

НЕВСКИЙ



БЕРЕГ

Приложение
к газете
«Всеволожские
Вести»

№ 12, июнь 2015 года

Информационный вестник городского поселения

Официально

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2015 г.
г.п. им. Свердлова

№ 39

О порядке опубликования правовых актов администрации МО «Свердловское городское поселение» в официальном СМИ и на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет

В соответствии со ст. 43, 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом МО «Свердловское городское поселение», в целях своевременного информирования населения и организаций о принимаемых администрацией МО «Свердловское городское поселение» решений, затрагивающих права и законные интересы неопределенного круга лиц, администрация МО «Свердловское городское поселение» **РАСПОРЯЖАЕТСЯ:**

1. Установить, что нормативные и иные правовые акты администрации МО «Свердловское городское поселение», подлежащие опубликованию (обнародованию) (далее – нормативные акты), публикуются в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести» и на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет www.sverdlovo-adm.ru.

2. Установить, что нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет не позднее пяти календарных дней со дня их подписания главой администрации.

3. Установить, что нормативные акты подлежат опубликованию в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести» не позднее 10 календарных дней со дня их подписания главой администрации.

4. Возложить персональную ответственность за предоставление нормативных актов администрации в газету «Всеволожские вести» и направление их системному администратору для размещения в сети Интернет на ведущего специалиста сектора делопроизводства и кадрового обеспечения Суравскую Е.В.

5. Ведущему специалисту сектора делопроизводства и кадрового обеспечения Суравской Е.В.: на оборотной стороне нормативного акта проставлять дату его опубликования в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Купина И.В.

Глава администрации А.П. Павлович

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2015 г.
г.п. им. Свердлова

№ 40

Об утверждении «Положения о порядке размещения на официальном сайте муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет информации, подлежащей распространению (опубликованию)

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», со ст. 43, 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом МО «Свердловское городское поселение», в целях своевременного оповещения населения и организаций о принимаемых администрацией МО «Свердловское городское поселение» решений, в том числе о нормативных правовых актах, затрагивающих права и законные интересы неопределенного круга лиц и их проектов, а также иной официальной информации о деятельности администрации МО «Свердловское городское поселение», подлежащей распространению (опубликованию) на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством, администрация **РАСПОРЯЖАЕТСЯ:**

1. Утвердить «Положение о порядке размещения на официальном сайте муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в

сети Интернет, информации, подлежащей распространению (опубликованию)» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Начальнику сектора делопроизводства и кадрового обеспечения администрации В.А. Чирко в срок до 05.05.2015 г.:

2.1. ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим распоряжением персонально под подпись (далее – документ об ознакомлении);

2.2. документ об ознакомлении подшить в личное дело сотрудников администрации.

3. Контроль над выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Купина И.В.

Глава администрации Павлович А.П.

**Приложение к распоряжению администрации
МО «Свердловское городское поселение»
от 15.05.2015 года № 40**

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке размещения на официальном сайте
муниципального образования «Свердловское городское
поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области в сети Интернет информации,
подлежащей распространению (опубликованию)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» со ст. 43, 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом МО «Свердловское городское поселение», в целях своевременного оповещения населения и организаций о принимаемых администрацией МО «Свердловское городское поселение» решений, в том числе о нормативных правовых актах, затрагивающих права и законные интересы неопределенного круга лиц и их проектов, а также иной официальной информации о деятельности администрации МО «Свердловское городское поселение», подлежащей распространению (опубликованию) на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством (далее – официальная информация).

1.2. Положение устанавливает порядок подготовки, направления и размещения на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) официальной информации администрации муниципального образования, должностными лицами администрации муниципального образования.

1.3. Официальным сайтом муниципального образования в сети Интернет (далее – официальный сайт) является сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

Электронным адресом официального сайта муниципального образования является сайт www.sverdlovo-adm.ru.

1.4. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования:

а) наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководителях органов местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных или определенных представительным органом местного самоуправления муниципального образования;

2) информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования, в том числе:

а) муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией муниципального образования, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов нормативного

характера, внесенных в представительный орган муниципального образования;

в) проекты и утвержденные административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального образования к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

д) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальными правовыми актами;

3) информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4) информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области;

5) информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации и заместителей главы администрации;

7) статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования;

б) сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

е) сведения о доходах и расходах муниципальных служащих, публикуемые в соответствии с действующим законодательством;

ж) иная информация о ходе борьбы с коррупцией в администрации муниципального образования;

9) информация о работе администрации муниципального образования с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

1.5. Администрация наряду с перечисленной в п.1.4. информацией вправе размещать в сети Интернет иную информацию о деятельности органов местного самоуправления с учетом требований действующего законодательства.

