

Невский Исток

Сайт: <http://nevistok.ru>, группа ВК: <https://vk.com/nevistok>, Telegram-канал: t.me/nevistok

21 июля 2023 года №28 (1033)

Летняя школа урбаниста раскроет туристический потенциал Шлиссельбурга

ТУРИЗМ

Василиса КРАСИЛЬНИКОВА

19 июля 2023 года студенты трех ВУЗов Летней школы урбаниста посетили Шлиссельбург. В рамках выездного дня молодые люди посетили Музей истории города Шлиссельбурга, а также встретились с и.о. главы администрации МО Город Шлиссельбург Алексеем Сопиным.

Летняя школа урбаниста — проект Высшей школы менеджмента Санкт-Петербургского государственного университета (ВШМ СПбГУ), организуемый в партнерстве с Институтом дизайна и урбанистики ИТМО и Высшей школой урбанистики им. Высоковского НИУ ВШЭ. Очный этап школы проходит на базе кампуса «Михайловская дача» 14-24 июля.

В ходе общения студентам рассказали не только об истории города, его достопримечательностях, но и о том, какие есть идеи по развитию туризма, чего хотелось бы видеть в будущем. Участники встречи также обсудили и проблемы организации туризма в Шлиссельбурге и ключевые моменты по реализации идей: «В городе на данный момент отсутствует комплексная концепция развития туризма, но она очень нужна, и мы хотели бы, чтобы проекты студентов в этой сфере были реалистичными и реализуемыми, а для этого необходимо погружение в контекст и специфику территории», — прокоммен-

В Ленинградской области стартовала Летняя школа урбаниста: в этом году участники выполнят проекты по развитию туристической привлекательности Шлиссельбурга, Выборга и Старой Ладogi.



тировал Алексей Сопин.

Именно такие очные встречи студентов, где они получают ответы на свои вопросы, проникаются историей и проблематикой города, позволяют юным талантам корректировать свои идеи под реализуемые проекты. «По отзывам студентов, погружение прошло успешно — широкий круг идей по развитию туризма в Шлиссельбурге теперь будет адаптирован к местной специфике с учетом всей полученной информации», — поделилась мнением ру-

ководитель Летней школы урбаниста Анастасия Голубева. Финальная презентация проектов пройдет уже 24 июля в кампусе «Михайловская дача» ВШМ СПбГУ.

«Правительство Ленинградской области заинтересовано в том, чтобы наследие рассматривалось, как возможность сделать исторические поселения более интересными и известными. Мы пригласили участников Летней школы подумать над развитием туристической привлекательности Выборга, Старой

Ладogi и Шлиссельбурга, отмечающих в этом году юбилей. Для студентов это станет отличной возможностью получить прикладные знания, прокачать навыки в сфере урбанистики и создать проекты для развития территорий», — отметил на открытии Летней школы урбаниста Председатель комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области Владимир Цой.

Фото автора

ВАЖНО

Уважаемые жители Шлиссельбурга!

В соответствии с Положением о звании «Почетный житель города Шлиссельбурга Ленинградской области» приглашаем вас принять участие в обсуждении кандидатур, представленных на основании ходатайств на присвоение звания «Почетный житель города Шлиссельбурга Ленинградской области». Своё мнение просим направить до 15.08.2023г. в письменном виде в адрес Совета депутатов МО Город Шлиссельбург по адресу: 187320, Ленинградская область, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д.5 или на электронную почту shl.sovet@gmail.com.

ЕПИФАНЦЕВА Светлана Ивановна — преподаватель специальных дисциплин в ГБПОУ ЛО «Техникум водного транспорта» с 1986 года. Имеет высшую квалификационную категорию.

Стаж работы: общий — 49 лет, в сфере профессионального образования — 36 лет, в организации — 36 лет.

Награды: Почетная грамота Министерства образования РФ за многолетний добросовестный труд по подготовке квалифицированных рабочих, 2003г.; нагрудный знак Министерства просвещения России «За верность профессии», 2022г.

Рекомендована педагогическим советом ГБПОУ ЛО «Техникум водного транспорта».

ШАБАЛОВА Маргарита Борисовна начала свою профессиональную деятельность в Шлиссельбургской ГБ в должности врача-терапевта с сентября 1987 года. В 1995 году была назначена заведующей терапевтической службой Шлиссельбургской поликлиники, в июле 2000 года — заместителем главного врача по клинико-экспертной работе, с ноября 2003 года — заместитель главного врача по медицинской части, с февраля 2008 года — заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе. В январе 2012 года Маргарита Борисовна была назначена главным врачом Шлиссельбургской городской больницы. С июня 2019 года по июль 2022 года занимала должность заместителя главного врача по поликлинической работе в ГБУЗ ЛО «Кировская КМБ». Общий стаж работы составляет 30 лет и 3 месяца.

Рекомендована руководством ГБУЗ ЛО «Кировская КМБ».

КОЧУРОВА Нина Константиновна — акушер Шлиссельбургской поликлиники с 1988 года по настоящее время. Общий стаж составляет более 40 лет. В Шлиссельбургской поликлинике Нина Константиновна успешно проводит занятия в школе для беременных, которая организована в 2003 году. Имеет высшую квалификационную категорию.

Рекомендована руководством ГБУЗ ЛО «Кировская КМБ».

БОРИСОВА Галина Николаевна в 1961 году в г. Петрокрепость Ленинградской области на Невском судостроительно-судоремонтном заводе назначена директором по спортивной работе на стадионе ДСО «Водник». В 1970 году переведена на работу в отдел кадров завода инспектором, далее старшим инспектором отдела кадров завода. С 1984 года по 1997 год проработала в должности начальника административно-хозяйственного отдела завода. В январе 1997 года избрана председателем общественной организации «Жители блокадного Ленинграда». В 2004 году избрана в члены президиума «Международной ассоциации общественных организаций блокадников города-героя Ленинграда». С 2017 года — председатель Совета «Общественной организации участников войны, ветеранов труда и военной службы МО г. Шлиссельбург». В 2021 году избрана членом общественной палаты МО Город Шлиссельбург.

Награды: нагрудный знак «Житель блокадного Ленинграда», присвоено звание «Ветеран труда»; медаль «Ветеран блокадного движения», в 2019 году присвоено звание «Почетный Ветеран Ленинградской региональной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов».

Рекомендована Советом «Общественной организации участников во-

йны, ветеранов труда и военной службы «МО г. Шлиссельбург».

ОВСЯНИКОВ Юрий Валентинович родился в г. Петрокрепость (ныне Шлиссельбург) Ленинградской области. С 2009 года продолжает дело своего отца — краеведа и почетного жителя города Шлиссельбурга Овсяникова В.Н., изучая историю города, особенно связанную с годами Великой Отечественной войны. С 2015 года принимал активное участие в установке закладного камня, а затем и установке (в 2021г.) памятника на месте боя 28 ноября 1941 года лыжного полка моряков КБФ под командованием майора В.Ф. Маргелова и 80-й стрелковой дивизии под командованием полковника П.Ф. Брыгина. Является автором 8 книг и ряда статей, в основном посвященных боям на шлиссельбургской земле.

