



**НЕЛЕГАЛЬНЫЙ ИЗВОЗ**  
Принимаются строгие меры

**2** стр.

Рейтинг детских площадок

**3** стр.

**ВЫБОР ЧИТАТЕЛЕЙ**

**ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА**  
Почётный житель Сертолово

**4** стр.

МФЦ меняет прописку

**5** стр.

**МОИ ДОКУМЕНТЫ**



ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

# Петербургский ПРубеж

№ 27 (986)  
11 июля 2019 г.

Газета выходит по четвергам с 1 ноября 1997 года

ЖКХ

## ЭКОНОМЯ РЕСУРСЫ, ЭКОНОМИМ СРЕДСТВА



**- Александр Дмитриевич, если не подать вовремя показания счётчиков на воду, плата будет начисляться по нормативу?**

- Не совсем верно. Давайте разберёмся: если потребитель не предоставит сведения о показаниях ИПУ в установленные договором сроки, тогда в соответствии с подпунктом «б» пункта 59 Постановления Правительства РФ от 6.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»), то сначала расчёт будет производиться по среднемесячному объёму, начиная с расчётного периода, за который потребителем не представлены показания прибора учёта, до расчётного периода (включительно), за который потребитель представил исполнителю показания прибора учёта, но не более 3 расчётных периодов подряд.

Если по истечении указанных трёх расчётных периодов потребитель так и не предоставит сведения о показаниях ИПУ, тогда в соответствии

### СЛОВО ПРОФЕССИОНАЛУ: КАК НЕ «УТОНУТЬ» В ДОЛГАХ

При экономном потреблении воды её фактический расход в быту, как правило, гораздо меньше установленных норм потребления. Поэтому, установив счётчики и рационально используя воду, можно существенно сэкономить на коммунальных платежах. Генеральный директор ООО «УЮТ-Сервис» Александр Сапожник ответил на вопросы по данной теме, наиболее часто задаваемые нашими читателями.

с пунктом 60 Постановления Правительства № 354 размер платы за коммунальную услугу будет рассчитываться, исходя из норматива потребления коммунальной услуги.

**- Нужно ли собственникам помещений многоквартирного дома созывать общее собрание для принятия решения об установке приборов учёта в доме?**

- Да, безусловно, созывать общее собрание необходимо. Так как в силу Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ собственники зданий, строений, сооружений, собственники помещений в многоквартирных домах обязаны обеспечивать соответствие зданий, строений, сооружений, многоквартирных домов установленным требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учёта используемых энергетических ресурсов. На общем собрании собственниками должны быть рассмотрены следующие вопросы, а именно: способ установки прибора учёта – выбор подрядной организации; сроки установки прибора учёта; размер взноса на его установку и ввод в эксплуатацию; способ финансирования – единым платежом или в рассрочку.

**- Как рассчитывается размер платы за коммунальные услуги при наличии в доме общедомовых приборов учёта?**

- Размер платы определён

в Постановлении Правительства РФ от 6.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»).

Размер платы за коммунальную услугу, предоставленную потребителю в жилом помещении, оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учёта, за исключением платы за отопление, определяется в соответствии с формулой 1 приложения № 2 к настоящим Правилам, исходя из показаний такого прибора учёта за расчётный период.

**- Правомерен ли отказ управляющей организации устанавливать приборы учёта в доме со ссылкой на отсутствие технической возможности?**

- Управляющая организация не отказывает в установлении приборов учёта, а ищет возможность установки узла учёта вблизи располагающих домов, чтобы установить приборы учёта, если имеется техническая возможность.

**Беседовал Евгений МАКАРОВ**

**НА СНИМКЕ: Александр Сапожник. Фото автора**

СКОРБИМ



## ИХ ПОДВИГ В НАШИХ СЕРДЦАХ

СЕРТОЛОВЧАНЕ ПОЧИЛИ ПАМЯТЬ ПОГИБШИХ ОФИЦЕРОВ

5 июля по инициативе совета депутатов и Совета ветеранов Сертолово на Аллее памяти прошёл траурный митинг, посвящённый памяти 14 моряков-подводников, погибших во время изучения природных пространств и дна Мирового океана на глубоководном аппарате.

Открыла траурное мероприятие депутат совета депутатов, директор МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» Марина Матусевич:

- От лица главы города Сергея Коломыцева, главы администрации Юрия Ходько, совета депутатов и от себя лично выражаю глубокие соболезнования родным и близким погибших моряков. За долгую историю существования российского флота было немало катастроф, в которых погибал экипаж, наши моряки. Подводники и в мирное время рискуют своими жизнями, находясь в море, ходят в боевые походы.

Первого июля случилась страшная трагедия. Во время проведения биометрических измерений морского дна на подводной лодке произошло возгорание. Самоотверженные моряки смогли ликвидировать очаг возгорания, но погибли. Эти трагические события, унесшие жизни российских моряков, не должны быть забыты. Вечная память героям.

Затем слово взял почётный житель Сертолово, депутат

совета депутатов Владимир Веселов:

- Служение Родине всегда было связано с риском для жизни. Сегодня над нами мирное небо. И дай бог, чтобы это мирное время длилось ещё столетия. Сложившиеся реалии требуют от России укрепления её обороноспособности. В последние годы создаются новые методы вооружения. И подчас эти достижения даются ценой жизни тех, кто денно и нощно работает над укреплением силы и мощи нашей Родины. Все сертоловчане вместе с родными и близкими скорбят, проводив героев в последний путь. Их подвиг навсегда останется в летописи истории нашей станы.

Почётный житель нашего города, заместитель председателя Совета ветеранов Сертолово Тамара Кораблёва от лица общественной организации выразила глубокую скорбь по поводу гибели офицеров, которые отдали свои жизни во имя важного дела.

- Мы будем помнить их всегда, - сказала Тамара Васильевна.

(Окончание на стр. 3)

**ПОГОДА В СЕРТОЛОВО**  
ОТ ПЯТНИЦЫ ДО ПЯТНИЦЫ

Прогноз на будущую неделю	12 июля +16 ☁	13 июля +17 ☁	14 июля +17 ☁	15 июля +17 ☁	16 июля +18 ☁	17 июля +19 ☁	18 июля +18 ☁
На прошлой неделе (прогноз/реально)	5 июля +16/+15	6 июля +16/+15	7 июля +17/+18	8 июля +19/+20	9 июля +18/+13	10 июля +20/+17	11 июля +21/+13

И солнышко, и дождик... В общем, не запаримся и не обгорим. Желаящим осмуглиться придётся податься на юга или в солярий.



КОНКУРС

# ФИНАЛ «МИССИС СЕРТОЛОВО-2019»

КАЖДАЯ УЧАСТНИЦА ДОСТОЙНА ПОБЕДЫ



7 июля в ресторане «Бар-ВинОк» состоялся долгожданный финал конкурса «Миссис Сертолово-2019», который стартовал в нашем городе 1 июня.

Целый месяц активные мамы нашего города могли проявить себя с разных сторон на конкурсных этапах. Такую возможность сертоловчанкам предоставили организаторы конкурса - директор детского развлекательного центра «Киндер Лэнд» Антон Дронов и его супруга Олеся Лелик, обладательница титулов «Миссис Великолепие России-2017» и «Миссис Талант Санкт-Петербург-2016», а также соорганизатор - семейный психолог Юлия Громова.