1.6. Исполнителем информации является должностное лицо, непосредственно подготавливающее текст информации, размещаемой на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

Официально

2. Разграничение полномочий между структурными подразделениями администрации по подготовке официальной информации для размещения на официальном сайте

2.1. Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения готовит официальную информацию для размещения на официальном сайте:

- наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;
- перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

– сведения о руководителях органов местного самоуправления, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

– информацию о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования, в том числе:

муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией муниципального образования, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу; тексты проектов муниципальных правовых актов нормативного характера, внесенных в представительный орган муниципального образования администрацией муниципального образования;

– проекты и утвержденные административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

– установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального образования к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

– информацию о кадровом обеспечении администрации муниципального образования, в том числе:

– порядок поступления граждан на муниципальную службу;

– сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

– квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

– условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

– номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

– сведения о доходах и расходах муниципальных служащих, публикуемые в соответствии с действующим законодательством;

– иную информацию о ходе борьбы с коррупцией в администрации муниципального образования;

– информацию о работе администрации муниципального образования с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

– порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

– фамилии, имя и отчество руководителей структурных подразделений администрации, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

– обзоры обращений граждан, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

2.2. Сектор по правовым вопросам готовит официальную информацию для размещения на официальном сайте:

– сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

– сведения о средствах массовой информации, учрежденных или определенных представительным органом местного самоуправления муниципального образования;

– сведения о признании судом муниципальных нормативных правовых актов недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

– порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальных правовых актов;

2.3. Сектор по культуре и спорту готовит официальную информацию для размещения на официальном сайте:

– информацию об участии администрации муниципального образования в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации муниципального образования;

– тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации и заместителей главы администрации;

2.4. Управление архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений готовит официальную информацию для размещения на официальном сайте:

– информацию о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования, подведомственными организациями в пределах их полномочий в рамках муниципального контроля, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования, подведомственных организациях.

2.5. Сектор по гражданской обороне и ЧС готовит официальную информацию для размещения на официальном сайте:

– информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области;

2.6. Финансово-экономический отдел готовит официальную информацию для размещения на официальном сайте:

– статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования;

– сведения об использовании органом администрации подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

– сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.7. Все структурные подразделения администрации самостоятельно готовят для размещения на официальном сайте иную информацию по направлению деятельности структурного подразделения, которую необходимо в соответствии с действующим законодательством и (или) нормативными правовыми актами муниципального образования довести до сведения населения муниципального образования.

3. Порядок размещения информации администрации на официальном сайте муниципального образования

3.1. Контроль за соответствием размещаемой информации на официальном сайте муниципального образования действующему законодательству, обеспечение ее действительности и актуальности возлагается на руководителя структурного подразделения администрации в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Информация создается исполнителем в электронном виде и на бумажном носителе, на бумажном носителе проставляется виза руководителя структурного подразделения администрации и отметка «согласовано».

3.3. Информация на электронном и бумажном носителе передается исполнителем в сектор делопроизводства и кадрового обеспечения администрации для размещения на официальном сайте муниципального образования.

3.4. Начальник сектора по делопроизводству и кадровому обеспечению в течение не более двух рабочих дней со дня поступления информации от исполнителя направляет информацию по электронной почте системному администратору для размещения на сайте.

3.5. Системный администратор обеспечивает размещение информации на официальном сайте муниципального образования в течение одного рабочего дня после ее получения от администрации муниципального образования.

3.6. Должностное лицо сектора делопроизводства и кадрового обеспечения на оборотной стороне опубликованного нормативного акта проставляет дату его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 июня 2015 г.