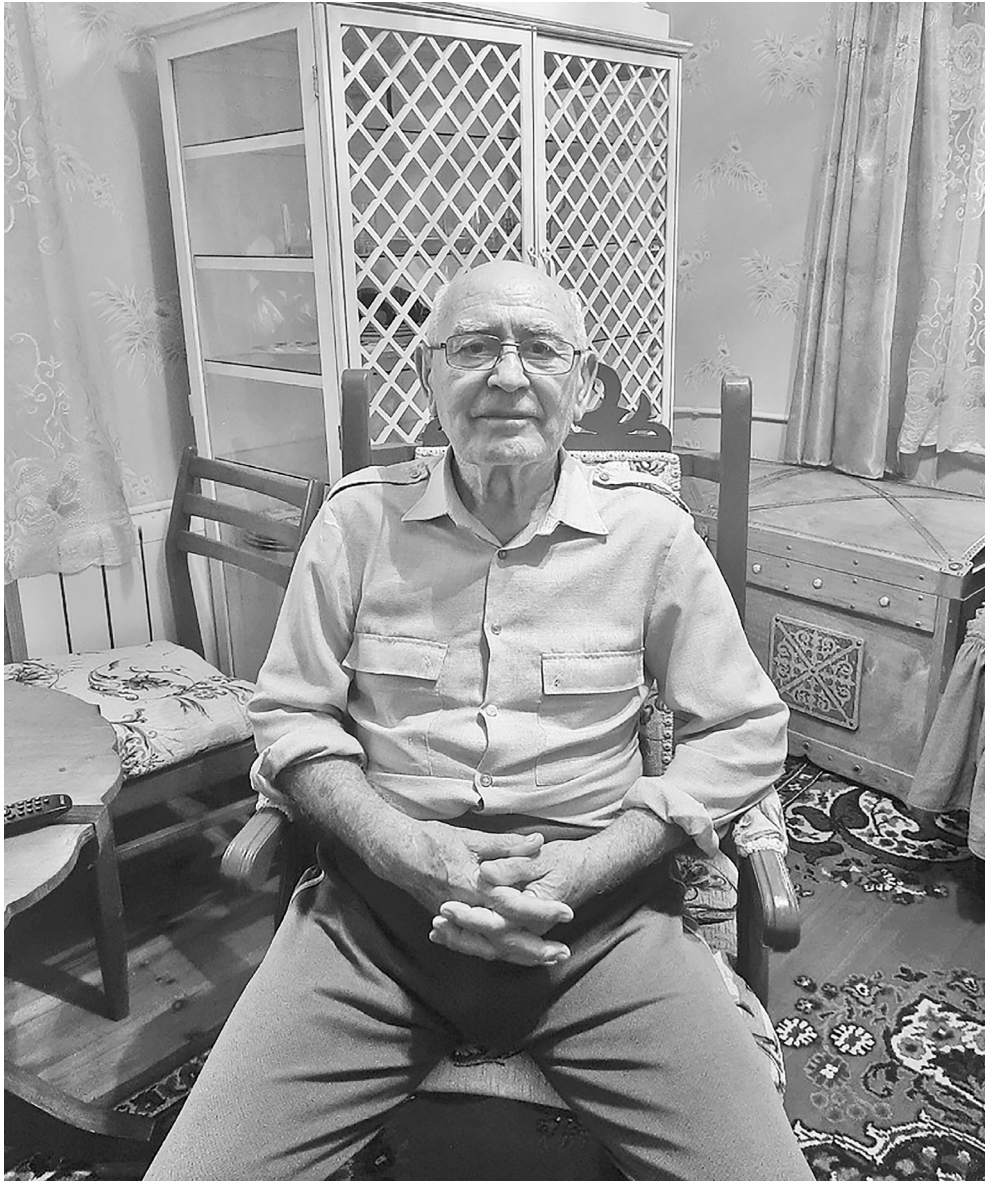
Награды: медаль «100 лет Красной армии»; медаль «75 Нихимовскому военноморскому училищу Министерства обороны Российской Федерации»; знак «310 лет Морской пехоте России».

Рекомендован почетным жителем г. Шлиссельбурга, заведующей Шлиссельбургским филиалом ГБУК ЛО «Музейное агентство» «Музей истории города Шлиссельбурга» Вальковой М.Ю.

М.В. ЛАШКОВ
Глава МО Город Шлиссельбург

ЮБИЛЕЙ

Василиса КРАСИЛЬНИКОВА



Семью Мустафаевых в Шлиссельбурге знают многие. Свой 90-летний юбилей 9 июня отметил Султан Фейзуллаевич – человек, которые многие годы отработал на Опытном заводе и по сей день ведет активную жизнь. Корреспондент «Невского истока» взял интервью у юбиляра о его жизни, работе и семье.

Родился Султан Фейзуллаевич в 1933 году в столице Азербайджана – Баку в семье лезгинов (дагестанский народ, один из коренных народов Кавказа, прим.ред.): «Из детства я мало чего помню, но помню, что было принято такое совместное проживание народов».

В первый день Великой Отечественной войны отца и двух дядей Султана Фейзуллаевича призвали на фронт. Отец первые 10 дней имел возможность возвращаться домой – он был водителем и его переучивали на танкиста. В 1943 г. Фейзулла пропал без вести, его братья после войны вернулись с войны. «Помню, когда объявили, что началась война, был очень ветреный день, летали бумаги, а люди бегали. Мать пришла домой и нас, троих братьев, обняла и произнесла одно слово: «Война!». И мы уехали в Дагестан к бабушке», – вспоминает Султан Фейзуллаевич.

Всю войну семья прожила в Дагестане. Султан поздно пошел в школу – в 9 лет. В селе было только 2 класса (малоконтактная школа, прим.ред.): «Было оборудовано только 2 класса и мы вместе сидели 1 и 3 класс, 2 и 4. Так и слушали уроки старших». Четвертый класс наш юбиляр окончил с похвальной грамотой, в районной школе он окончил 7 классов также с отличием. В 1945 году, герой интервью остался в Дагестане, а его мать с двумя братьями уехали в Баку, забрав маленького Султана позже: «Это были послевоенные годы, я тяжело заболел и месяц лежал в кровати, не вставая. Мать говорила: выживет не выживет... Но в один прекрасный день она пришла с работы, а я сидел на крыльце дома – это переломный мо-

мент».

В 1951 году Султан Фейзуллаевич пошел работать на машиностроительный завод в Баку. Одна из частей завода строила морские основания для добычи нефти из Каспия. Поступил он туда учеником электросварщика, проработал 1,5 года, а в мае 1952 года был призван на службу в армию. 3,5 года он отдавал дань Родине связистом в Новосибирске: «Вернулся с армии в 1956 году, но сразу на завод не пошел работать, хотя и должен был. Давали месяц на отдых после службы, а потом увольняли». Мама Султана Фейзуллаевича работала на этом же заводе точильщицей инструментов и лишь спустя год она договорилась, чтобы сына приняли обратно на работу. Взяли его газорезчиком. Там он познакомился с молодыми ребятами, которые учились в техникуме на вечернем отделении. Они и настояли на его обучении там же: «Рядом с домом была школа, я там повторил программу седьмого класса, чтобы поступить в техникум. На следующий год я уже учился в нефтяном техникуме. Спустя 5 лет я единственный из 40 человек получил красный диплом». Дипломная работа с проектом станка для газовой фигурной резки Султана Фейзуллаевича поразила председателя комиссии и тот сказал, что станок должен быть изготовлен. Султан Фейзуллаевич совместно с руководителем проекта подали на регистрацию, но опоздали: выяснилось, что немцы 3 месяца назад зарегистрировали подобное изобретение и молодому специалисту отказали.

В 1958 году он женился на Гулим Сефербековне. Через 2 года у пары родился первенец, еще через 2 года – дочь, а через 11 лет и вторая дочь.

Еще на четвертом курсе учебы Султана Фейзуллаевича перевели на заводе в технический отдел. Там он работал техником-технологом котельно-сварочного цеха, мастером кузнечного цеха, старшим технологом, старшим конструктором. Знания и опыт, приобретенные за годы работы, служили хорошим основанием и в дальнейшей работе Сул-

Я – заводчанин!

тана Фейзуллаевича. Так его позвали работать в Туркмению, где построили аналогичный нефтедобывающий завод, но не было таких специалистов. С двумя чемоданами (в одном справочники и книги, в другом – вещи) он переехал на восточный берег Каспия на полуостров Челекен, заняв должность начальника участка. Спустя время дали квартиру, куда к Султану Фейзуллаевичу переехала жена. Где-то через полгода руководителем одного из СУПТР (специализированное управление подводно-технических работ) приехали в Челекен, чтобы построить подводный нефтепровод и попросили подключиться Султана Фейзуллаевича к работе, что он и сделал. Подойдя к делу со всей ответственностью, проект был сдан в срок и без нареканий.

Понимая, что детям необходимо дать образование, Султан Фейзуллаевич принимает решение, что надо покинуть полуостров. В это время ему поступает предложение от руководителя СУПТР перейти к ним и работать в России в Томске также начальником участка. Там в его ведение передают участок с работниками с численностью 70 человек. Через три дня руководства начался бунт – 6 из 9 работников земснарядов решили уволиться. Султан Фейзуллаевич тут же с ним решил переговорить: «Вы со мной даже не знакомы толком, чего вам не нравится? Оказалось, что это были ребята с Тосно и у них был другой начальник, который делал на «своих» и «не своих». Попросил заявления, а их не оказалось. В итоге принесли только трое из этих шестерых».