В вечер финала прекрасные участницы предстали перед компетентным жюри в составе: - глава МО Сертолово Сергей Коломыцев; - директор МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр», депутат совета депутатов Марина Матусевич; - почётный житель города,



депутат совета депутатов Владимир Веселов; - Наталья Рогова, президент «Федерация Миссис Санкт-Петербург», организатор и директор конкурсов «Миссис Санкт-Петербург» и «Миссис Ленинградская область»; - Валерия Гранкина, амбасадор России конкурса красоты «Миссис ООН», «Миссис Санкт-Петербург Вселенная-2017», «Миссис Талант Вселенная-2017», «Миссис Стиль России Мира-2017»; - Светлана Исаева, создатель и председатель Санкт-Петербургской благотворительной общественной организации культуры и искусства «Академия странствий», лауреат международных конкурсов вокального искусства, «Миссис Вселенная Классика-2019»; - Наталья Рудь, хозяйка



интернет-магазина «Пафос», партнер конкурса, который предоставил короны для награждения финалисток; - Евгения Епишкина, управляющая «Додо Пицца Сертолово», постоянный партнёр конкурса. Гостей праздника и финалисток приветствовал глава МО Сертолово: - Конкурс проходит в нашем городе второй год, и хочется верить, что он станет доброй и прекрасной традицией Сертолово. Безусловно, все участницы заслуживают победы. Но корона «Миссис Сертолово-2019» одна, поэтому желаю удачи всем участницам. А жюри предстоит нелёгкая доля - определить лучшую из лучших, - сказал Сергей Коломыцев. (Окончание на стр. 6)

ГЕРОИЗМ



## ДАНЬ ПАМЯТИ ПОДВИГУ ВОИНОВ

5 ИЮЛЯ В СОСНОВОМ БОРУ ОТКРЫТ ПАМЯТНИК ВЕТЕРАНАМ ЛОКАЛЬНЫХ ВОЙН И ВОЕННЫХ КОНФЛИКТОВ

Участие в мероприятии приняла делегация сертоловчан в составе представителей МАУ «Сертоловский КСЦ «СПЕКТР» и членов местных отделений «Российского Союза ветеранов Афганистана» и «Боевого братства».

Помощь в возведении памятника оказали администрация города Сосновый Бор и руководство Ленинградской АЭС. На открытии присутствовали представители губернатора Ленинградской области, депутаты Законодательного собрания, руководство Ленинградской АЭС, администрация города Сосновый Бор, командование Ленинградской военно-морской базы.

Сертоловчане возложили цветы к подножию памятника. А у памятника морякам-подводникам состоялся митинг памяти 14 моряков-подводников, погибших на глубоководном аппарате АС-12. Здесь был возложен венок от совета депутатов и администрации МО Сертолово.

Участие сертоловчан в торжественно-траурных мероприятиях прошло при поддержке руководства муниципального образования.

Евгений МАКАРОВ

НА СНИМКАХ: делегация сертоловских ветеранов; новый памятник.

Фото из архива участников мероприятий

ПРОБЛЕМА

# ЧАСТНИКУ ПОМОГАТЬ – ЖИЗНЬЮ РИСКОВАТЬ

УСЛУГИ «БОМБИЛ» МОГУТ ОБОЙТИСЬ ДОРОЖЕ ПЛАТЫ ЗА ПРОЕЗД

Жаловаться на транспортную ситуацию сертоловчанам уже давно не приходится. С Северной столицы наш город связывает достаточное количество маршрутов, так что даже отсутствие железнодорожной ветки до Финляндского вокзала населения Сертолово особенно не огорчает.

ВОПРОКИ ВСЕМ ПРАВИЛАМ

Однако компаниям, осуществляющим пассажирские перевозки, ежедневно приходится сталкиваться с определёнными трудностями. Часто для того чтобы просто отъехать от остановочного пункта, водителю автобуса приходится очень постараться. Да ещё и затратить на это немало энергии. Причина проста: заработать нелегальным извозом желают «бомбилы», забирая пассажиров прямо на пешеходных переходах, рядом с остановками пассажирского транспорта или непосредственно в остановочных карманах. На прошлой неделе один такой извозчик изрядно потрепал нервы водителю автобуса на маршруте №671 и его пассажирам. Бригадир маршрута рассказал нам о неприятном инциденте.

Дождавшись, пока все займут места, водитель собрался уже отправляться по маршруту, но выехать из остановочного кармана не было возможности: выезд перегородил «бомбила», набирающий попутчиков. На платной, конечно же, основе. Сигналы автобуса и возмущение пассажиров его мало волновали. «Какие проблемы, шеф? Сдай назад и спокойно выедешь!», — в таком духе отвечал нелегал на претензии. Однако увидев, что водитель автобуса готовится провести фотофиксацию нарушения, нарушитель спешно ретировался.



ПОВЕЗЁТ/НЕ ПОВЕЗЁТ

Приходится констатировать: нелегалов, желающих «Эх, прокатить!» народ, в городе немало. И здесь уже личное дело каждого – пользоваться ли их услугами на свой страх и риск или выбирать официальных перевозчиков, которые несут ответственность за жизни и здоровье пассажиров.

С чего волноваться? – Спросит обыватель. Давайте разберёмся. Отправляясь в путь на автобусе, пассажир уверен, что перед выходом на рейс водитель прошёл обязательный медосмотр. Это является обязательным условием допуска к работе. В отличие от легального перевозчика со всеми оформленными бумагами, в случае выбора «попутки» существуют определённые риски:

- никто не может оценить сходу, не поручится за техническое состояние автомобиля, на котором предстоит поездку;

- «тёмной» остаётся и сама личность водителя: можно наткнуться на кого угодно и в каком

угодно состоянии;

- пассажир и его родственники, имеющие закреплённое законодательно право на компенсации по факту причинения вреда здоровью/смерти, не смогут им воспользоваться.

А водители рискуют получить не только различные административные штрафы. Им грозят также обязательные общественные работы, другие взыскания, не исключён и арест. Выбирая поездку с частником, пассажир играет в русскую рулетку. Стоит ли подвергать риску свои жизнь и здоровье ценной сэкономленных минут пути?

ЧТО ГОВОРИТ ЗАКОН

Напоминаем, что деятельность «бомбил» подпадает под статью 14.1 Кодекса об административных правонарушениях: «Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации или специального разрешения (лицензии)». При этом отсутствие государственной регистрации влечёт наложение



административного штрафа в размере от 500 до 2000 рублей, а отсутствие специального разрешения (лицензии) – от 2000 до 2500 рублей. Помимо них, вменяется производить обязательные выплаты с дохода. А уж при наличии доказательств по факту осуществления предпринимательской деятельности в области частного извоза (без лицензии) свыше 3 месяцев придётся отдать 20% полученной прибыли.

СЛОВО СПЕЦИАЛИСТА

Прокомментировать сложившуюся ситуацию с нелегальными перевозчиками мы попросили заместителя генерального директора ООО «АТП БАРС-2» Михаила Малинкина.