№ 49

пос. им. Свердлова

Об утверждении Положения о Почетном дипломе, Почетной грамоте, Благодарности Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Свердловское городское поселение», целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций, в том числе иностранных, за заслуги перед муниципальным образованием «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация МО «Свердловское городское поселение» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Учредить Почетный диплом, Почетную грамоту, Благодарственное письмо Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Установить, что Почетный диплом, Почетная грамота, Благодарственное письмо Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области являются документами, удостоверяющими факт награждения (поощрения) конкретного лица за большие достижения в социальной, экономической и культурной деятельности на территории МО «Свердловское городское поселение» (далее – муниципальное образование), за благотворительную деятельность во благо населения муниципального образования, за содействие развитию гражданского общества, укреплению межнационального и межконфессионального единства в муниципальном образовании, за иные заслуги перед населением муниципального образования.

3. Утвердить «Положение о Почетном дипломе, Почетной грамоте, Благодарственном письме Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Опубликовать постановление в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести» и разместить на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Купина И.В.

Глава администрации Павлович А.П.

Приложение к постановлению администрации
от 09 июня 2015 г. № 49

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетном дипломе, Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Почетный диплом, Почетная грамота, Благодарственное письмо Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области являются документами, удостоверяющими факт награждения

(поощрения) конкретного лица за большие достижения в социальной, экономической, культурной деятельности на территории МО «Свердловское городское поселение» (далее – муниципальное образование), за благотворительную деятельность во благо населения муниципального образования, за содействие развитию гражданского общества, укреплению межнационального и межконфессионального единства в муниципальном образовании, за иные заслуги перед населением муниципального образования.

2. Почетным дипломом и Почетной грамотой Главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» награждаются:

– коллективы предприятий, учреждений, общественных и других организаций, независимо от форм собственности, за значительные заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики муниципального образования, способствующие развитию местного самоуправления в муниципальном образовании, за иные заслуги перед муниципальным образованием;

– граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств, лица без гражданства за значительный личный вклад в социально-экономическое, научное и культурное развитие муниципального образования, способствующие развитию гражданского общества, укреплению межнационального и межконфессионального единства в муниципальном образовании, за иные заслуги перед населением муниципального образования,

– жители муниципального образования, пользующиеся благодаря своему добросовестному труду, творческому отношению к делу и высоким нравственным качествам авторитетом у населения муниципального образования.

3. Награждение Почетным дипломом или Почетной грамотой может производиться в связи с юбилеем гражданина или трудового коллектива.

Юбилейными датами применительно к настоящему Положению считаются:

для трудовых коллективов – 10, 25, 50, 75, 100 лет, далее – каждые десять лет;

для граждан – 50, 60 лет (55 лет для женщин), 70 лет, далее – каждые пять лет.

4. Награждение Почетным дипломом, Почетной грамотой, в том числе к юбилейным и памятным датам, осуществляется распоряжением администрации муниципального образования по представлению главы администрации, заместителя главы администрации по общим вопросам.

5. О награждении Почетным дипломом или Почетной грамотой Главы администрации членов трудового коллектива, общественных организаций вправе ходатайствовать коллективы и (или) руководители предприятий, учреждений, организаций, общественные объединения граждан, находящиеся или осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования.

О награждении Почетным дипломом или Почетной грамотой Главы администрации предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений граждан, находящихся или осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования вправе ходатайствовать граждане, группы граждан, не являющиеся членами (участниками) этих организаций, иные организации, объединения граждан (в том числе политической).

6. При награждении Почетным дипломом или Почетной грамотой награжденные лица могут быть дополнительно премированы в случае, если денежные средства на эти цели предусмотрены в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.

Решение о премировании принимается главой администрации муниципального образования одновременно с принятием решения о награждении Почетным дипломом или Почетной грамотой и отражается в распоряжении администрации о награждении.

Премии устанавливаются в следующих размерах:

Почетный диплом – до 10 000 рублей;

Почетная грамота – до 5 000 рублей.

7. Повторное награждение лица Почетным дипломом или Почетной грамотой возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

8. Глава администрации муниципального образования награждает Благодарственным письмом Главы администрации коллективы предприятий, учреждений, общественных и других организаций независимо от форм собственности, а также граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств за существенный личный вклад в экономическое, научное и культурное развитие муниципального образования, иные заслуги перед муниципальным образованием, населением муниципального образования.

9. Награждение Благодарственным письмом Главы администрации осуществляется на основании распоряжения администрации по представлению главы администрации, заместителя главы администрации по общим вопросам.

Ходатайство о награждении может быть заявлено гражданами и организациями, предусмотренными в п. 5 настоящего Положения.