После постройки сложного перехода через Обь, Султан Фейзуллаевич взялся за водопровод через Томь. Он также был воплощен в жизнь.

Жизнь вдалеке от семьи и редкие встречи с родными были не по душе Султану Фейзуллаевичу и его супруге. «Я – заводчанин! Надо с этим делом кончать! И я пошел к руководству с намерением уволиться и уехать», – комментирует Султан Фейзуллаевич.

После увольнения герой нашего сюжета вернулся к матери в Баку, затем в Челекен к жене и детям. В аэропорту он встретил своего давнего знакомого с Челекенского химического завода. Он его пригласил к себе на встречу на завод и оказалось, что тот самый знакомый стал директором завода. Приняли Султана Фейзуллаевича на этот завод конструктором в отдел главного механика. Через неделю при заводе было организовано конструкторское бюро, где Султана Фейзуллаевича назначили начальником. Через пару месяцев он был избран секретарем партийной организации завода, а там 11 цеховых партийных организаций: «Автоматически я становлюсь членом городского бюро на правах райкома. Договорился с начальником проектного института о передаче с баланса на баланс 10 чертежных приборов. Принял помещение, людей и начали работать. Директор советовался со мной по всем делам».

В советское время следили за кадрами, а Султан Фейзуллаевич был профессионалом в своем деле, что не могло остаться незамеченным. Его пригласили в Москву и дали выбрать в каком управлении СУПТР работать: «Условия были поставлены следующие: 2 года я работаю куда «пошлют», в этом городе дают квартиру. Через 2 года перевод в управление, может даже и его начальником». Понимая, что сыну скоро поступать в институт, Султан Фейзуллаевич выбрал Санкт-Петербург, управление находилось в Тосно (Кировский район тогда еще не был образован, прим.ред.). В течение первого года Султан Фейзуллаевич работал в Котласе, Перми. Далее была поставлена сложнейшая задача: новый газопровод было долго строить, было принято решение сделать перемычку, которая пересекала Оку 2 раза:

«Как сказали, взяли лучших начальников участков – прибавилца и меня. Меня поставили у Муроме. Такие переходы строятся обычно год-1,5. Нам дали срок 3 месяца». Но и тут Султан Фейзуллаевич продемонстрировал свой опыт, знания и профессионализм – объект был сдан в срок.

В это же время (1974 год) в Петрокрепости был построен дом с долевым участием Опытного завода. В Тосно квартир не было, выдали трехкомнатную квартиру в нашем городе. И тут было принято решение внутренним переводом перевестись. Месяц Султан Фейзуллаевич занимал должность начальника участка: «Система была такая – техотдел делает чертежи и приносит начальнику производства. Я – бывший работник технического отдела, конструктор – смотрю чертежи, а там ошибка на ошибку! Ставлю крестики, возвращаю чертежи. Спустя месяц такого «футбола», ребята с техотдела пошли к директору и велели перевести меня к ним», – смеется Султан Фейзуллаевич. Спустя полгода был построен Опытный завод, где Султан Фейзуллаевич отработал 5 лет начальником отдела, потом главным инженером. После Султан Фейзуллаевич уволился и перешел на работу в институт, который проектировал для завода, на должность руководителя группы авторского надзора с рабочим местом на Опытном заводе: «Я следил, чтобы присланные проекты были верны исполнены».

Новый директор Опытного завода предложил вернуться Султану Фейзуллаевичу главным конструктором и открыть свое конструкторское бюро. Далее было отделение от завода и организовано собственное предприятие «Фонтан», где Султан Фейзуллаевич был директором, снова объединение. Тут уже Султан Фейзуллаевич стал заместителем директора по развитию. Бюро не остановило свою деятельность – бывший ученик Султана Фейзуллаевича стал его директором.

После отказа в приватизации предприятия, заказов становилось все меньше и дело шло к банкротству. Султан Фейзуллаевич, как пенсионер, уволился. Но спустя время его позвали помочь в открытии нового предприятия на базе «Северной верфи» и строить земснаряды. Там вместе с командой с Опытного завода организовали конструкторское бюро и предприятие «Спецгидротехника», где Султан Фейзуллаевич был заместителем директора. Дела пошли хорошо, построили несколько земснарядов. Спустя 6 лет предприятие рассыпалось и Султан Фейзуллаевич с главным конструктором организовали свое предприятие «Гидротехника» на базе завода «Звезда»: «Сняли офис, приняли 6 человек, начали проектировать. Заказы выполняли на той же «Северной верфи».

Супруга – Гулим Сефербековна – закончила Дагестанский университет, факультет истории. По приезду в Шлиссельбург в 1975 году преподавала историю и обществоведение в Техникуме водного транспорта, где до 1998 года была любимым педагогом многих. Султан Фейзуллаевич лишь в 81 год ушел на пенсию. С тех пор он занимается дачей и изделиями из дерева: картины, мебель, игрушки, сам построил дом и благоустроил участок.

Семья у Султана Фейзуллаевича большая и дружная – 3 ребенка, 2 внука, 3 внучки и 2 правнука. Хотя все они и разлетелись из родного гнезда за сотни километров, но часто навещают своих родителей.

Здоровья и долголетия Вам, Султан Фейзуллаевич! Любви и заботы Ваших близких! С юбилеем!

Фото автора

КОНКУРСЫ

Маруся КЛИМОВА

В период с 22 мая по 05 июля 2023 года при поддержке комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, а также государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» прошел Конкурс на присуждение премий лучшим учителям Ленинградской области за достижения в педагогической деятельности в 2023 году.

Лауреатом Конкурса стала учитель русского языка и литературы Шлиссель-

бургской СОШ № 1 – Анастасия Савина.

Учитель – это уникальная профессия, которая сопровождает поколения вне времени, моды и географии. Являясь одной из древнейших профессий – остается необходимой и востребованной, и по сей день!

Цель Конкурса – определение лучших учителей Ленинградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за высокие достижения в педагогической деятельности, получивших общественное признание.

Основными принципами проведения

Одна из лучших

Конкурса являются – гласность, открытость, прозрачность процедуры и обеспечение равных возможностей для участия в нем учителей образовательных организаций.

В Конкурсе принимали участие педагоги, осуществляющие образовательную деятельность только по должности «учитель» с установленным объемом учебной нагрузки не менее 18 часов в неделю за ставку заработной платы и стажем педагогической деятельности не менее 3 лет.

Фото из архива Шлиссельбургской СОШ № 1



Двойная победа

Маруся КЛИМОВА

Радостные новости, которые касаются всех и которыми нужно делиться. В текущем году МБДОУ «Золотой ключик» стал победителем сразу в двух конкурсах: Всероссийском открытом смотре-конкурсе «Детский сад года» и Всероссийском конкурсе-смотре «Образцовый детский сад 2022-2023». Это очень почетно для учреждения. Победители конкурсов получили удостоверения, медали мероприятий, грамоты, дипломы и сертификаты на годовые подписки в системе оперативного информационного сопровождения дошкольного образования по самым актуальным темам на «portal-edu.ru» и «vipedu.academy.ru».

Целями подобных конкурсов являются стимулирование дошкольных организаций к новым профессиональным достижениям, популяризация и внедрение инновационных подходов, обмен опытом работы. Приоритет нашего педагогического коллектива – это создание психологического комфорта, укрепление здоровья детей и конечно, качественное дошкольное образование. В детском саду «Золотой ключик» успешно реализуются инновационные программы, ориентированные на развитие личности ребенка, создаются оптимальные условия для комфортного, здорового, безопасного пребывания воспитанников. Все коллективу есть, чем гордиться! Педагоги за восемь лет существования учреждения накопили уже немалый опыт работы и могут поделиться лучшими практиками дошкольного образования с коллегами, как на местном, так и на Всероссийском уровне. С 2023 года МБДОУ «Золотой ключик» – модератор в районном сетевом воспитательно-образовательном проекте «Детский сад в интернет-пространстве», целью которого является активизация деятельности ДОУ в медийном пространстве для расширения методического поля и формирования «имиджа достижений» системы дошкольного образования. К этому проекту присоединяются все больше и больше

заинтересованных учреждений Кировского района.