- Повлиять на выбор пассажиров способом добраться до Санкт-Петербурга мы, конечно, не можем. Каждый решает для себя сам. Тут остаётся только развести руками и ещё раз напомнить, что официальный перевозчик, в отличие от частников, несёт ответственность за своих пассажиров в случае возможных происшествий на маршруте.

А вот тот факт, что в погоне за клиентами частники нарушают ПДД, блокируют автобусы на остановках или, наоборот, не дают им подъехать к остановочному пункту, препятствуют их безопасному движению, не может оставить нас равнодушными. Это серьёзно осложняет работу лицензированных авто-

транспортных предприятий и значительно снижает уровень безопасности пассажирских перевозок.

А ТЕМ ВРЕМЕНЕМ

С 8 по 15 июля в Санкт-Петербурге и Ленинградской области проводится оперативно-профилактическое мероприятие «Такси». Как отмечают в отделе пропаганды УГИБДД, сотрудники Госавтоинспекции выявляют правонарушения, совершаемые водителями легковых такси, а также должностными лицами организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров.

Как отметили в УГИБДД, в период проведения данного мероприятия сотрудники Госавтоинспекции уделяют особое внимание выявлению и пресечению деятельности нелегальных перевозчиков.

В ходе профилактического мероприятия проводятся сплошные проверки водителей на наличие путевой документации, прохождения медицинского осмотра. При перевозке в салоне автомобиля детей особое внимание уделяется использованию детского удерживающего устройства.

Пётр КУРГАНСКИЙ

НА СНИМКАХ: нарушители в погоне за рублём.

Фото автора



БЛАГОУСТРОЙСТВО

# ДЛЯ КОМФОРТНОЙ ЖИЗНИ ГОРОЖАН

О РАБОТЕ, В КОТОРОЙ МЫ ЗАМЕЧАЕМ ЛИШЬ КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ



- **Вадим Евгеньевич, давайте начнём с объектов «Комфортной среды».**

- Благоустроен участок в районе дома 9 по улице Пограничной, отведённый под строительство площадки для сдачи норм ГТО и воркаута. Ранее на этом месте располагалась детская площадка с устаревшим оборудованием.

До конца июля сюда будет завезено новые спортивные тренажёры. Его установят поэтапно. На территории площадки предусмотрена высадка многолетних кустарников. Покрытие площадки выполнено частично тротуарной плиткой, частично – щебёночно-песчаной смесью.

Подрядчик намерен передать нам объект в комплексе и полностью завершённым. - **Маленькие сертоловчане ждут не дожидаясь войти в «Белокаменный город».**

- Работы на территории будущего детского игрового комплекса идут полным ходом. В течение текущей и следующей недель начнётся поэтапная установка игрового оборудования. Работу подрядчик планирует завершить до

Пока мы наслаждаемся летними днями, а то и порой отпусков, сотрудники Сертоловского муниципального учреждения «Оказание услуг «Развитие» работают над тем, чтобы день ото дня наш общий дом становился краше. Более подробно об этом «Петербургскому рубезу» рассказал директор «Развития» Вадим Кисляков.



Площадка для тренажёров подготовлена



Обновления в Парке героев

5 августа и передать нам эту площадку. Так что ждать малышей осталось совсем недолго. (Окончание на стр. 4)

СКОРБИМ



## ИХ ПОДВИГ В НАШИХ СЕРДЦАХ

(Окончание. Начало на стр. 1)

Представитель Совета ветеранов, капитан первого ранга Валерий Юсупов обратился в первую очередь к юным участникам траурного митинга, ребятам из молодёжного трудового лагеря «Росток».

- Мы потеряли героев нашей Родины. Подводники, погибшие на глубине пять километров, выполняли свой долг. Когда случился пожар, офицеры успели эвакуировать гражданских лиц, учёных, и, задржав все отсеки, приступили к устранению возгорания. К сожалению, в результате отравления продуктами горения, моряки погибли. И мы должны сохранить этот героический дух наших военных, которые стоят на страже Родины, и передать его следующим поколениям. Светлая память героям. Пусть вечно будет в наших сердцах и сердцах внуков и правнуков память об этом подвиге.

Собравшиеся в этот день на Алее памяти участники митинга, члены Совета ветеранов Сертолово, участники МТЛ «Росток», жители и гости города возложили цветы и почтили память погибших минутой молчания.

Мария ВОРОНИНА

НА СНИМКАХ: траурный митинг на Алее памяти.

Фото автора



# ВЫБОР ЧИТАТЕЛЕЙ

РЕЙТИНГ ДЕТСКИХ ПЛОЩАДОК СЕРТОЛОВО

Большое внимание совет депутатов и администрация муниципального образования уделяет подрастающему поколению. Это отражено сразу в нескольких успешно реализуемых в нашем городе муниципальных программах. При этом безопасный досуг детей не менее важен, чем развитие талантов и способностей. Именно поэтому ежегодно в течение всего лета проверяются, ремонтируются и строятся новые детские игровые площадки.



В этом году игровые зоны заметно преобразились. Было закуплено и установлено много нового оборудования. Мы решили составить рейтинг детских площадок Сертолово и спросили у наших читателей, какие игровые зоны нравятся им больше всего. Расскажем о самых популярных из них. Итак, **на первом месте** –

«**Замок железного рыцаря**» (у домов 5/2 и 5/3 по улице Кленовой). За площадку отдали свои голоса 27% участвовавших в опросе сертоловчан. В этом году зона отдыха была обновлена, там появился комплекс для малышей – песочный городок «Хрустальный домик для белочки». Также к самому комплексу «Замок железного



рыцаря» добавлен скат горки. Второе место разделили площадки «Гуси-лебеди» у домов 3 и 5 по улице Ветеранов и замок в районе домов 11, 13 и 17 по улице Заречной. Они набрали по 13,5% голосов. Эти яркие площадки заслуженно пользуются популярностью сертоловчан, поскольку там установлено оборудование для игр и развития детей разного возраста.

## МОНИТОРИНГ МНЕНИЯ СЕРТОЛОВЧАН ВОПРОС-ОТВЕТ



фильмов. Делает популярной эту площадку и удачное расположение – у здания детской поликлиники. В этом году здесь будут установлены дополнительные качели.

В целом надо отметить, что работы в этом направлении будут продолжены, чтобы маленькие сертоловчане радовались красивым и ярким площадкам, а их родители не беспокоились за безопасность своих детей.

Ольга МАРКОВА

НА СНИМКАХ: победители рейтинга.

Фото Петра Курганского и Владлены Дроздовой

**Строки НОВОСТЕЙ**

из СОЦСЕТЕЙ

**Instagram, drozdenko\_au:**  
Национальный проект «Здравоохранение» в Ленинградской области получил федеральную поддержку и уже в 2019 году увеличивает количество вылетов санавиации в 2 раза. До конца года будет закуплено 47 передвижных медицинских комплексов и организован выездной приём специалистов и диагностика. В 2019 году полностью выполняется майский указ президента РФ по строительству новых ФАПов, вводятся 7 новых объектов. Переходим к реновации существующих медучреждений и строительству замещающих там, где это необходимо, в частности, поликлиники в Сертолово с диагностическим центром на 1800 посещений в смену (ведётся отделка, ввод – 2020 год).

