1) инвалиды I и II группы;
- 2) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;
- 3) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
- 3-1) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;
- 3-2) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;
- 4) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

5) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

6) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

7) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

8) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с иными федеральными законами.

2. Дополнительные гарантии реализации права граждан на получение бесплатной юридической помощи

устанавливаются в отношении следующих категорий граждан:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством, а также одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже указанной величины;

2) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, – по вопросам, связанным с нарушением их прав и законных интересов, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) граждане, являющиеся инвалидами III группы;

4) члены семьи (вдова (вдовец), родители, дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет включительно, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы) добровольного пожарного, погибшего при исполнении им на территории Санкт-Петербурга обязанностей добровольного пожарного, либо в случае его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении им на территории Санкт-Петербурга обязанностей добровольного пожарного, – по вопросам их социальной защиты в связи с гибелью (смертью) добровольного пожарного.

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ И КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУРОРТНОГО РАЙОНА ВЫ МОЖЕТЕ СООБЩИТЬ:

- в администрацию Курортного района на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, пл.Свободы, д.1, администрация Курортного района Санкт-Петербурга, по электронному адресу: tukur@gov.spb.ru
- в прокуратуру Курортного района Санкт-Петербурга на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, Приморское ш., д.280
- в отдел внутренних дел МВД России по Курортному району Санкт-Петербурга на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, ул.Володарского 7/9, по телефону доверия: 573-18-18
- на специальную линию «Нет коррупции!» на официальном сайте администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line

ВЕРОТЕРПИМОСТЬ – СТАБИЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА

В мире существует множество религий, учений и религиозных идей. Как правило, выбор человеком того или иного вероисповедания определяется территорией проживания, традицией, национальностью, верой родителей. Веротерпимость – это признание права на существование и исповедание любой религии, терпимость к ее свободному исповеданию, уважительное отношение к представителям всех верований.

На протяжении многих периодов мировой истории считалось, что стабильное общество должно строиться на общности веры. Однако такая политика не была характерна для всех государств.

В 1948 году Организация Объединенных Наций приняла Всеобщую Декларацию прав человека. Одна из ее статей, восемнадцатая, содержит положение о том, что каждый человек имеет право на свободу мысли, совести и религии. Это право включает свободу менять свою религию или убеждения и свободу исповедовать свою религию или убеждения как единолично, так и сообщая с другими, публично или частным порядком в учении, богослужении и выполнении религиозных и ритуальных обрядов.

Веротерпимость выражается в толерантном отношении адептов одной религиозно-конфессиональной общности к адептам других религиозно-конфессиональных общностей. Каждый следует своим религиозным убеждениям и признает аналогичное право других.

Но веротерпимость имеет границы. Международные инструменты очерчивают эти границы. Комитет ООН по правам человека интерпретировал статью Международного Пакта о гражданских и политических правах, разъясняя значение фразы «право на свободу мысли, совести и религии» следующим образом: «Статья восемнадцатая, пункт третий Международного Пакта о гражданских и политических правах разрешает ограничения свободы религии или вероисповедания только в тех случаях, если таковые ограничения установлены законом и необходимы для охраны общественной безопасности, порядка, здоровья и

морали, равно как и основных прав и свобод других лиц... Ограничения могут быть применены только в тех целях, для которых они установлены, и должны иметь прямое отношение и быть пропорциональными установленной цели. Ограничения не могут быть установлены с целью дискриминации или применяться с целью дискриминации». Европейский Суд по правам человека также признал вышеуказанные стандарты.

Идеи религиозной толерантности положены также в учениях религий и конфессий. Несмотря на то, что монополю на истину каждая религия приписывает себе, в то же время содержит также элементы толерантности и уважения к идеологической системе и системе ценностей других.



Все религии имеют идеологические и системно-ценностные общности. Что касается различий, то они являются хорошими предпосылками для взаимодополнения религий. Следовательно, различие религий создает серьезные предпосылки для взаимодополнения и обогащения различных религиозно-конфессиональных групп общества в идеологическо-системно-ценностном плане. Различия не предполагают в обязательном порядке несовместимости. Различия и несовместимость – абсолютно разные явления и понятия, а различные религии и конфессии могут быть вполне совместимыми, сосуществовать мирно и эффективно в одном обществе.

В государственно-гражданской плоскости общность между различными религиозно-конфессиональными группами выдвигается

на первый план в тех случаях, когда эти группы в то же время принадлежат к разным национальностям. Подчеркивается гражданство и принадлежность к одному и тому же обществу.