Если не все, то многие вспоминают свое детство в детском саду с улыбкой. Детский сад – «трамплин» в социум и первый опыт взаимодействия с себе подобными. А когда этот «трамплин» оборудован и снабжен всем необходимым для развития, то это вообще находка. В МБДОУ «Золотой ключик» открыты бесплатные студии: «Тикоконструирование» помогает в развитии мелкой моторики и пространственного воображения, «Флорбол» для укрепления здоровья, интерактивный музей «Русская изба» знакомит и сохраняет народные традиции, приобщает к истокам традиционной русской культуры, «Волшебные краски» используются в развитии у детей творческих способностей через нетрадиционные формы рисования, например, таких как рисование в технике «Эбру», «Я у мамы – инженер» развивает навык технического творчества и формирования научно-технической профессиональной ориентации у детей старшего дошкольного возраста средствами роботехники, мультстудия «Артемон» для лучшего формирования у детей старшего дошкольного возраста потребности в познавательной, творческой и речевой активности через участие в создании мультфильмов, «Маленький исследователь» помогает в формировании у дошкольников поисково-познавательной деятельности и расширения, имеющихся у детей, представлений об окружающей среде, «По дорогам сказок» для развития речи детей среднего дошкольного возраста посредством приобщения к художественному слову в игровой форме (игровое чтение), «Волшебный сундук» приобщает детей раннего возраста к различным жанрам фольклора и «Чудеса в решете» для развития творческих способностей дошкольников средствами театрального искусства. В сентябре 2023 года планируется открыть новую студию «Шахматная комната».

Материально-техническая база детского сада постоянно пополняется. В этом году администрация сада сделала

упор на интерактивное оборудование. В кабинет педагога-психолога приобретен интерактивный песочный стол, который представляет игровой комплекс, проектирующий изображения на песочную поверхность. С помощью данного стола дети могут создать различные ландшафты на песке и увидеть реалистичную картину природы: «живой» вулкан, «живую» воду. Учителям-логопедам были поставлены «умные» логопедические зеркала «ArtikMe» используемые для коррекционной работы с детьми, имеющими проблемы в речевом развитии. Данные зеркала помогают ребенку увидеть не только свое зеркальное отражение, но и зрительно погрузить его в сказку с волшебными героями, которые помогают ему выполнять артикуляционные, звуковые упражнения, правильно произносить звуки и следить за дыханием. Для воспитанников старшего возраста приобретен интерактивный комплекс «Финансовая грамотность для детей». Это своего рода первое знакомство детей с деньгами, их ролью в современном мире. В спортивном зале установили интерактивную стену «Кидалка» – современная интерактивная подвижная игра, развивающая ловкость, силу, координацию движений, меткость за счет того, что виртуальное пространство приводится в движение броском мягкого предмета. И еще одна радость для детей – интерактивный пол, который набирает большую популярность. С помощью обучающих проекций дети могут быстрее освоить цвета, фигуры, название предметов, правила дорожного движения и т.д., а также получить дополнительные уникальные эмоции, которые, безусловно, самым положительным образом сказываются на их психологическом и физическом развитии.

Заведующая МБДОУ «Золотой ключик» Елена Чельшева выразила слова благодарности всем, кто участвует в жизни детского сада: «Я искренне благодарю всех сотрудников детского сада за верность и вклад в развитие учреждения, кропотливый повседневный труд, творческий подход к своим обязанностям и любовь к детям! У таких побед нет



отдельных сотрудников-победителей, работа каждого сотрудника важна! Все мы – большие молодцы! Хочу поблагодарить родителей наших воспитанников за отзывчивость, поддержку и участие в жизни детского сада. «Ни шагу назад, ни шагу на месте, только вперед и только все вместе!».

Фото из архива МБДОУ «Золотой ключик»

ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА

Светлана ИРКОВА

Кто хорошо работает, тот хорошо отдыхает. Невский судостроительно-судоремонтный завод (входит в ОСК, базовое предприятие Ленинградского регионального отделения Союза машиностроителей России) провел для студентов-практикантов интеллектуально-развлекательную игру «Чужие здесь не ходят». 13 июля студенты Сибирского государственного университета водного транспорта и Волжского государственного университета водного транспорта соревновались в знании таких отраслей как судостроение, мореплавание, основы безопасности жизни и коммерческий маркетинг. Напомним, что с 3 июля более

20 студентов приступили к освоению своих будущих профессий на Невском судостроительно-судоремонтном заводе в рамках заключенных договоров с учебными заведениями, находящимися в разных уголках России.

Интеллектуально-развлекательная игра «Чужие здесь не ходят» была организована для практикантов Ленинградским региональным отделением Союза машиностроителей России. Невский судостроительно-судоремонтный завод ставит своей задачей привлечь будущих специалистов на работу после окончания ими учебных заведений, а дружеская атмосфера на предприятии и продуктивный

Досуг практикантов

совместный досуг должны этому поспособствовать.

Ребята с энтузиазмом откликнулись на предложение устроить интеллектуальные соревнования, правда, победителей определить не удалось — команда «Практички» и «Свои» набрали равное количество баллов. Однако игра дала студентам возможность раскрыть свои знания, навыки работы в команде, способность находить решения в нестандартных ситуациях и проявить креативность.

Фото из архива Невского ССЗ



ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2023 № 397
Об утверждении Плана нормотворческой деятельности администрации МО Город Шлиссельбург на 2 полугодие 2023 года

В целях организации нормотворческой деятельности администрации МО Город Шлиссельбург на 2 полугодии 2023 года и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить План нормотворческой деятельности администрации МО Город Шлиссельбург на 2 полугодие 2023 года согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.А. Желудов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО Город Шлиссельбург от 30.06.2023 № 397 (приложение)

План нормотворческой деятельности администрации МО Город Шлиссельбург на 2 полугодие 2023 года

| № п/п | Наименование вопроса | Срок рассмотрения |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Об утверждении норматива средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории МО Город Шлиссельбург на III квартал 2023 года | июль-август |
| 2 | Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по оформлению согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставляемыми по договорам социального найма | август |
| 3 | Об утверждении норматива средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории МО Город Шлиссельбург на IV квартал 2023 года | октябрь |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2023 № 398
Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной виде, Уставом МО Город Шлиссельбург:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Город Шлиссельбург от 13.09.2016 № 313 «Об утверждении Административного регламента оказания администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», от 18.08.2011 № 203 «Об утверждении Административного регламента оказания администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.А. Желудов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО Город Шлиссельбург от 30.06.2023 № 398 (приложение)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги.

1.2. Заявители имеют право на получение Муниципальной услуги:

1.2.1. о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма являются физические лица (далее – заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории МО Город Шлиссельбург, из числа:

- маломужских граждан;
- иных определенных Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан;

1.2.2. о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются физические лица (далее – заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории МО Город Шлиссельбург, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее – представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочия, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего Муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

- на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;
- на сайте администрации МО Город Шлиссельбург (далее – Администрация);
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»); <http://mfcc47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ); www.gublof.ru/;
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Полное наименование Муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Сокращенное наименование Муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Обеспечение предоставления Муниципальной услуги осуществляется МКУ «УГХиО».

Место нахождения Администрации: 187320, Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5, тел. 8(81362) 77-752.

Режим работы Администрации: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00 часов, в пятницу с 9-00 до 17-00 часов, перерыв с 13-00 до 13-48 часов.

Место нахождения МКУ «УГХиО»: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5, тел. 8(813-62) 77-752.

Прием граждан сотрудниками МКУ «УГХиО», ответственными за предоставление Муниципальной услуги (далее – Специалисты), ведется в кабинете № 25: понедельник, среда – с 9.00 до 18.00, перерыв на обед – с 13.00 до 13.48.

Телефон Специалиста: 8(81362)77-752 (доб. 137).

Почтовый адрес Администрации: 187320, Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5.

Адрес электронной почты Администрации: apozhar@yandex.ru.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.admshlisselburg.ru.