10. Премирование при награждении Благодарственным письмом Главы администрации муниципального образования не предусматривается. Повторное награждение Благодарственным письмом Главы администрации сроком не ограничивается.

11. Вручение Почетного диплома, Почетной грамоты, Благодарственного письма Главы администрации муниципального образования производится Главой администрации муниципального образования, заместителем Главы администрации муниципального образования или уполномоченным Главой администрации лицом в торжественной обстановке.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2015 года

№ 08

г.п. им. Свердлова

О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского

Официально

муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев представленный главой администрации МО «Свердловское городское поселение» Павловичем А.П. проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Свердловское городское поселение», Правилами землепользования и застройки на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 21.07.2014 № 21 (с последующими изменениями и дополнениями), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – проект) согласно приложению к настоящему **ПОСТАНОВЛЕНИЮ**.

2. Организацию и проведение публичных слушаний возложить на постоянно действующий совещательный орган при главе администрации МО «Свердловское городское поселение» – Комиссию по землепользованию и застройке МО «Свердловское городское поселение».

3. Комиссии:

3.1. Организовать экспозицию проекта в администрации МО «Свердловское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, микрорайон 1, дом 1, второй этаж в срок до 4 июня 2015 года.

3.2. Одновременно с экспозицией проекта организовать по указанному в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего постановления адресу учет письменных предложений и замечаний физических и юридических лиц по проекту. Данные предложения и замечания должны быть рассмотрены Комиссией в установленном порядке. Рекомендации об учете данных предложений в проекте, либо об отклонении данных предложений (с мотивированным обоснованием принятых решений) должны содержаться в заключении Комиссии о результатах публичных слушаний.

3.3. Организовать проведение собраний заинтересованной общественности на территории МО «Свердловское городское поселение» по обсуждению проекта по следующему графику:

1) в деревне Кузьминки – 9 июля 2015 года в 13.30 на территории у дома № 25;

2) в деревне Островки – 9 июля 2015 года в 14.30 на территории у магазина;

3) в деревне Оранжерейка – 9 июля 2015 года в 15.30 на территории у дома № 32;

4) в деревне Маслово – 9 июля 2015 года в 16.30 на территории у павильона;

5) в деревне Новосаратовка – 9 июля 2015 года в 17.30 на территории у ГУП «Водоканал», у теннисного корта;

6) в деревне Большие Пороги – 10 июля 2015 года в 13.30 на территории у магазина-кафе;

7) в поселке Красная Заря – 10 июля 2015 года в 14.30 на территории складских терминалов ООО «Р+П электроник»;

8) в деревне Невский Парклесхоз – 10 июля 2015 года в 15.30 на территории магазина;

9) в поселке Рабочий – 10 июля 2015 года в 16.30 на территории у шлагбаума;

10) в городском поселке имени Свердлова 15–10 июля 2015 года в 17.30 в здании МКУ «КДЦ «Нева».

3.4. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний опубликовать не позднее 04 июля 2015 года в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»), а также разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

3.5. Опубликовать заключение о результатах публичного слушания в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru не ранее чем через два и не позднее чем через четыре месяца со дня публикации настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Свердловское городское поселение» А.П. Павловича.

Глава муниципального образования В.А. Тыртов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2015 года
г.п. им. Свердлова

№ 09

О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев представленный главой администрации МО «Свердловское городское поселение» Павловичем А.П. проект изменений в Генеральный план МО «Свердловское городское поселение», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Свердловское городское поселение», Генеральным планом МО «Свердловское городское поселение», утвержденным решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 21.07.2014 № 20, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории МО «Свердловское городское поселение», утвержденным решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 08.10.2012 № 47, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Проект) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организацию и проведение публичных слушаний возложить на уполномоченный орган – Комиссию по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план МО «Свердловское городское поселение» (далее – Комиссия), утвержденную постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» от 02.06.2015 № 258.

3. Комиссии:

3.1. Организовать экспозицию проекта в администрации МО «Свердловское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, микрорайон 1, дом 1, второй этаж в срок до 11 июня 2015 года.

3.2. Одновременно с экспозицией Проекта организовать по указанному в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего постановления адресу учет письменных предложений и замечаний физических и юридических лиц по Проекту. Данные предложения и замечания должны быть рассмотрены Комиссией в установленном порядке. Рекомендации об учете данных предложений в Проекте, либо об отклонении данных предложений (с мотивированным обоснованием принятых решений) должны содержаться в заключении Комиссии о результатах публичных слушаний.