Различные религиозно-конфессиональные группы стоят перед одними и теми же проблемами и вызовами (социальными, экономическими, экологическими, политическими и пр.), имеют общие интересы и требования и, следовательно, общие задачи, что является не менее важной предпосылкой для обеспечения общественной солидарности и пресечения раздоров и бедствий в обществах на религиозно-конфессиональной почве, залогом стабильности и безопасности гражданского общества.

В национальной плоскости общность различных религиозно-конфессиональных пластов акцентирует не религиозно-конфессиональную, а этническую принадлежность. В этом случае конфессиональное многообразие не уничтожает национальное единство. Единство будет в гармонии тех составляющих, основным мотивом которых будет национальность. Такой подход означает, что представители одной и той же нации, будь то христианин или мусульманин, православный, католик или протестант, верующий или атеист, не перестают быть сынами одного и того же народа.

Атеизм по своей сути предполагает неприятие любых религиозных течений и конфессий, но в то же время предполагает взаимную толерантность между адептами различных религий и конфессий.

Одной из общих задач органов государственной власти, правоохранительных и иных общественных организаций является обеспечение в России межконфессионального диалога и толерантности, призванных обеспечить гражданский мир и согласие в России.

В настоящее время в Российской Федерации действует целый ряд нормативных правовых актов, прямо или косвенно затрагивающих проблему противодействия национальной и религиозной нетерпимости, ксенофобии, расизму и другим формам экстремизма.

ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ ГРАФИК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ЕДВ И ИНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ОКТЯБРЬ 2014 ГОДА

ЧЕРЕЗ ОТДЕЛЕНИЯ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3 – 4	3 октября
5 – 6	6 октября
7	7 октября
8	8 октября
9	9 октября
10 – 11	10 октября
12 – 13	13 октября
14	14 октября
15	15 октября
16	16 октября
17 – 18	17 октября
19 – 20	20 октября
21	21 октября

Выплата ЕДВ МО и МВД через отделения Сбербанка – 17 октября 2014 г.

ЧЕРЕЗ ОТДЕЛЕНИЯ СБЕРБАНКА

Дата выплаты	Наименование района
16. 10. 2014	Московский, Петроградский, Василеостровский, Пушкин, Павловск, Колпино, Кировский

17. 10. 2014	Выборгский, Калининский, Приморский, Курортный, Красногвардейский, Кронштадт
20. 10. 2014	Центральный, Адмиралтейский, Фрунзенский, Невский, Ломоносов, Петродворец, Красносельский

Другие кредитные организации: Филиал «Петровский» ОАО «Банк «Открытие», ОАО «Банк Александровский», ОАО «Банк Санкт-Петербург», ОАО «Банк Таврический», ЗАО «Москомприватбанк», ОАО АКБ «Связь-Банк», ОАО «Восточный экспресс банк», ООО КБ «Агросоюз», ОАО «Витабанк», ОАО «Россельхозбанк», ЗАО КБ «Мираф-Банк», ОАО «АК Банк», ОАО «Балтийский банк», филиал № 14 АКБ МОСОБЛБАНК, ЗАО АКБ «Констанс-Банк», ОАО «Балтийский Инвестиционный Банк», ОАО «Межтопэнергобанк»,

ОАО «ЛЕНОБЛБАНК», ОАО «Энергомашбанк» – **15 октября 2014 г.**

Кредитные организации без договора – 22 октября 2014 г.

Обращаем внимание пенсионеров, что график выплаты пенсий формируется и утверждается ежемесячно с выплатами предприятиями, при этом дата выплаты пенсии в предыдущем месяце может не совпадать с датой выплаты в текущем месяце.

Напоминаем, что график выплаты (в том числе через Сбербанк России) размещается ежемесячно на официальном сайте ПФР, на странице Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области pfrf.ru/ot_peter в новостном блоке, а также в разделе об Отделении/график выплаты пенсий. График выплаты пенсий на текущий месяц публикуют ведущие издания города и области.