В предоставлении Муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;
- органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);
- орган государственной службы занятости;
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба судебных приставов;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Министерство обороны Российской Федерации и подведомственные ему учреждения;
- органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области.

Заявление на получение Муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке: в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может обратиться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрации/МФЦ;
- 2) посредством сайта Администрации/МФЦ (при технической реализации) - в Администрацию/МФЦ;
- 3) по телефону - в Администрацию/МФЦ;

2.1. Заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации МФЦ графика приема заявителей.

2.2. В целях предоставления Муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии сохранения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

по услуге 1.2.1.:

- решение о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма в форме постановления Администрации (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту);
- решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в форме постановления Администрации (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);
- регистрация запись в соответствии с категорией заявителя (при технической реализации);

по услуге 1.2.2.:

- уведомление об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту);
- уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в Администрации) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

на адрес электронной почты.

Если в результате предоставления Муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

- по услуге 1.2.1.: 10 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- по услуге 1.2.2.: 4 рабочих дня со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления (регистрации) запроса в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднегодового дохода семьи и дохода одного проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;
- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Приказ Минздрава России от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительное жилое помещение»;
- областной закон Ленинградской области от 26.10.2005 № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- постановление Правительства Ленинградской области от 25.01.2006 № 4 «Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области»;
- Устав МО Город Шлиссельбург;
- настоящий Административный регламент;
- иные нормативно - правовые акты МО Город Шлиссельбург.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) Для предоставления Муниципальной услуги заполняется заявление согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту (для услуги 1.2.1) либо согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту (для услуги 1.2.2.);

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ;
- *формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность просмотра и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также доступа сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев;

- специалист МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;
- лично заявителем при обращении в Администрацию.

*Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных;
- сведений о месте проживания заявителя и членов его семьи (для услуги 1.2.1.);
- сведений, указанных в СНИЛС;
- сведений, указанных в ИНН (для подтверждения малоимущности);
- сведений о рождении всех детей, браке, разводе, установлении отцовства, инвалидности, доходах (для подтверждения малоимущности).

2) При обращении в МФЦ/Администрацию необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность: заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации).

3) В заявлении заявитель обязан предоставить один или более документов, подтверждающих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период, равный двум календарным годам непосредственно предшествующим четверть месяца 1 календарному месяцу до месяца подачи заявления о приеме на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (для подтверждения малоимущности):

- справку о ежемесячном пожиточном содержании судей, вышедших в отставку;
- справку о размере стипендии, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- справку о размере ежемесячного пособия супругу военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;
- справку о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женом лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
- справку о размере получаемых алиментов либо соглашении об уплате алиментов на ребенка;
- справку о размере довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительных выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленных законодательством Российской Федерации;
- справку о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;
- справку из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель;
- сведения об алиментах, получаемых членами семьи;
- сведения об алиментных обязательствах, подлежащих исполнению, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов «патентная система налогообложения», «налог на профессиональный доход» (далее – сведения о доходах):

- для патентной системы налогообложения – выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика);
- для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятые) – справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НДС (форма КНД 1122035), справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), полученные из мобильного приложения «Мой налог» (или) через уполномоченного оператора электронной площадки и (или) уполномоченной кредитной организации;
- в зависимости от категории заявителя, граждане должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие дохода у заявителя и членов его семьи, за расчетный период, равный двум календарным годам непосредственно предшествующим четверть месяца до месяца подачи заявления о приеме на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:
- справку государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от 3 лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации) либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации;
- для неработающих граждан - документ (справку), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период течения болезни);
- заключение (справку) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителя (родителей), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супруга (супруги) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином;
- справку об осуществлении заявителем (заявителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года);
- справку об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленную в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (для подтверждения частной практики (для подтверждения малоимущности);

4) Для подтверждения отнесения заявителя к иным определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан заявитель должен предоставить:

- а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны – для участников Великой Отечественной войны, для инвалидов Великой Отечественной войны; для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах военного назначения, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, для лиц, награжденных знаком «Житель блокадного Ленинграда», «Житель осажденного Севастополя»;
- б) удостоверение о праве на льготы либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий – для лиц, являющихся пенсионерами (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектов и авиационных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;
- в) для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:
 - трудовую книжку, подтверждающую общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (срок-копия);
 - справку из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- г) удостоверение вынужденного переселенца – для граждан, признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами;
- д) удостоверение граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ аварии на производственном объединении «Маяк» и приравненные к ним лица;

2.6.1. Заявитель дополнительно к перечисленным документам предоставляет:

- 1) справку (заключение), выданную медицинским учреждением, подтверждающую, что заявитель страдает хроническим заболеванием, указанным в перечне, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (для услуги 1.2.1.);
- 2) документы, подтверждающие состав семьи (для услуги 1.2.1.):
 - решение суда о признании членом семьи (вступившее в законную силу);
 - решения суда об установлении факта иждивения (вступившее в законную силу);
 - решение о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);
- 3) в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области – копию решения суда об установлении факта проживания на территории МО Город Шлиссельбург (для граждан, выехавших с даты вступления его в законную силу, заверенную судебным органом);
- 4) при представлении документов на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕПГУ): договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожиточного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;
- 5) документ, удостоверяющий личность ребенка, при рождении ребенка на территории иностранного государства;
- 6) свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;
- 7) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция 1961 г.);
- 8) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 г.;
- 9) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданскому, семейному и уголовному делу, заключенной в городе Минск 22 января 1993 года;
- 10) в случае представления документов, имеющих место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния; свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выданы компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);
- 11) договор найма жилого помещения, заключенный с собственниками жилых помещений - гражданами либо юридическими лицами, не являющимися органами государственной или муниципальной власти;
- 12) представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение Муниципальной услуги, а именно:
 - а) доверенность, удостоверенную нотариально либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на местечковой территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;
 - б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;
 - в) доверенность военнослужащих и других лиц, находящихся на лечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
 - г) свидетельства военнослужащих, находящихся в пунктах дислокации, в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждения или заведения;
 - д) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;
 - е) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (заместителем) соответствующего учреждения социального обслуживания;

2.6.2. Для получения дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги, в случае его утраты (порчи) заявитель направляет (предоставляет):

- 1) заявление с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) указанного документа, согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (предоставляет заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя) (с предъявлением оригиналов документов);
- 3) копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя если с заявлением обращается представитель заявителя (с предъявлением оригинала документа);

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения):

- 1) в органах Министерства внутренних дел:
 - сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первом обращении либо при изменении паспортных данных) (по всем услугам);
 - сведения о регистрации по месту жительства/по месту пребывания гражданина Российской Федерации (по всем услугам);
 - выписку о транспортном средстве по владельцу (при членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы – для лиц старше 18 лет);
 - проверка соответствия фамильно-именной группы (при технической реализации);
- 2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
 - сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;
 - сведения о данных лицевого счета по предоставлению страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования; представляется из заявления каждого из членов его семьи (при технической реализации);
 - сведения о получении (назначении) пенсии и срока назначения пенсии;
 - документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах;
 - выписку сведений об инвалиде (при технической реализации);
 - сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации в формате структуры данных (при наличии) (при технической реализации);
 - сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы (при технической реализации);
- 3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации):
 - сведения о получении (назначении) пенсии и срока назначения пенсии;
 - сведения о государственной службе занятости;
 - сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за Муниципальной услугой, признанных в официальном порядке безработными – для лиц старше 18 лет;
 - документы (сведения) о составе безработного (при членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы – для лиц старше 18 лет);
- 5) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:
 - сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области;
 - сведения о государственной регистрации рождения;
 - сведения о государственной регистрации расторжения брака;
 - сведения о государственной регистрации смерти;
 - сведения о государственной регистрации перемены имени;
 - сведения о государственной регистрации расторжения брака;
 - сведения о государственной регистрации установления отцовства;
 - сведения об отсутствии регистрации родителей в ТО ФСС в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при технической реализации);
 - сведения об опеке и родительских правах (при технической реализации);
 - выписку (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;
 - сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
 - сведения о действующем договоре (договоры) о приемной семье, заключенный (заключенные) в соответствии с действующим законодательством (при технической реализации);
- 6) в органе Федеральной налоговой службы:
 - сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, плательщикам страховых выплат, производимым выплата в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами (при технической реализации);
 - информацию о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу (при технической реализации);
 - сведения из деклараций о доходах физических лиц 3-НДФЛ;
 - сведения о суммах выплат и иных вознаграждений физического лица на основании поступившей месячной налоговой отчетности «Персонифицированные сведения физического лица»;
 - сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных по единичному запросу (при технической реализации);
 - информацию о фактах регистрации автоматотранспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России (при технической реализации);

функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 10) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подана заявителем жалоба, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ (Приложение 10 к Административному регламенту).