3.3. Организовать проведение собраний заинтересованной общественности по обсуждению Проекта по следующему графику:

1) в деревне Кузьминки – 9 июля 2015 года в 13.30 на территории у дома № 25;

2) в деревне Островки – 9 июля 2015 года в 14.30 на территории у магазина (квартал 1 напротив дома № 10);

3) в деревне Оранжерейка – 9 июля 2015 года в 15.30 на территории у дома № 32;

4) в деревне Маслово – 9 июля 2015 года в 16.30 на территории у павильона (возле дома № 51а);

5) в деревне Новосаратовка – 9 июля 2015 года в 17.30 на территории у ГУП «Водоканал» (напротив дома № 75), у теннисного корта;

6) в деревне Большие Пороги – 10 июля 2015 года в 13.30 на территории у магазина-кафе (возле дома № 54);

7) в поселке Красная Заря – 10 июля 2015 года в 14.30 на территории складских терминалов ООО «Р+П электроник» (возле дома № 15/1);

8) в деревне Невский Парклесхоз – 10 июля 2015 года в 15.30 на территории магазина (возле дома № 31);

9) в поселке Рабочий – 10 июля 2015 года в 16.30 на территории у шлагбаума (возле дома № 1);

10) в городском поселке имени Свердлова – 10 июля 2015 года в 17.30 в здании МКУ «КДЦ «Нева», мкр.1, дом № 18.

3.4. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний опубликовать не позднее 04 июля 2015 года в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»), а также разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

3.5. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»), а также разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru не ранее чем через два и не позднее чем через четыре месяца со дня публикации настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Свердловское городское поселение» А.П. Павловича.

Глава муниципального образования В.А. Тыртов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2015 г.
г.п. им. Свердлова

№ 258

О внесении изменений в персональный состав комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Свердловское городское

поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация МО «Свердловское городское поселение» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в персональный состав комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение № 1), утвержденное постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» от 18.03.2015 № 94.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам Ноздрова М.В.

Глава администрации А.П. Павлович

**Приложение 1 к постановлению администрации
МО «Свердловское городское поселение»
от 02.06.2015 г. № 258**

СОСТАВ КОМИССИИ по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии: Ноздров М.В. – заместитель главы администрации по экономике.

Заместитель председателя: Мехедов М.В. – начальник Управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений.

Члены комиссии:

Щеглов В.А. – главный специалист по муниципальному имуществу администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Воротилова Л.Ю. – главный специалист – землеустроитель администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Морозова Е.М. – главный специалист по жилищно-коммунальному хозяйству администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Хохлов В.С. – специалист I категории по ГО и ЧС администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Сарычев А.А. – главный специалист – юрист администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Хазиев В.Х. – депутат МО «Свердловское городское поселение»;

Круглов Н.А. – депутат МО «Свердловское городское поселение».

Секретарь комиссии: Фролов Д.В. – специалист по УМИ администрации МО «Свердловское городское поселение».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

02 июня 2015 года
г.п. им. Свердлова

№ 260

О включении в состав постоянно действующей конкурсной комиссии для рассмотрения заявок и проведения открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися на территории МО «Свердловское городское поселение», депутатов совета депутатов

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» от 27.05.2015 г. № 229, представления совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 25.05.2015 г. № 151, администрация МО «Свердловское городское поселение» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Включить в состав постоянно действующей конкурсной комиссии для рассмотрения заявок на участие в конкурсах и проведения конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися на территории МО «Свердловское городское поселение», утвержденный постановлением администрации от 27.05.2015 г. № 229 (приложение №1) депутатов совета депутатов МО «Свердловское городское поселение»:

– Хазиева Венера Хамзиновича;

– Касапу Юрия Васильевича.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет.

4. Копию настоящего постановления направить в совет депутатов МО «Свердловское городское поселение» для сведения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Павлович А.П.

Официально

Памятка о правилах пожарной безопасности в лесу

Лес для человека – наиболее привлекательное место для отдыха. Однако человек далеко не всегда правильно ведет себя в гостях у радушного хозяина. Отсюда и свалки мусора в самых красивых местах, битые бутылки, но самое главное – разведение костров в пожароопасный период.