Начальник Управления ПФР

АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

Должность	Фамилия, имя, отчество	Телефон	Время и адрес приема граждан
Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга	Гудалин Виктор Викторович	573-18-22 573-18-21	
Начальник 81 отделения полиции	Аветисянц Валерий Хуренович	573-18-66	
Заместитель начальника 81 отделения полиции	Раимов Михаил Михайлович	8-981-777-00-34	
Участковый уполномоченный 81 отделения полиции, обслуживающий территорию МО п.Серово	Исаичев Платон Владимирович	573-18-69 8-952-227-15-00	Вторник с 18.00 до 20.00 Четверг с 18.00 до 20.00 п.Молодежное, ул.Правды, д.5
«Горячая линия» ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга		573-18-02	
Телефон доверия ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга		573-18-18	
Телефон доверия ГУВД		573-21-81	
Телефон доверия Управления собственной безопасности		541-02-02	
Телефон доверия УГИБДД		335-43-80	
Телефон доверия УФСБ		438-71-10	
Телефон доверия Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Санкт-Петербургу и Лен.области		275-06-57	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ № 11-01 от 08 октября 2014 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 26.09.2014 № 10-03

В целях исправления технической ошибки, Муниципальный Совет муниципального образования поселок Серово

РЕШИЛ:

- Внести следующее изменение в Приложение № 1 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 26.09.2014 № 10-03 «Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово»:
- в подпункте 2.4 пункта 2 слова «назначаются Муниципальным Советом муниципального образования» заменить словом «избираются».
- Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
- Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Бабенко А.В.

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово А.В.Бабенко

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 11-02 от 08 октября 2014 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 26.09 2014 ГОДА № 10-07

В целях исправления технической ошибки Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Внести следующее изменение в решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово «О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово» от 26 сентября 2014 года № 10-07»:

в приложении пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Бабенко Андрей Васильевич – Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;».

2. Копию настоящего решения направить Губернатору Санкт-Петербурга.

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

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово А.В.Бабенко

ОФИЦИАЛЬНО!

КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

Продолжается прием документов на конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово.

Конкурс будет проводиться по адресу: Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр.Ленина, д.15.

Дата и время проведения Конкурса: 23 октября 2014 в 12-00.

Проект контракта, предъявляемые требования опубликованы в этой газете.

Документы можно предоставить:

– принести лично в любой день, кроме субботы и воскресенья, с 30 сентября по 13 октября с 10-00 до 17-00 по адресу: г.Зеленогорск, пр. Ленина, д. 15;

– прислать по почте по адресу: 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр.Ленина, д.15;

Подробную информацию о конкурсе можно получить:

– на официальном сайте муниципального образования <http://серово-спб.рф>.

– по адресу e-mail: moserovo@mail.ru

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВЫСШЕЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ – ГЛАВЫ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

Установлены следующие квалификационные требования для замещения высшей должности муниципальной службы – Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово: высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

1. Бабенко Андрей Васильевич – Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;
2. Рыженко Игорь Николаевич – депутат внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;
3. Селезнев Михаил Сергеевич – депутат внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;
4. По представлению Губернатора Санкт-Петербурга;
5. По представлению Губернатора Санкт-Петербурга;
6. По представлению Губернатора Санкт-Петербурга.

КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

« » 20 года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово _____

_____, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – муниципальное образование) на основании устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____

(Ф.И.О.), назначенный на должность главы Местной Администрации муниципального образования решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от _____ N _____ « _____ » (наименование решения представительного органа муниципального образования), именуемый в дальнейшем Глава Местной Администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава Местной Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы Главы Местной Администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе Местной Администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Местной Администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Местной Администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Местной Администрации) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с уставом муниципального образования полномочий Местной Администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной Администрации: пр. Ленина, д.15, город Зеленогорск, Санкт-Петербург.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной Администрации является решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от _____ N _____ « _____ »

(наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ N _____ о представлении кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность Главы Местной Администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Главы Местной Администрации, определенный в соответствии с уставом муниципального образования, на срок полномочий Муниципального Совета.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной Администрации является день принятия решения Муниципального Совета муниципального образования о назначении лица на должность Главы Местной Администрации.

2. Права и обязанности Главы Местной Администрации

2.1. Глава Местной Администрации вправе:

2.1.1. Представлять Местную Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени Местной Администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы Местной Администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Местной Администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы Местной Администрации.