**Twitter, Online47.ru:**  
Стая уток донимает прохожих в Сертолово. Местные жители пожаловались в соцсетях, что около одного из водоёмов утки выходят из воды и практически нападают на прохожих. Многие посчитали, что птицы просто очень голодные и потому так решительно настроены, пытаются добыть себе немного еды и прося её у людей. Но не все согласны с тем, что донимают жителей утки из-за голода. Один из жителей рассказал, что возле водоёма рассыпано зерно и сам он предлагал птицам семечки, но еда их никак не интересовала. Возможно, пернатые просто так хочется общения.

**«ВКонтакте», группа «zdorovo\_lo»:**  
В Год ЗОЖ портал госуслуг раздаёт велосипеды! Комитет цифрового развития Ленинградской области объявляет о начале конкурса «Закажи услугу – получи велосипед!» В конкурсе могут принять участие жители Ленинградской области, достигшие 14 лет. Для участия необходимо до 31 августа заказать любую услугу на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области gu.lenobl.ru и поделиться этой информацией на своей личной странице в социальной сети «ВКонтакте». Победитель конкурса получит сертификат номиналом 35 000 рублей для покупки велосипеда.

Рубрику ведёт Виктория НОЖЕНКО





В ЦЕНТРЕ ВНИМАНИЯ

# ТРУДОВОЙ ПУТЬ НА БЛАГО ЛЮДЕЙ

ИЗБРАН ПОЧЁТНЫЙ ЖИТЕЛЬ ГОРОДА СЕРТОЛОВО

25 июня на очередном заседании совета депутатов муниципального образования Сертолово было принято решение присвоить звание «Почётный житель города Сертолово» Тамаре Васильевне Кораблёвой. Много лет она работает заместителем председателя в Сертоловском Совете ветеранов.

## АКТИВНОСТЬ И ОРГАНИЗАТОРСКИЕ КАЧЕСТВА

За большую общественную работу, активную жизненную позицию и развитие ветеранского движения Тамара Васильевна награждена грамотами и благодарностями, медалями «За доблестный труд в ознаменование 100-летия со дня рождения Владимира Ильича Ленина», «100 лет Великой торговле», «100 лет Великой Октябрьской социалистической революции».

Тамара Васильевна Кораблёва - заместитель председателя Сертоловского Совета ветеранов. В этой организации она работает с 2002 года и благодаря своим профессиональным знаниям и комсомольской закалке продолжает оставаться активным человеком, неравнодушным к проблемам других, отзывчивым и незаменимым организатором и помощником во всех делах и мероприятиях, которые проводят ветераны.

Среди замечательных качеств, которыми она обладает во множестве, есть умение сглаживать острые углы в общении, находить компромиссы и примирять спорящих.

Позади у Тамары Васильевны трудовой путь длиною в 40 лет, но и на пенсии она не сидит без дела. Кроме повседневных домашних дел и обязанностей в совете, она находит время выезжать на экскурсии и концерты, принимать участие в областных и районных мероприятиях, выездных семинарах, где очень выручает её комсомольское прошлое, в котором было так много всего интересного.

## ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА

Родилась Тамара Васильевна в победном 45-м году в уральском городе Кунгур Пермской области, в многодетной семье. После окончания 10 класса уехала в Свердловск и после успешного окончания торгового техникума в 1969 году осталась работать в центральном универмаге.

Универмаг был большой, численность трудового коллектива составляла около 1 200 человек, в основном молодёжь, которую Тамара возглавила, став секретарём комсомольской организации.

Жизнь была бурной и интересной. Тамара Васильевна пела в хоре, танцевала, за-

нималась спортом, имела 2-й юношеский разряд по лёгкой атлетике и 3-й взрослый по волейболу. Но особенно ей нравились лыжи.

За отличную работу Тамара не раз награждалась почётными грамотами и премировалась заграничными поездками. По путёвкам она побывала в Болгарии, Югославии, отдыхала в международном спортивном лагере.

«Комсомольский прожектор» под её редакцией клеймил позором «несунов» и проводил с ними разъяснительную работу.

Участвовала в семинаре для работников торговли по обмену опытом в Москве, куда съезжались представители всех союзных республик Советского Союза. Одновременно с семинаром в столице в это время проходил съезд комсомола, и у всех его делегатов была возможность увидеть руководителей советской страны.

Тамара Васильевна работала в составе областного комитета ВЛКСМ, и, пройдя испытательный срок, стала коммунисткой.

Ей поручали ответственную работу по проведению проверок в торговых организациях и на предприятиях общественного питания. О результатах проверки она докладывала в обком партии. Довелось Тамаре Васильевне встречаться с Борисом Ельциным, первым президентом России, который в те годы работал первым секретарём Свердловского обкома партии.

## ЖЕНА ОФИЦЕРА

В 1972 году вышла замуж за курсанта военного училища Николая Кораблёва. А через год он увёз молодую жену с дочкой по месту распределения в Забайкальский военный округ, на границу с Китаем. Тамара Кораблёва, жена советского офицера, была избрана депутатом сельского совета станции Билитуй.

И здесь она активно занималась общественной работой, готовила материалы для сельской прессы, проводила политинформации и в любую погоду отправлялась за полтора километра на зерноток, чтобы встретиться с его работниками и рассказать о событиях в стране и за рубежом.

В 1976 году в семье Кораблёвых родился сын Сергей, и на новое место службы в Германию они отправились



уже вчетвером. И здесь Тамара Васильевна возглавила женсовет, организовывала мероприятия для жён и детей офицерского состава и работала заведующей магазином в воинской части.

В 1982 году мужа перевели в Ленинградский военный округ и поначалу он служил в посёлке Каалама, недалеко от Сортавалы. В посёлке Сапёрное Тамара Васильевна стала председателем профсоюза. В 1989 году семья приехала в Сертолово и окончательно здесь осела.

## В СОВЕТЕ ВЕТЕРАНОВ

Трудовую деятельность наша героиня завершила в Осинорошинском военторге, откуда её проводили на заслуженный отдых.

Оставшись вдовой в 2002 году, Тамара Васильевна откликнулась на приглашение Любови Григорьевны Сухаревой поработать в Совете ветеранов, где она до сих пор незаменимый человек, а её организаторские способности помогают сделать работу эффективной и действенной.

Кроме всего прочего, Тамара Васильевна возглавляет работу патриотического клуба «Ветеран», который установил дружеские связи с ветеранами и молодёжью города Бреста, проводит уроки мужества в образовательных учреждениях, встречи с дошкольниками и ведёт большую воспитательную работу с молодёжью.

А ещё Тамара Васильевна - замечательная бабушка, которая принимает самое деятельное участие в воспитании внуков. Старший Денис с раннего возраста выполнял бабушкины поручения, а сегодня он в составе отряда «Милосердие» помогает людям старшего поколения и очень серьёзно и ответственно относится к этой работе.

От всей души поздравляем Тамару Васильевну Кораблёву, достойного, уважаемого, отзывчивого человека и сильную личность с присвоением ей звания «Почётный житель города Сертолово».

Ольга БЕРЕСНЕВА

**НА СНИМКАХ:**  
Тамара Васильевна Кораблёва - почётный житель города Сертолово; в составе делегации на Пискаревском мемориальном кладбище.  
Фото автора



ПОЕЗДКА



## ПО РЕКАМ И КАНАЛАМ

НАШИ ЗЕМЛЯКИ НАСЛАДИЛИСЬ ВИДАМИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА С НЕВЫ

8 июля делегация сертоловчан, в которую вошли сотрудники управляющих компаний нашего города, отправилась на прогулку по рекам и каналам Северной столицы.