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.9. Должностное лицо органа местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу органа местного самоуправления либо в иной орган, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекратить дальнейшее взаимодействие с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляет гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник Администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах 6.1. Предоставление Муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление Муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя в случае обращения физического лица;
- удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- определяет предмет обращения;
- проводит проверку правильности заполнения обращения;
- проводит проверку комплектности пакета документов;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- заверяет каждый документ дела своей ЭП;
- направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакета документов) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанье уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и наличии соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим Административным регламентом следующие действия:

- сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
 - предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь, обратиться за предоставлением Муниципальной услуги;
 - распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые необходимо заявителю представить для получения Муниципальной услуги, и вручает ее заявителю.
- 6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист Администрации, ответственный за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги заявителю;
 - на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги заявителю.
- Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с указанием даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе бумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области и (или) соглашением, устанавливающим порядок электронного (бесбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____ и её (сына, дочери, супруга (-и)) _____ гр. _____ малолетними,
нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии их на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с частью _____ статьи 49, пунктом _____ части 1 статьи 51 и статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, областным законом от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области», решением Совета депутатов МО Город Шлиссельбург от _____ № _____ «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малолетними и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда МО Город Шлиссельбург, на основании личного заявления гр. _____ от _____, руководствуясь Уставом МО Город Шлиссельбург:

- Признать гр. _____ и её (_____) гр. _____ малолетними для постановки на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- Признать гр. _____ и её сына гр. _____, зарегистрированных в жилом помещении, расположенном по адресу: _____, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- Принять гр. _____ на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, составом семьи два человека: _____ года рождения.

Глава администрации _____ (подпись) (расшифровка) М.П.

**Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____ и её (сына, дочери, супруга (-и)) _____ гр. _____ малолетними, нуждающимися в жилых помещениях, предо-
ставляемых по договорам социального найма, и принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии со статьей 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, областным законом от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области», решением Совета депутатов МО Город Шлиссельбург от _____ № _____ «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малолетними и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда МО Город Шлиссельбург, от _____ № _____ «О нормах учета и предоставления жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда», рассмотрев заявление гр. _____ от _____ и представленные _____ документы, а также документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, учитывая, что гр. _____, руководствуясь Уставом МО Город Шлиссельбург: отказать в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, гр. _____, составом семьи два человека: _____, _____, _____ года рождения, зарегистрированных в _____ вид жилого помещения, общей площадью _____ кв.м, расположенной по адресу: г. _____,

Глава администрации _____ (подпись) (расшифровка) М.П.

**Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

Уголовный штамп Администрации _____ Кому _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) Адрес: _____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____ (имя, отчество) _____ Администрация МО Город Шлиссельбург рассмотрела Ваше заявление от _____ и сообщает, что номер Вашей очереди в текущем году в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, _____.

Глава администрации _____ (подпись) (расшифровка)

Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Кому _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) Адрес: _____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____ (имя, отчество) _____ Администрация МО Город Шлиссельбург рассмотрела Ваше заявление от _____ и сообщает, что информация об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма не может быть Вам предоставлена, поскольку Вы не состоите на учете в качестве нуждающегося (цейся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Глава администрации _____ (подпись) (расшифровка)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Главе администрации МО Город Шлиссельбург

от заявителя _____ фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем от представителя заявителя _____ фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя Адрес постоянного места жительства заявителя: _____ Телефон _____

Заявление
о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

| | | |
|------------|-------------------|--|
| Паспорт РФ | серия и номер | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____ (номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи) Сведения о заявителе

| | | |
|---|-------------------|--|
| Паспорт РФ ¹ | серия и номер | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |
| | номер | |
| страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | номер | |
| | номер | |

¹ В случае если заявителем/представителем заявителя представляется иной документ, удостоверяющий личность, то графа не заполняется, к заявлению приобщается копия (скан) указанного документа. Выберите к какой категории заявителей Вы и члены Вашей семьи относитесь (поставить отметку «V»):

| |
|--|
| 1. малолетних граждан, |
| Я, члены моей семьи относитесь(сь) относимся (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди: |
| - граждан, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат |
| - граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации |
| 2. иных определенных Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан: |
| - инвалиды Великой Отечественной войны; |
| - участниками Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений; |
| - лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений; |
| - лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»; |
| - члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда; |
| - граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 29 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» |
| - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица |
| - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами |

Прощу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма. Члены семьи:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения | Родственные отношения | Отношение к работе, учебе | Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись) |
|-------|--|---|---------------------------|---|
| | | Супруг (супруга) | | |
| | | Дети | | |
| | | иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие) | | |

Совместно со мной и членами моей семьи в жилом помещении зарегистрированы*:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество, дата рождения | Родственные отношения | Отношение к работе, учебе | Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись) |
|-------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |

*заполняется в случае, если граждане не изъявили желание быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

| | |
|--|--|
| Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО) до изменения и основание изменений | |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги | |
| Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги | |

Заполняется на каждого члена семьи и граждан, зарегистрированных в жилом помещении, но не изъявившие желание быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в случае, необходимости признания малолетними:

| | | |
|--|---|-------------------------|
| Сведения о доходах заявителя и членов его семьи | вид полученного дохода | Кем получен доход (ФИО) |
| Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения | | |
| Сведения о трудоустройстве заявителя на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства | | |
| В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданином сообщается (поставить отметку!) «V»: | не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации | |
| | нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору | |
| наследуемые и подаренные денежные средства (при наличии) | не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относитесь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с Федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию | |

Прощу исключить из общей суммы дохода, выплаченного в пользу _____ руб. _____ коп., удерживаемые по (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

| |
|---|
| Я и члены моей семьи, граждане, зарегистрированные в жилом помещении, но не изъявившие желание быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета. |
| С Перечнем видов доходов, а так же имущества, учитываемых при отнесении граждан к малолетним в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены. |
| Даем согласие на проведение проверки представленных сведений. |

Я и члены моей семьи, а также граждане, зарегистрированные в жилом помещении, но не изъявившие желание быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Я и члены моей семьи, а также граждане, зарегистрированные в жилом помещении, но не изъявившие желание быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.

Я и члены моей семьи, а также граждане, зарегистрированные в жилом помещении, но не изъявившие желание быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в ОМСУ/Организации

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____

« _____ » 20 _____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____
- _____
- _____

Дата принятия заявления « _____ » 20 _____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

(Место печати) _____ (подпись заявителя)

Приложение 6
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Главе администрации МО Город Шлиссельбург
от заявителя _____ фамилия, имя, отчество, дата рождения
заполняется заявителем от представителя заявителя
фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя от имени заявителя
Адрес постоянного места жительства заявителя: _____
_____ телефон _____

Заявление
о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

| | | |
|------------|-------------------|--|
| Паспорт РФ | серия и номер | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____
(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

| | | |
|------------|-------------------|--|
| Паспорт РФ | серия и номер | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |

Прошу предоставить информацию о номере очереди на получение жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда.

На дату подписания настоящего заявления я и члены моей семьи _____
(указывается Ф.И.О. того, кто первоначально подавал заявление о принятии на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях),
предоставляемых по договорам социального найма состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в ОМСУ/Организации

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____

« _____ » 20 _____ года

Приложение 7
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат решения администрации МО Город Шлиссельбург принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях/ уведомлению об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма (отказ в предоставлении услуги) (нужное подчеркнуть)

№ _____ от « _____ » _____ г.