2.2. Глава Местной Администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, устав муниципального образования, решения Муниципального Совета, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Местной Администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной Администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета структуру Местной Администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в Муниципальный Совет на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинам муниципального служащим в Местной Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной Администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий Главы Местной Администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение Местной Администрацией и должностными лицами местного самоуправления Местной Администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Местной Администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы Местной Администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме Главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Местной Администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы Местной Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы Местной Администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решений Муниципального Совета, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Местной Администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.1.3. Требовать от Главы Местной Администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Местной Администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, устава муниципального образования и решений Муниципального Совета по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Главе Местной Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе Местной Администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда Главы Местной Администрации

4.1. Денежное содержание Главы Местной Администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам Главе Местной Администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада Главы Местной Администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе Местной Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе Местной Администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия осуществления деятельности Главы Местной Администрации, гарантии, предоставляемые Главе Местной Администрации

6.1. Главе Местной Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе Местной Администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Ответственность сторон настоящего контракта

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления Местной Администрацией отдельных государственных полномочий Глава Местной Администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава Местной Администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления Муниципального Совета или Главы муниципального образования – в связи с нарушением Главой Местной Администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления Главы Местной Администрации – в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального обра-

зования и(или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой – у Главы Местной Администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решения Муниципального Совета, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

Глава Местной Администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер): _____

Выдан: _____

(кем, когда)

Адрес места жительства: _____

НАСТУПАЕТ ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД

Статистика утверждает, что наибольшее число пожаров в это время происходит в жилом секторе. Основной причиной происходящих в жилье в этот период пожаров является человеческий фактор.

В связи с сезонным понижением температур граждане начинают интенсивно топить печи, использовать электрообогреватели. Пожары чаще всего происходят в результате перекала печей, появления в кирпичной кладке трещин, в результате применения для растопки горючих и легковоспламеняющихся жидкостей, выпадения из топки или зольника горящих углей. Печи нередко оставляют во время топки без наблюдения. В сильные морозы печи топят длительное время, в результате чего происходит перекал отдельных их частей, а если эти части соприкасаются с деревянными стенами или мебелью, то пожар неизбежен. С наступлением минусовых температур увеличивается количество включенных в сеть электронагревательных приборов, а следовательно, и нагрузка на электропроводку. В ряде случаев по причине естественного старения, также вследствие длительного периода эксплуатации с перегрузкой, происходит пробой изоляции и короткое замыкание электропроводки, которое приводит к возникновению пожара. Ни для кого не секрет, что электрическая проводка во многих жилых домах, особенно в жилых домах старой постройки, находится далеко не в идеальном состоянии, а это может привести к пожару. Другая распространенная причина пожаров – нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации бытовых электронагревательных приборов. Основные меры предосторожности и правила пожарной безопасности при эксплуатации электрических приборов:

- не следует оставлять включенные приборы без присмотра;
- опасно использовать самодельные нагревательные приборы;

• опасно включать в одну розетку одновременно несколько приборов;

• недопустимо заменять перегоревшие плавкие вставки в предохранителях пучками проводки и применять неисправные изделия (выключатели, розетки и т.д.);

• опасно завязывать провода в узлы, соединять их скруткой.

При подготовке к осенне-зимнему пожароопасному периоду гражданам необходимо помнить, что домовладение (квартира), соответствующее требованиям норм и правил пожарной безопасности, служит гарантом безопасности жизни и здоровья жильца. Собственникам и жильцам жилых домов, имеющих печное отопление, перед началом отопительного сезона следует обратить внимание на выполнение требований пожарной безопасности как при устройстве печей, так и при их эксплуатации. Необходимо проверить исправность печи и дымохода, отремонтировать и вычистить сажу, заделать трещины глиняно-песчаным раствором, побелить дымовую трубу на чердаке, крыше и выше кровли. Не реже одного раза в три месяца проводить очистку от скопления сажи дымоходов печей. Для долговечной и безопасной эксплуатации печного отопления следует помнить следующие требования:

• печи и другие отопительные приборы должны иметь противопожарные разделки (отступки) от горючих конструкций, а также предпочтительный лист размером 0,5 x 0,7 м на деревянном полу или полу из других горючих материалов.

• Вблизи печей и непосредственно на их поверхности нельзя хранить сгораемое имущество или материалы, сушить белье.

• Запрещается использовать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, розетки, рубильники, другие электроустановочные изделия с повреждениями.

• Запрещается перегружать электросеть, одновременно включая несколько

мощных электроприборов. Использовать временную электропроводку, пользоваться самодельными электронагревательными приборами.

• Помните, что необходимо использовать приборы только заводского производства. Прежде чем начать использовать прибор, внимательно прочитайте инструкцию.

• Запрещается пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией.

• Не рекомендуется устанавливать электронагревательные приборы вблизи штор, мебели и других воспламеняющихся предметов.

• Очень важно не оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя.