Сотрудники компаний «Уют-Сервис» и «Комфорт» совершили речной променад по городу, насладившись лучшими видами и достопримечательностями Санкт-Петербурга с воды.

Сопровождал делегацию председатель Сертоловской городской организации Российского Союза ветеранов Афганистана гвардии полковник ВДВ в запасе Борис Георгиевич Стоянов.

Участники делегации благодарят совет депутатов и администрацию города за предоставленную возможность совершить увлекательную поездку.

Виктория МЕЛЬНИК  
НА СНИМКЕ: во время экскурсии.  
Фото Бориса Стоянова

БЛАГОУСТРОЙСТВО

Экопарковки у д. 4 по ул. Молодцова



## ДЛЯ КОМФОРТНОЙ ЖИЗНИ ГОРОЖАН

(Окончание. Начало на стр. 3)

- Когда будет завершён «Парад планет»?

- Работы по обустройству площадки под объект выполнены на 70%. Изготавливаются малые архитектурные формы центрального ансамбля. Доставка их в Сертолово планируется до конца июля. Выполняются они из антивандального материала.

- Это очень важно. Отсюда следующий вопрос: насколько сильно страдают объекты благоустройства от рук вандалов?

- Больше всего достаётся Аллее сказок на улице Ветеранов. Вандалы разбивают малые архитектурные формы, наносят на них краску. Приходится обращаться к подрядным организациям, чтобы они оказали содействие в восстановлении повреждённых фигур. Совсем

недавно была восстановлена малая архитектурная форма «Золотой ключик».

- Какие ещё планируются работы?

- До конца июля будет заасфальтирован участок по улице Ветеранов от детской поликлиники до автомобильной парковки перед входом на территорию зоны отдыха «Водоём» со стороны дома 15. Также в этот период пройдёт замена тротуарной плитки перед зданием администрации МО Сертолово.

Продолжается благоустройство сквера напротив здания школы №1 микрорайона Чёрная Речка. Участок на подходе к школьной территории приведён в порядок, обильный кустарник прорежен. Осенью здесь высадят деревья.

Беседовал  
Владимир ХУДЯКОВ  
Фото автора

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

ДЕЖУРНАЯ СЛУЖБА СООБЩАЕТ

4 июля произошло отключение электроснабжения на водонасосной станции №2 в микрорайоне Чёрная Речка. Было снижено давление в распределительной сети ХВС. Некоторые дома на время остались без холодного водоснабжения. К вечеру электроснабжение было восстановлено, работа водонасосной станции возобновлена, а вместе с этим и подача воды с нормальным давлением.

В 5 часов утра также произошло отключение электроэнергии на трансформаторной подстанции Сертолово, однако спустя полчаса электроснабжение было восстановлено.

СВОДКА СТАНЦИИ СКОРОЙ ПОМОЩИ

За прошедшую неделю всего было зарегистрировано 247 обращений жителей Сертолово.

На 41 вызов сотрудники скорой помощи выезжали к детям. К роженицам было 3 вызова.

По поводу травм обратилось 40 человек.

Госпитализировано 65 человек из числа обратившихся.



МОИ ДОКУМЕНТЫ

НОВОСТИ ЛЕНОБЛАСТИ

# МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕНЯЕТ АДРЕС

## НОВОЕ В РАБОТЕ МФЦ



**Востребованность многофункциональных центров растёт. С появлением новых услуг увеличивается и количество обращений. При этом важно, чтобы не страдало качество их предоставления. О работе МФЦ в Сертолово рассказывает начальник отдела Сергей Зарешнюк.**

**- В чём особенность работы МФЦ летом? Уменьшилось ли количество обращений в период отпусков? Какие услуги пользуются спросом у населения?**

- Не могу сказать, что специфика работы МФЦ меняется в зависимости от сезона. Принцип «одного окна» предполагает, что в удобное для вас время, с 9 утра и до 9 вечера, практически в любой жизненной ситуации вы можете прийти в центры «Мои Документы» и получить необходимую услугу. Сегодня наш перечень состоит из 490 государственных, муниципальных и дополнительных услуг.

Однако в некоторые периоды мы замечаем повышение активности заявителей, к примеру, перед новогодними праздниками люди стремятся завершить дела. Тогда количество обращений резко увеличивается. Влияют изменения в законодательстве, в такие моменты спрос на конкретную услугу может возрастать. Хотя перечень наиболее популярных услуг остаётся практически неизменным: это оформление внутренних и заграничных паспортов, регистрация недвижимости и другие услуги Росреестра, миграционный

учёт, оформление пособий и компенсаций в сфере социальной защиты населения.

Летом же количество обращений немного спадает за счёт отпусков. Сейчас значительно уменьшилось количество обращений молодых мам за социальными пособиями на детей. Если в весенние месяцы мы обрабатывали 15-16 тысяч обращений, летом количество снизилось до 11-13 тысяч. Общая же востребованность услуг МФЦ растёт. В прошлом году в летние месяцы мы регистрировали всего около 9 тысяч обращений.

**- Какие новые услуги появились в Сертоловском отделе МФЦ за последнее время?**

- С этого года появилась ежемесячная выплата при рождении первого ребёнка в Ленинградской области. Ещё одна востребованная новая услуга – выдача ИНН. Появились и новые услуги для предпринимателей: открытие расчётного счёта в различных банках. Важная услуга для представителей бизнеса – подача документов на субсидии: компенсация части затрат на лизинг и приобретение оборудования для модернизации производства, оплаты процентов по кредитным договорам, возмещение стоимости создания гостевых комнат и другие.

**- Появление каких услуг планируется в скором времени?**

- Конечно, в настоящий момент услуг много. Практически все самые востребованные уже давно можно получить в МФЦ. Сейчас мы ведём работу над оптимизацией процессов, вводится электронный документооборот с рядом ведомств.

Но мы всегда прислушиваемся к мнению граждан. Кстати, 23 июля в Гатчине пройдёт открытое выездное заседание Общественного совета при МФЦ Ленинградской области, которое может посетить любой желающий. На мероприятии будут озвучены итоги работы за последнее полугодие, обсудят вопросы введения новых услуг и качества работы

центров. Жители Сертолово также могут принять участие и выразить своё мнение, предложить услуги, которые, на их взгляд, необходимо начать предоставлять в МФЦ.

**- Насколько востребованы в Сертолово услуги из перечня «Мой бизнес»? Какие из них пользуются популярностью среди бизнесменов нашего муниципального образования?**

- Во Всеволожском районе существует специализированный офис «МФЦ для бизнеса». Конечно, предприниматели предпочитают обращаться туда. В бизнес-офисе работают профильно подготовленные специалисты, кроме того, там совсем нет очередей. Это позволяет получать высокий сервис в максимально короткие сроки.

В МФЦ «Сертолово», как и в бизнес-офисе, предприниматели могут получить более 350 услуг. Популярностью пользуются услуги по внесению изменений в учредительные документы, регистрация ИП, изготовление карты тахографа, регистрация на портале «Бизнес-навигатор МСП».