в связи с _____
(указать причину выдачи дубликата)

« _____ » _____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

Приложение 8
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Угловой штамп Администрации _____

Кому _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____ (адрес электронной почты)

(телефон и адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

В связи с неисполнением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из _____ (наименование организации)
по вопросу получения документа (сведений) _____, предоставление муниципальной услуги по назначению _____ (наименование меры социальной поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в Администрации;
без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
электронной почте Администрации.

При поступлении указанных документов (сведений) в Администрацию решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Глава администрации _____ (подпись) (расшифровка)

Приложение 9
к административному регламенту предоставления администрацией
МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

На бланке ОМСУ/организации _____

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| | Заявление подано в Администрацию/ организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий | Указываются основания такого вывода |
| | Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем | Указываются исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ/Организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ/Организацию, а также в судебном порядке.

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника ОМСУ/Организации, принявшего решение) _____ (дата) _____

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(Ф.И.О. заявителя/ (подпись) (дата) представителя заявителя)

Приложение 10
к административному регламенту предоставления администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В администрации МО Город Шлиссельбург _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

_____ (должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действие (бездействие) которого обжалуется)

от _____ ФИО

Адрес проживания _____
Телефон _____
Адрес эл.почты _____

ЖАЛОБА

_____ (указать причину жалобы, доводы и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____ (дата) _____ (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2023 № 445

Об отмене постановления администрации МО Город Шлиссельбург от 29.05.2023 № 334 «О назначении временной управляющей организации для управления многоквартирными домами, в г. Шлиссельбург в отношении которых, собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протестом Кировской городской прокуратуры от 17.07.2023 года № 7-01-2023 на постановление администрации МО Город Шлиссельбург от 29.05.2023 № 334 «О назначении временной управляющей организации для управления многоквартирными домами, в г. Шлиссельбург в отношении которых, собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»:

- Отменить постановление администрации МО Город Шлиссельбург от 29.05.2023 № 334 «О назначении временной управляющей организации для управления многоквартирными домами, в г. Шлиссельбург в отношении которых, собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»;
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации;
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации _____ **А.Ф. Солин**

Информационное сообщение _____

«Администрация МО Город Шлиссельбург информирует, что с 1 сентября 2021 года вступил в силу Федеральный закон от 5 апреля 2021 года № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», направленный на создание правовых условий для оформления прав граждан на гаражи и земельные участки, на которых они расположены (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ, Закон о «гаражной амнистии»).

Для каждого случая определен перечень документов, необходимых для принятия решения уполномоченным органом о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка (предусмотрена необходимость предоставления технического плана гаража).

В случае отсутствия необходимых документов, подтверждающих предоставление или выделение земельного участка, гражданином может быть предоставлен договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, или договор о предоставлении коммунальных услуг, а также документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража.

В случае, если земельный участок под гаражом только предстоит образовывать из государственных или муниципальных земель и на соответствующей территории отсутствует проект межевания, потребуется также предоставление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

Исполняющий обязанности главы администрации _____ **А.Ф. Солин**

Информационное сообщение об итогах аукциона _____

«Администрация МО Город Шлиссельбург сообщает, что аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже в собственность земельного участка из состава земель населенных пунктов с кадастровым номером 47:17:0106003:172, площадью 1821 кв.м, вид разрешенного использования – индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, пер. Садовый, д. 1, объявленный на 20.07.2023 на 14 час. 10 мин. на основании постановления администрации МО Город Шлиссельбург от 21.02.2023 № 84, в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ признан несостоявшимся в связи с тем, что в срок, установленный для приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка, а именно до 16:00 час. 17.07.2023, заявок на участие не поступило».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Невский исток» от 16.06.2023 № 23 (1028) и размещено на сайтах РФ torgi.gov.ru и на официальном сайте МО Город Шлиссельбург www.admshlisselburg.ru».

Информационное сообщение об итогах аукциона

«Администрация МО Город Шлиссельбург сообщает, что аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже в собственность земельного участка из состава земель населенных пунктов с кадастровым номером 47:17:0106003:183, площадью 2546 кв.м, вид разрешенного использования – индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, пер. Садовый, д. 2, объявленный на 20.07.2023 на 14 час. 00 мин. на основании постановления администрации МО Город Шлиссельбург от 21.02.2023 № 93, в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ признан несостоявшимся в связи с тем, что в срок, установленный для приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка, а именно до 16:00 час. 17.07.2023, заявок на участие не поступило».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Невский исток» от 16.06.2023 № 23 (1028) и размещено на сайтах РФ torgi.gov.ru и на официальном сайте МО Город Шлиссельбург www.admshlisselburg.ru».

Информационное сообщение об итогах аукциона

«Администрация МО Город Шлиссельбург сообщает, что аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже в собственность земельного участка из состава земель населенных пунктов с кадастровым номером 47:17:0106003:166, площадью 3559 кв.м, вид разрешенного использования – индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, пер. Садовый, д. 19, объявленный на 19.07.2023 на 11 час. 00 мин. на основании постановления администрации МО Город Шлиссельбург от 21.02.2023 № 91, в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ признан несостоявшимся в связи с тем, что в срок, установленный для приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка, а именно до 16:00 час. 17.07.2023, заявок на участие не поступило».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Невский исток» от 16.06.2023 № 23 (1028) и размещено на сайтах РФ torgi.gov.ru и на официальном сайте МО Город Шлиссельбург www.admshlisselburg.ru».

Информационное сообщение об итогах аукциона

«Администрация МО Город Шлиссельбург сообщает, что аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже в собственность земельного участка из состава земель населенных пунктов с кадастровым номером 47:17:0106003:183, площадью 2400 кв.м, вид разрешенного использования – индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, пер. Садовый, д. 23, объявленный на 19.07.2023 на 11 час. 00 мин. на основании постановления администрации МО Город Шлиссельбург от 21.02.2023 № 90, в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ признан несостоявшимся в связи с тем, что в срок, установленный для приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка, а именно до 16:00 час. 17.07.2023, заявок на участие не поступило».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Невский исток» от 16.06.2023 № 23 (1028) и размещено на сайтах РФ torgi.gov.ru и на официальном сайте МО Город Шлиссельбург www.admshlisselburg.ru».

Информационное сообщение об итогах аукциона

«Администрация МО Город Шлиссельбург сообщает, что аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже в собственность земельного участка из состава земель населенных пунктов с кадастровым номером 47:17:0106003:183, площадью 2400 кв.м, вид разрешенного использования – индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, пер. Садовый, д. 23, объявленный на 19.07.2023 на 11 час. 00 мин. на основании постановления администрации МО Город Шлиссельбург от 21.02.2023 № 90, в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ признан несостоявшимся в связи с тем, что в срок, установленный для приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка, а именно до 16:00 час. 17.07.2023, заявок на участие не поступило».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Невский исток» от 16.06.2023 № 23 (1028) и размещено на сайтах РФ torgi.gov.ru и на официальном сайте МО Город Шлиссельбург www.admshlisselburg.ru».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 12 июля 2023 года № 169
О досрочном прекращении полномочий А.А. полномочий главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

- Прекратить досрочно с 17 июля 2023 года полномочия главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области Желудова Артема Александровича, в соответствии с п. 10.1 контракта от 30 ноября 2020 года в связи с выявленными систематическими нарушениями норм действующего законодательства и условий контракта.
- Расторгнуть 17 июля 2023 года контракт с главой администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области Желудовым Артемом Александровичем от 30 ноября 2020 года.
- Настоящее решение вступает в силу с момента принятия, подлежит официальному опубликованию в официальных средствах массовой информации.

Глава муниципального образования _____ **М.В. Лашков**

РЕШЕНИЕ

от 12 июля 2023 года № 170
О временном возложении исполнения полномочий главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов РЕШИЛ:


- Временное возложить с 17 июля 2023 года исполнение полномочий главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области заместителя главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, кадровых и иных документов на Солина Алексея Федоровича, заместителя главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.
- Временно возложить с 17 июля 2023 года право первой подписи финансовых, кадровых и иных документов на Солина Алексея Федоровича, заместителя главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.
- Настоящее решение вступает в силу с момента принятия, подлежит официальному опубликованию в официальных средствах массовой информации.