В преддверии зимы была проведена приемка жилого фонда Курортного района Санкт-Петербурга, в ходе которой сотрудниками отдела надзорной деятельности Курортного района Санкт-Петербурга также проверялось противопожарное состояние жилых домов. Основная масса пожаров происходит в жилье, избежать несчастия гораздо легче, нежели с ним бороться, поэтому необходимо соблюдать несложные правила, которые помогут вам обезопасить свое жилище от пожара.

**Отдел надзорной деятельности
Курортного района
Управления надзорной деятельности
Главного Управления
МЧС России по Санкт-Петербургу**

**Всероссийское добровольное
пожарное общество
в Курортном районе Санкт-Петербурга**

**Отдел профилактики пожаров
и предупреждения ЧС
СПб ГКУ «ПСО Курортного района»**

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ПОСЕЛКА СЕРОВО!

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 октября 2007 года №334 «Об утверждении Правил уборки, обеспечения чистоты и порядка на территории Санкт-Петербурга» выставление мусорных пакетов за пределы домовладения НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

С 1 апреля 2011 года сбор и вывоз мусора за счет бюджетных средств прекращен. Жители ОБЯЗАНЫ самостоятельно заключать договоры со специализированными организациями на услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов.

В Курортном районе Санкт-Петербурга вывозом твердых бытовых отходов занимаются такие организации как, например: ГУДСП «Курортное»; «РемСтройМонтажПроект» и др.

Местная Администрация муниципального образования поселок Серово предлагает вам провести работы по наведению порядка на прилегающей к вашему домовладению территории.

Нарушение указанных Правил уборки, в соответствии с п. 1 ст. 23 Закона Санкт-Петербурга влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной до пяти тысяч рублей.

Контактный телефон: 433-65-06

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

Информируем вас о том, что вы всегда можете обратиться в органы местного самоуправления муниципального образования поселок Серово в любой удобной для вас форме: лично; к депутатам; по телефону или факсу 433-65-06; по адресу: 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр. Ленина, 15; по электронной почте: moserovo@mail.ru;

О фактах нарушений в области политики гендерного равноправия на территории муниципального образования поселок Серово вы можете сообщать также и по электронной почте: gender.moserovo@mail.ru;

О фактах проявления коррупции вы можете сообщать также и по электронной почте: anticorrupt.moserovo@mail.ru;

О фактах незаконной миграции, незаконного массового заселения иностранных граждан в жилые (нежилые) помещения, о совершении ими нарушений вы можете сообщать также и по электронной почте: nezak.migr@mail.ru;

Информируем о создании общественной приемной муниципального образования поселок Серово по вопросу принятия мер для стабилизации существующего межнационального положения и недопущения проведения провокационных публичных мероприятий электронного почтового ящика: megznatc.obsh.priem@mail.ru;

В целях профилактики терроризма и экстремизма создан электронный почтовый ящик: antiterr-extr@mail.ru;

Если вы стали свидетелем подготовки или совершения преступления в области незаконного оборота наркотических средств и психотропных препаратов или вам известны места продажи наркотиков, вы можете сообщать также и по электронной почте: antinarcot.moserovo@mail.ru

Сообщить о фактах нарушений или проконсультироваться в области защиты прав потребителей вы можете в любой удобной для вас форме, а также по электронной почте: zaschit.potr.moser@mail.ru.

Дополнительную
информацию
можно узнать
по телефонам:

232-80-02
230-39-19



Петроградский МРП

**Приглашает
на работу**

МЫ ПРЕДЛАГАЕМ

- работу рядом с домом
- бесплатное обучение профессии
- стабильную заработную плату
- премии, доплаты, надбавки
- оформление в соответствии с требованиями ТК РФ
- полный социальный пакет

**ОПЕРАТОРОВ
ПОЧТОВОЙ
СВЯЗИ**

ПОЧТАЛЬОНОВ

**КУРЕНИЕ
МОЖЕТ СТАТЬ
ПРИЧИНОЙ
МЕДЛЕННОЙ
И БОЛЕЗНЕННОЙ
СМЕРТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
№13 (139)
09 октября
2014 года

поселка СЕРОВО



ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО

197720, СПб, г.Зеленогорск, проспект Ленина, дом 15,
телефон: 433-65-06

Тираж номера 100 экз.

Номер отпечатан в ООО «Зеленогорская типография»
СПб, г.Зеленогорск, пр.Ленина, дом 44.

Подписано в печать 09.10.2014. Заказ №1059

Ответственный за выпуск – Г.В. Фёдорова