**- В августе МФЦ сменит адрес. Расскажите, когда состоится переезд, сколько времени он займёт? Сколько сотрудников будет работать в новом здании?**

- Действительно, с 5 августа наш отдел начнёт работу по новому адресу: улица Молодцова, дом 1, корпус 3.

В новом помещении будут созданы более комфортные условия для приёма и обслуживания заявителей. В отделе планируется работа 20 окон приёма-выдачи документов. Сейчас их 11.

Сразу хочу отметить, что переезд отдела не причинит дискомфорта горожанам. Он будет осуществляться в ночное время или в период, когда МФЦ наименее загружен. Просто с 5 августа приходите по новому адресу.

**Владлена ДРОЗДОВА  
НА СНИМКЕ:  
Сергей Зарешнюк.**  
Фото Петра Курганского

ДАЁШЬ, МОЛОДЁЖЬ!

# ПРОГРАММА «ЛЕТО-2019» В ДЕЙСТВИИ

**Помимо ощутимой пользы, которую они приносят нашему родному городу, МТЛовцы имеют хорошую возможность самореализоваться и приобрести новых друзей.**

## ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА

Распорядок участников лагеря состоит не только из трудовых будней. Для них организуются различные мероприятия: экскурсии, спортивные соревнования, профилактические встречи с сотрудниками комиссии по делам несовершеннолетних. Совсем недавно ребята приняли участие в трёхдневном комбинированном туристском походе, включавшем в себя обучение передвижению на гребных судах «Двина». В поход отправившись и бывшие МТЛовцы, работавшие в лагере в предыдущие годы. Вместе с инструкторами число участников турпохода составило 19 человек.

## ВДАЛИ ОТ ЦИВИЛИЗАЦИИ

Депутат совета депутатов, заместитель директора МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр»

## ПОДРОСТКАМ ИЗ МОЛОДЁЖНОГО ТРУДОВОГО ЛАГЕРЯ «РОСТОК» НЕ ПРИХОДИТСЯ СКУЧАТЬ



Павел Поляков рассказал, что местом общего сбора стала турбаза «Лена» в Приозерском районе. Остаток первого дня начинающим туристам предстояло заниматься бивуачными работами: разбить палаточный лагерь, заготовить дрова на всю ночь, приготовить ужин.

На второй день участники похода отправились на лодках до мыса «Песчаный». Путь до него и обратно составил 7 километров. По словам Павла Васильевича, важно было проверить, готовы ли подростки

к более серьёзным походам. Практика показала, что такие нетипичные физические нагрузки, как гребной спорт, даются им непросто, особенно это касается девушек.

## МТЛОВЦАМ УРОК

По возвращении в лагерь были организованы занятия по спортивному ориентированию, стрельбе из пневматической винтовки, игры («Мафия» и другие). Не обошлось и без ночного дежурства по территории лагеря.

(Окончание на стр. 6)

## УЧРЕЖДЕНА НОВАЯ ИМЕННАЯ СТИПЕНДИЯ ГУБЕРНАТОРА

**С 2020 года в Ленинградской области появится ежемесячная именная стипендия губернатора для одарённых детей-сирот.**

Ранее в регионе назначались ежемесячные именные стипендии для одарённых детей-сирот – студентов вузов, а также студентов-инвалидов, обучающихся в профессиональных и высших учебных заведениях. С 2020 года стипендии будут выплачиваться сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, которые учатся в государственных профессиональных училищах. Размер стипендии составит 3 тысячи рублей ежемесячно.

Стипендия будет выплачиваться студентам, которые учатся на «отлично» и «хорошо». Выплата учреждена в качестве материальной поддержки для профессиональной подготовки, гармоничного развития и наиболее полного раскрытия интеллектуального, социального, творческого и нравственного потенциала одарённых детей-сирот.



## ЗА ПОЛГОДА НОВУЮ РАБОТУ НАШЛИ 8 ТЫСЯЧ ЛЕНИНГРАДЦЕВ

**С начала года Биржа труда Ленинградской области предоставила более 47 тысяч услуг.**

Специалисты службы занятости за первые шесть месяцев трудоустроили 8 тысяч соискателей, провели профориентацию для 18 тысяч ленинградцев, а также оказали услуги по социальной адаптации, психологической поддержке, направлению на обучение. К профессиональному обучению приступили более 1000 клиентов службы занятости.

В экономике Ленинградской области сохраняется высокая потребность в рабочих кадрах. Наиболее востребованы профессии: водитель, слесарь, швея, оператор, электрогазосварщик, машинист, монтажник. Среди инженерно-технических работников и служащих наиболее актуальны специальности: военнослужащий, инженер, врач, педагог, медицинская сестра, агент.

На 1 июля уровень безработицы в регионе составляет 0,34%. Ленинградская область по-прежнему входит в число субъектов Российской Федерации с низкой регистрируемой безработицей.

## СТРАТЕГИЯ-2030 ПРЕДСТАВЛЕНА ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

Началось общественное обсуждение проекта актуализированной Стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года.

Актуализация главного документа социально-экономического развития региона потребовалась в связи с показателями, определёнными в Указе Президента России «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Также были скорректированы глобальные тренды, развитие которых в долгосрочной перспективе будет усиливаться и оказывать влияние на социально-экономическое положение Ленинградской области.

Документ учитывает конкурентные преимущества региона и сфокусирован на системных вызовах в приоритетных отраслях: демография, здравоохранение, экспорт, продовольственная безопасность, транспортный комплекс, комфортная городская среда и туризм. По каждому направлению сформированы конкретные действия и решения, а также индикаторы достижения результата.

В соответствии с поручением губернатора Ленинградской области Александра Дрозденко значительное внимание в проекте обновлённой Стратегии уделено пространственному развитию – такой подход позволяет спроецировать реализацию приоритетов региона на конкретные территории. Важная цель – равномерное распределение на территории производственных и человеческих ресурсов для сокращения дисбаланса в качестве жизни населения.

Кроме того, в работе над обновлением стратегического документа были учтены предложения жителей, поступившие через платформу «Стратегические инициативы граждан» («Мониторинг Ленинградской области»). Они вошли в раздел по пространственному развитию и в качестве решений в разрезе отраслевых приоритетов.

С проектом Стратегии можно ознакомиться до 20 июля 2019 года на официальном сайте комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и на портале «Мониторинг Ленинградской области» в разделе «Обсуждение проектов документов стратегического планирования».

## НЕЗАКОННЫЕ СВАЛКИ ЛИКВИДИРУЮТСЯ

**За второй квартал 2019 года на территории Ленинградской области ликвидировано 382 места несанкционированных свалок отходов общим объёмом около 29 530 кубометров.**

24% убранных свалок находилось в границах населённых пунктов, 60% – на землях лесного фонда.

С апреля по июнь инспекторами ЛОГКУ «Леноблэкоконтроль» и ЛОГКУ «Ленобллес» в рамках инвентаризации свалок выявлено 444 места несанкционированного размещения отходов, общим объёмом порядка 17 600 куб. м.