Самый опасный враг леса – огонь, в подавляющем большинстве случаев лес горит по вине человека. Редкий выход в лес обходится без костра. На нём готовят пищу, сушат вещи, сигнализируют им о своём местонахождении. Более 90% лесных пожаров происходит вблизи населенных пунктов, дорог и мест производства различных работ в лесу. Антропогенный фактор является причиной 88–98% лесных пожаров и около 2–12% приходится на долю метеорологических условий (удар молнии, самовозгорания в засуху).

Отправляясь на природу, проявляйте аккуратность в своих действиях – берегите лес от пожара. Никаких сверхъестественных требований здесь не предъявляется. Всё предельно просто как для понимания, так и для выполнения. Не разводите костер в лесу, если в этом нет острой необходимости.

ПОМНИТЕ: ни при каких обстоятельствах нельзя разводить костры под пологом леса, особенно хвойного молодняка, на торфяных почвах, а также в пожароопасную погоду. Тушение костра должно быть проведено очень тщательно.

ПОМНИТЕ! Место для разведения костра определяются и обозначаются только работниками лесной охраны. Разведение костра в необозначенном месте является серьёзнейшим нарушением правил пожарной безопасности в лесах Российской Федерации и наказывается, даже если нарушение не вызвало лесного пожара.

На месте предполагаемого костра или бивуака (место отдыха) необходимо снять дерн, отгребсти сухие листья, ветви, хвою и усохшую траву от кострища на расстояние 2–3 м. Нельзя разводить костёр ближе чем 4 – 6 м от деревьев, возле пней или корней. Над костром не должны нависать ветви деревьев. Не располагайте бивуак в хвойных молодняках, на участках с сухим камышом, мхом, травой и на старых вырубках. Ни в коем случае нельзя устраивать костра на торфяниках.

Помните, что тлеющий торф очень трудно затушить, даже заливая водой. Незамеченное тление может легко превратиться в губительный почвенный пожар. Торф может медленно, но устойчиво тлеть не только на поверхности, но и в глубине, поэтому пожар может возникнуть даже через 3–4 дня после ухода. Не делайте бивуаки на каменных россыпях. Огонь костра может зажечь лесной опад и перегной, лежащий между камнями. Помните! Даже на специально отведённой площадке – бивуаке нельзя разводить чрезмерно больших костров. Костёр «до небес» искрит и стреляет, варить на нём крайне неудобно, сушить одежду опасно. Сноп искр при ветерке достигает стоящих рядом деревьев, костёр стреляет головешками на большое расстояние, большая пламя может



легко выйти из-под контроля.

Рекомендуется окапывать место костра канавкой или обкладывать камнями, чтобы огонь не «побежал» по лесной подстилке. Не оставляйте костёр без присмотра. При уходе с бивуака рекомендуется место костра после заливания водой забросать влажным грунтом и притоптать. Даже если вы утром костёр не разводили, с вечера могли остаться слабо тлеющие угли, и достаточно ветра, чтобы снова появились опасные язычки пламени.

ЧТОБЫ НАДЕЖНО ЗАТУШИТЬ КОСТЕР, НЕОБХОДИМО:

Покидая привал, тщательно залейте костер водой. Затем разворошите его, залейте еще раз, пока он не перестанет парить.

Надо хорошо перемешать костер лопатой (если у вас нет лопаты, можно использовать топор, заостренную сырую палку и т.п.). Не забудьте сдвинуть все камни, крупные головешки, обгоревшие остатки бревен – под ними могут быть угли – и залить их дополнительно водой. Особо позаботьтесь о том, чтобы залить водой периферийную часть кострища. Ощупайте угли и пепел – они должны быть холодными. Случайно разбитую стеклянную посуду, банки из-под консервов следует закапывать в специально вырытую яму. После ухода место, где размещался бивуак, должно быть чистым.

Если вы обнаружили начинающийся пожар – например, небольшой травяной пал или тлеющую лесную подстилку у брошенного кем-то костра, постарайтесь затушить его сами. Иногда достаточно просто затоптать пламя (правда, надо подождать и убедиться, что трава или подстилка действительно не тлеют, иначе огонь может появиться вновь).

Если пожар достаточно сильный и вы не можете потушить его своими силами, – постарайтесь как можно быстрее оповестить о нем тех, кто должен

этим заниматься. Позвоните в пожарную охрану (телефон 01) и сообщите о найденном очаге возгорания и как туда доехать. Если пожар в лесу или на торфянике, позвоните также в лесничество (адрес и телефон лесничества желательно узнать до начала пожароопасного периода – его, например, можно найти в районном телефонном справочнике или спросить в ближайшем отделении связи).