Глава муниципального образования _____ **М.В. Лашков**

ОБЪЯВЛЕНИЯ, РЕКЛАМА, ПОЗДРАВЛЕНИЯ

сообщество ВКонтакте

Администрация МО
Город Шлиссельбург



Самое актуальное здесь!

Группа газеты
«Невский Исток»
в социальной сети
ВКонтакте


ВАЖНО**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ШЛИССЕЛЬБУРГА!**

Администрация МО Город Шлиссельбург доводит до вашего сведения, что договорные отношения с организацией МУП «Ритуальные услуги» Кировского муниципального района Ленинградской области на оказание ритуальных услуг и услуг по погребению на территории Преображенского кладбища (МО Город Шлиссельбург) расторгнуты.

В настоящий момент для получения вышеперечисленных услуг необходимо обращаться по телефону: 8 (981) 003-71-71 (ежедневно с 9:00 до 17:00).

По всем вопросам, связанным с оказанием ритуальных услуг на территории МО Город Шлиссельбург обращайтесь в МКУ «Управление городского хозяйства и обеспечения» по телефону: 8 (813-62) 77-752.

▼ **СНИМУ** квартиру, комнату в любом районе.
Тел.: 8-981-806-77-17.

▼ **СДАМ** длительно или посуточно квартиру или комнату, весь Кировский район.
Тел.: 8-931-592-79-77.

▼ **СТРОИТЕЛИ**, кровля, рем. фонд-в, зам. венцы, полы, стены, покраска, смета, замер бесплатно.
Тел.: 8-921-932-76-05, Анатолий.

В МУП «Шлиссельбургский физкультурно-спортивный комплекс» открыта вакансия **ДИРЕКТОРА.** З/п по результатам собеседования. Обращаться в администрацию МО Город Шлиссельбург по адресу: г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5.
Телефон: 77-752.

В МУП «Городское коммунальное хозяйство» открыта вакансия **ДИРЕКТОРА.** З/п по результатам собеседования. Обращаться в администрацию МО Город Шлиссельбург по адресу: г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5.
Телефон: 77-752.

АКЦИЯ

По инф. НИ

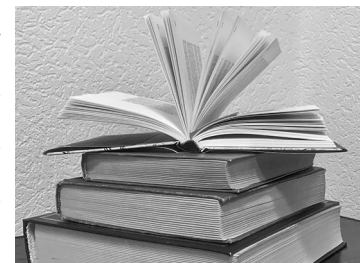
Уважаемые жители Шлиссельбурга!

Предлагаем присоединиться к Акции по сбору книг – сборников сказок, легенд, былин «Россия – сказочная страна!» для последующей централизованной отправки в детские сады города Енакиево Донецкой Народной Республики Российской Федерации.

Всех неравнодушных призываем принять участие и направить гуманитарную помощь (книги) для формирования единого груза от Ленинградской области.

Важно! В срок до 25 июля 2023 года привезти собранные книги в управление по взаимодействию с органами гос. власти, МСУ и связям с общественностью администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

По вопросам обращайтесь по номеру телефона: 21-786 и 23-831, также книги можно оставить на вахте администрации Кировского района ЛО по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д. 1 (с пояснительной запиской в кабинет №343).



Общий сбор гуманитарной помощи от Ленинградской области будет проводиться в срок до 1 августа 2023 года в Санкт-Петербурге.

Фото Маруси КЛИМОВОЙ

БЕЗОПАСНОСТЬ

Светлана ИРКОВА

Сотрудники Поисково-спасательного отряда г. Шлиссельбург вывели из леса заблудившегося мужчину. По данным информационного портала 47news, 85-летний мужчина заблудился в лесу поблизости от садоводства «Шлиссельбуржец». Телефонный звонок о происшествии поступил в Аварийно-спасательную службу Ленинградской области 15 июля около 14-30. Дежурная смена Поисково-спасательного отряда г. Шлиссельбург за полчаса сумели обнаружить пропавшего — его вывели из леса и доставили до дома.

Эта история — со счастливым концом, однако, к сожалению, пропавших в лесу людей не всегда удается вовремя найти и спасти. Запутать можно даже в небольшой роще рядом с городом или садоводством, поэтому, отправляясь в лес, всегда стоит соблюдать правила безопасности. Начинается ягодный и грибной сезон, а значит, пришла пора вспомнить, как готовиться к походу и каким снаряжением необходимо запастись.

Первый друг грибника — обычный, проверенный годами, компас. Наверное, сегодня мало кто вспомнит о таком приспособлении, но в критической ситуации компас своей простотой и надежностью даст «фору» смартфонам, у которых в самый неподходящий момент садится аккумулятор. Впрочем, от смартфона отказываться не стоит. Если зарядить батарею и взять с собой пауэрбанк, то и телефон станет хорошим помощником. Но стоит помнить, что в некоторых местах сотовая связь может быть недоступна.

Кроме того, отправляясь в лес, имеет смысл прихватить с собой небольшой запас воды и еды, аптечку первой помощи, спички, свисток и немного денег. И крайне важно — одежда должна быть ярких цветов! Любителей камуфляжных костюмов спасателям обнаружить гораздо сложнее.

Перед походом в лес необходимо предупредить родственников и друзей о своих планах и предполагаемом маршруте, а также времени возвращения, чтобы они могли вовремя поднять тревогу. Также важно выбирать известный и понятный маршрут с большим количеством ориентиров и во время похода придерживаться его.

Заблудиться в лесу может каждый — даже опытный грибник или турист. На этот случай также есть правила поведения, которые помогут самостоятельно выйти из леса или дождаться спасателей.

Лес не прощает беспечности

Прежде всего, не надо паниковать! В стрессовой ситуации человек теряет способность разумно мыслить и ориентироваться. Поэтому первым делом надо остановиться и оценить обстановку — для начала прислушаться к звукам. Лай собак, гул машин или поездов подскажут, в какой стороне находится цивилизация.

В случае, если засветло выйти не удалось, необходимо выбрать место для ночевки на возвышенности, развести костер и ждать наступления утра или вызвать МЧС — конечно, если имеется сотовая связь. Взятый с собой свисток поможет отпугнуть диких зверей и даст спасателям ориентир.

Не стоит пренебрегать соблюдением техники безопасности, отправляясь даже на краткосрочную прогулку. В прошлом году спасатели Ленинградской области получили 43 заявки о пропаже людей в лесах. Лес гораздо коварнее, чем кажется на первый взгляд, поэтому никогда не стоит терять бдительность.

Фото из открытых интернет-источников

После продолжительной болезни на 60-м году жизни ушел из жизни **Юрий Михайлович Нефёдов.** Общество инвалидов «Надежда» приносит глубокие соболезнования родным и близким.

Валентина Александровна Дощечникова выражает благодарность Кировской районной организации Ленинградской областной организации Всероссийского общества инвалидов и обществу инвалидов «Надежда» за поддержку и помощь в похоронах сына Николая Ивановича Дощечникова.

8(812)573-21-81

Телефон доверия ГУ МВД России по СПб и ЛО
02. 21-202

Дежурная часть ОМВД России по Кировскому району

Сообщи, где
торгуют
смертью

НЕ ОСТАВАЙСЯ В СТОРОНЕ

**Здесь может
быть ваша
реклама.****Телефон
редакции: 74-352**Главный редактор
М.А. Малютина

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация МО Шлиссельбургское городское поселение, МУП «Издательский дом «Крепкий орешек».
Газета «Невский исток» зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №ТУ 78-02197 от 30.10.2020 г. Издаётся с 12.04.2003 г. Газета выходит по пятницам.
Материалы с пометкой (К) публикуются на коммерческой основе.

Редакция газеты «Невский исток» может не разделять точку зрения автора, публикуя материалы в порядке обсуждения. **Разрешено к прочтению с 16 лет.**

Адрес издателя (МУП «Издательский дом «Крепкий орешек») и редакции газеты «Невский исток»:
187320, Ленинградская обл., г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5.
Т./факс: (8-813-62) 74-352.
E-mail: kr-oreshek@yandex.ru

Отпечатано в типографии ООО «Фирма «Курьер», 196105, Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д. 63.
Тираж 4000 экз. Заказ №1032.
Подписана в печать по графику и фактически 20.07.2023 г. в 18:00.
Распространяется бесплатно.