## СПРАВКА

**С начала года в Ленинградской области ликвидирована 451 несанкционированная свалка, общим объёмом 40,5 тыс. куб. м.**

Сотрудниками комитета государственного экологического надзора Ленинградской области проведено 946 проверок по всем направлениям надзора, выявлено 1636 нарушений природоохранного законодательства, возбуждено и принято в производство 613 дел об административных правонарушениях, вынесено 649 постановлений о привлечении к административной ответственности, назначено штрафов на общую сумму более 26,5 млн рублей.





КОНКУРС

## ФИНАЛ «МИССИС СЕРТОЛОВО-2019»



(Окончание. Начало на стр. 2)

К поздравлениям присоединился Владимир Васильевич. - Сколько прекрасных дам живёт в нашем городе! Очень приятно, что, несмотря на множество забот современных женщин, они находят время участвовать в конкурсе «Мис-

сис Сертолово». Вы все уже победительницы, - сказал Владимир Веселов.

На протяжении вечера финалистки удивляли и поражали не только своей красотой и грацией, но и талантами вокальными, театральными и хореографическими. Каждая участница представила свою

визитную карточку — выход с детьми и творческий номер. Также конкурсантки подарили зрителям дефиле в вечерних платьях, общий танец и театральную постановку.

Конкурс собрал поистине прекрасных и ярких мам, поэтому жюри было совсем не просто сделать выбор. Имя

«Миссис Сертолово-2019» было оглашено после долгой и жаркой дискуссии.

По решению членов жюри 2-й вице-миссис стала Анна Богданова, 1-й вице-миссис - Мария Суворова, а обладательницей главной короны «Миссис Сертолово-2019» стала Анна Калина. По результатам народного голосования, которое проходило в сети Интернет, она же стала «Народной Миссис Сертолово» и «Миссис Instagram».

Все финалистки были награждены титульными лентами. Больше всего лент собрала Анна Богданова, которая по единогласному мнению организаторов и жюри наиболее активно проявила себя на всех этапах конкурса и в финале.

Участница Анжелика Мирзаева завоевала важнейшие титулы - «Миссис Супер-Мама», «Миссис Дружба», «Миссис Талант».

По традиции наша газета тоже выбрала фаворитку. «Миссис «Петербургский рубез» стала Татьяна Андреева.

Марина Матусевич вручила ей сертификат на публикацию интервью в газете, поэтому нашим читателям представится возможность познакомиться с Татьяной поближе.

Ведущие вечера Олеся Лелик и Яна Петрова, специалист МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» и обладательница титула «Миссис Сертолово-2018», поддерживали участниц и создавали особую тёплую атмосферу в зале. Праздник получился по-семейному душевным.

Организаторы выражают благодарность совету депутатов и администрации муниципального образования, а также многочисленным партнёрам за поддержку и помощь в организации и проведении конкурса.

**Виктория МЕЛЬНИК**

**НА СНИМКАХ: (стр. 2)**

**Сергей Коломыцев;**

**«Визитная карточка»;**

**Анна Калина;**

**(стр. 6) организаторы**

**и почётные гости конкурса.**

Фото автора

## ЗВЁЗДНЫЙ ЧАС

Титулованная красавица рассказала «Петербургскому рубезу» о своих «королевских» планах.

**- Анна, расскажите немного о себе.**

- Мне 30 лет. Родом из города Копейска Челябинской области. У меня диплом мастера издательского дела, профессиональное образование получила в Уфе. Работала старшим менеджером в типографии «Полиграф-экспресс».

В Сертолово живу больше года. Я замужем, у меня двое детей: 4-летняя Яна и годовалый Егор. В декрете не скучаю. Открыла свой интернет-магазин. Основное время провожу с детьми, занимаюсь домом и огородом, люблю вязать и вышивать бисером.

**- Почему вы решили участвовать в конкурсе?**

- Я очень активный и общительный человек. Поэтому когда увидела в интернете объявление о кастинге, сразу подумала о том, что непременно хочу участвовать. Я

## «КАЖДАЯ ДЕВОЧКА ХОЧЕТ КОРОНУ»

ИНТЕРВЬЮ С МИССИС СЕРТОЛОВО-2019 АННОЙ КАЛИНОЙ

посоветовалась с семьёй, они меня поддержали. Ни одного конкурсного этапа и репетиции я не пропустила. Дети всегда были со мной, муж «подхватывал», когда нужно было. Я очень благодарна своей семье за поддержку и веру в меня!

**- Для самопрезентации, выхода с детьми, вы выбрали костюмы пионеров.**

- Этим хотела сказать, что не боюсь трудностей и всегда хочу быть на высоте. Участвуем в конкурсе хотелось самой себе доказать, что я могу достойно пройти конкурсный путь от начала до конца. Кроме этого, хотелось своим примером показать женщинам, что и в декрете мама может оставаться социально активной, приносить пользу обществу и принимать участие в жизни своего города.

**- Победа была ожидаемой?**

- Честно говоря, нет. Ведь все участницы очень достойные и держались на высоте. Изначально мне хотелось стать «Народной Миссис». И я очень рада, что этот титул мне тоже удалось завоевать. Огромное спасибо организаторам Антону Дронову, Олеся Лелик и Юлии Громовой за шанс попробовать себя в конкурсе красоты и таланта.

Олеся и Юлия поддерживали всех участниц, подсаживали и направляли. Все мы были одной командой, помогали друг другу и продолжаем общаться и теперь, когда конкурс закончился.

**- Что для вас титул «Миссис Сертолово»?**

- Каждая девочка хочет корону, что скрывать. По окончании

финала ко мне подошла Наталья Рогова, президент «Федерации Миссис Санкт-Петербург», организатор и директор конкурсов красоты, и сказала, что мне непременно стоит попробовать свои силы в конкурсе «Миссис Санкт-Петербург-2019».

Мне очень нравится Сертолово, поэтому я с огромной радостью буду представлять наш замечательный город в борьбе за титул «Миссис Ленинградская область».

Кроме подготовки к конкурсу, мне бы очень хотелось принимать активное участие в жизни Сертолово, участвовать в массовых общегородских мероприятиях.

**Беседовала**

**Виктория НОЖЕНКО**

**НА СНИМКАХ: Анна Калина**

**с Натальей Роговой.**

Фото автора



## ДАЁШЬ, МОЛОДЁЖЬ!

ПРОГРАММА «ЛЕТО-2019»  
В ДЕЙСТВИИ

(Окончание. Начало на стр. 5)

Три дня были насыщенными и пролетели незаметно, к тому же сертоловчанам повезло с погодой. Основной же задачей было показать молодёжи, что хороший отдых возможен и без много-часового сидения у компьютера. Мир ярк и многообразен. Никакой даже самый совершенный монитор этого не передаст.

Работа молодёжного трудового лагеря проходит в рамках муниципальной программы «Молодое поколение МО Сертолово» на 2017-2019 гг. и программы «Лето-2019» при поддержке совета депутатов и администрации муниципального образования.