Если вы оказались вблизи пожара в лесу или торфянике, то выходите на дорогу, просеку или к берегу реки; выходите из зоны быстро, перпендикулярно направлению движения огня; выйдя на открытое пространство, дышите воздухом возле земли – там он менее задымлен, рот и нос при этом прикройте ватно-марлевой повязкой или мокрой тряпкой, платком. Если нет открытых участков, выходите по участку лиственного леса. В отличие от хвойного он возгорается не сразу и горит слабо; если невозможно уйти от пожара, войдите в воду или накройтесь мокрой одеждой; когда будете в безопасности, сообщите о пожаре по телефону 01.

В ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД В ЛЕСУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- бросать горящие спички и окурки;
- употреблять при охоте пыжи из легковоспламеняющихся и тлеющих материалов;
- оставлять промасленный или пропитанный бензином и иными горючими веществами обтирочный материал;
- оставлять на освещенной солнцем лесной поляне бутылки или осколки стекла, выжигать траву и стерню на полях, разводить костры.

До 80% лесных пожаров возникает из-за нарушения населением мер пожарной безопасности при обращении с огнем в местах труда и отдыха, а также в результате использования в лесу неисправной техники; доля пожаров от молний не превышает 2%.

ПРИЧИНАМИ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ ЧАЩЕ ВСЕГО, ПО МНЕНИЮ СПЕЦИАЛИСТОВ, СТАНОВЯТСЯ:

- Безответственное поведение людей, которые не проявляют в лесу должной осторожности при пользовании огнем, нарушают правила пожарной безопасности, оставляют непотушенные костры или окурки в местах отдыха.

- Детская шалость с огнем.
- Сжигание мусора вблизи жилых домов и на территории, прилегающей к лесным массивам.

- Искры из выхлопных труб автотранспорта.

- Самовозгорание промасленного обтирочного материала.

ВСТРЕЧА С ЛЕСНЫМ ПОЖАРОМ

Вы можете быть хоть трижды порядочным и грамотным туристом-походником. Но поручиться за других вы не сможете, это точно. Поэтому, заметив в лесу дым или открытый огонь, постарайтесь подойти поближе и определить причину их возникновения. Обратите внимание на то, что именно горит, с какой силой и на какой площади. Дует ли в настоящий момент ветер, каково его направление и сила. Существует ли опасность распространения пожара дальше. Есть ли поблизости люди. Если есть люди, то нет ли среди них пострадавших, нужна ли им помощь и какая.

ЧТО ПРЕДПРИНЯТЬ ПРИ ВСТРЕЧЕ С ПОЖАРОМ В ЛЕСУ

Постарайтесь правильно оценить сложившуюся ситуацию. Исходя из конкретных условий, решите, будете ли вы самостоятельно тушить пожар, или вам потребуется помощь. Не переоценивайте свои силы. Если вы не бэтмэн или супермен, то оптимальным будет изыскать возможность скорейшего уведомления специальных служб. Таковой может быть служба пожарной охраны – телефон «01», либо с мобильного телефона 112, 8 (813-70) 40-829. При групповом походе нужно забрать тяжелое снаряжение у одного из членов группы и отправить его в качестве посыльного в ближайший населенный пункт или к автомобильной трассе за помощью. Остальным членам группы лучше сойти с маршрута и покинуть место пожара. При одиночном походе миссия посыльного целиком возлагается на вас.

ЕСЛИ ОЧАГ ВОЗГОРАНИЯ МАЛЕНЬКИЙ

В случае если вы вовремя заметили зарождающийся пожар и очаг возгорания имеет незначительную площадь, вы можете принять решение самостоятельно его локализовать и потушить. При наличии поблизости водоема заливайте огонь водой, можно сбивать пламя мокрой материей. Горящую траву можно потушить, используя «веник» из сломанных веток. При этом нужно наносить удары скользящими движениями, как бы подметая, в сторону основного огня. «Веник» необходимо после каждых нескольких ударов проворачивать в руках, чтобы он сам не загорелся, а его нагревшаяся сторона успевала немного остыть.

**Отдел надзорной деятельности
Всеволожского района УНД
и ПР ГУ МЧС России по ЛО**