**Пётр КУРГАНСКИЙ**

**НА СНИМКАХ: ребята в походе.**

Фото из архива МТЛ «Росток»

## БИРЖА ТРУДА ИНФОРМИРУЕТ

Если вы находитесь в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и намерены вернуться к трудовой деятельности, но при этом ощущаете потребность в повышении квалификации по профессии (специальности), по которой работали до ухода в отпуск, или хотите сменить место работы по выходу из отпуска, то биржа труда предлагает вам пройти профессиональное обучение:

- по профессии (специальности), по которой вы работали до отпуска по уходу за ребёнком, с целью повышения квалификации;

- по профессии (специальности), на которую работодатель планирует принять вас после выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ:

- профессиональное обучение проходит в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- продолжительность профессионального обучения не должна превышать шести месяцев;

- обучение осуществляется по очной или очно-заочной формам обучения, может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий;

- женщинам, направленным центром занятости населения на профессиональное обучение в другую местность,

ОТПУСК ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ –  
ДВИЖЕНИЕ ВПЕРЕД!

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ДЛЯ МОЛОДЫХ МАМ



предоставляется финансовая поддержка (оплата проезда).

**Двери Сертоловской биржи труда открыты для вас по адресу: г. Сертолово, ул. Заречная, дом 9, с 10:00 до 17:00, в пятницу с 10:00 до 16:00. Телефон: 593-87-25.**

## СПРАВКА

За полгода новую работу нашли 8 тысяч ленинградцев.

С начала года Биржа труда Ленинградской области предоставила более 47 тысяч услуг.

Специалисты службы занятости за первые шесть месяцев трудоустроили 8 тысяч

соискателей, провели профориентацию для 18 тысяч ленинградцев, а также оказали услуги по социальной адаптации, психологической поддержке, направлению на обучение. К профессиональному обучению приступили более 1000 клиентов службы занятости.

В экономике Ленинградской области сохраняется высокая потребность в рабочих кадрах. Наиболее востребованы профессии: водитель, слесарь, швея, оператор, электрогазосварщик, машинист, монтажник. Среди инженерно-технических работников и служащих наиболее актуальны специальности: военнослужащий, инженер, врач, педагог, медицинская сестра, агент.

На 1 июля уровень безработицы в регионе составляет 0,34%. Ленинградская область по-прежнему входит в число субъектов Российской Федерации с низкой регистрируемой безработицей.

**Пресс-служба  
губернатора  
и Правительства  
Ленинградской области**





# ПРАВОСЛАВНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

## ПРЕПОДОБНЫЙ СЕРГИЙ РАДОНЕЖСКИЙ

В первой половине XIV века возникла знаменитая Троице-Сергиева Лавра. Основатель её преподобный Сергей (в миру Варфоломей) был сыном Ростовских бояр Кирилла и Марии, переселившихся ближе к Москве, в селение Радонеж. В семилетнем возрасте Варфоломея отдали учиться грамоте. Он всей душой жаждал учения, но грамота не давалась ему. Скорбя об этом, он днём и ночью молил Господа открыть ему дверь книжного разумения. Однажды, ища в поле пропавших лошадей, он увидел под дубом незнакомого старца-чернорица. Монах молился. Отрок подошёл к нему и поведал свою скорбь. Сочувственно выслушав мальчика, старец начал молиться о его просвещении. Затем, достав ковчежец, вынул малую частицу просфоры и, благословив ею Варфоломея, сказал: «Возьми, чадо, и съешь: сие даётся тебе в знамение благодати Божией и разумения Священного Писания». Благодать эта действительно сошла на отрока: Господь дал ему память и разумение, и отрок стал легко усваивать книжную мудрость. После этого чуда в юном Варфоломее ещё более окрепло желание служить только Богу. Ему хотелось уединиться по примеру древних подвижников, но любовь к родителям удерживала его в родной семье. Варфоломей был скромный, тих и молчаливый, со всеми был кроток и ласков, никогда не раздражался и обнаруживал совершенное повиновение родителям. Обыкновенно он вкушал только хлеб и воду, а в постные дни совершенно воздерживался от пищи. После смерти родителей Варфоломей предал наследство своему младшему брату Петру и вместе со старшим братом Стефаном поселился в 10 верстах от Радонежа, в глубоком лесу около речки Конюры. Братья рубили лес своими руками и построили келью и малую церковь. Эту церковь священник, посланный митрополитом Феогностом, освятил в честь Святой Троицы. Так возникла знаменитая обитель преподобного Сергея.

Великий князь Димитрий Иванович, прозванный Донским, чтит преподобного Сергея, как отца, и просил у него благословения на борьбу с татарским ханом Мамаем. «Иди, иди смело, князь, и надейся на помощь Божию», — сказал ему святой старец и дал ему в сподвижники двух своих иноков: Пересвета и Ослябю, которые пали героями в Куликовской битве.

Ещё при жизни преподобный Сергей совершал чудеса и удостоивался великих откровений. Один раз явилась ему в дивном величии Мать Божия с апостолами Петром и Иоанном и обещала покровительство его обители. В другой раз он видел необыкновенный свет и множество птиц, оглашавших воздух благозвучным пением, и получил откровение, что множество иноков соберётся в его обители. Через 30 лет после его блаженной кончины (25 сентября 1392 г.) открылись его святые мощи.

## РАСПИСАНИЕ БОГОСЛУЖЕНИЙ

Архиерейское подворье  
храма св. прп. Сергия Радонежского  
(г. Сертолово, ул. Школьная, д. 11)

12 июля (пятница)	8.20 8.30 17.00	Славных и всехвалных первоверховных апостолов Петра и Павла. Исповедь. Часы. Божественная Литургия. Вечерня. Утреня с Великим славословием. Исповедь.
13 июля (суббота)	8.20 8.30 17.00	Собор славных и всехвалных 12-ти апостолов. Исповедь. Часы. Божественная Литургия. Всенощное бдение. Исповедь.
14 июля (воскресенье)	7.00 9.00 10.00 16.00	Неделя 4-я по Пятидесятнице. Глас 3-й. Бессребренников Космы и Дамиана, в Риме пострадавших. Ранняя Божественная Литургия. Исповедь. Часы. Поздняя Божественная Литургия. Молебен с Акафистом прп. Сергию Радонежскому.
16 июля (вторник)	17.00	Вечерня. Утреня. Полиелей. Исповедь.
17 июля (среда)	8.20 8.30 17.00	Страстотерпцев царя Николая, царицы Александры, царевича Алексея, великих княжен Ольги, Татианы, Марии и Анастасии. Исповедь. Часы. Божественная Литургия. Всенощное бдение. Исповедь.
18 июля (четверг)	8.00 9.00	Обретение честных мощей прп. Сергия, игумена Радонежского. Престольный праздник. Исповедь. Часы. Божественная Литургия. Крестный ход.
19 июля (пятница)	17.00	Вечерня. Утреня. Полиелей. Исповедь.

Храм Рождества Пресвятой Богородицы  
(г. Сертолово, мкр. Чёрная Речка)

12 июля (пятница)	10:00	Славных и всехвалных первоверховных апостолов Петра и Павла Литургия
13 июля (суббота)	11:00 18:00	Молебен, панихида Всенощное бдение. Исповедь
14 июля (воскресенье)	10:00	Неделя 4-я по Пятидесятнице. Бессребренников Космы и Дамиана, в Риме пострадавших (284). Литургия

### СВЯТЫНИ ЗЕМЛИ РУССКОЙ

## ВАЛААМ – ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ: ЕДИНАЯ ДУХОВНАЯ ИСТОРИЯ

На Валааме освящён Серафимовский скит на Порфирьевском острове, восстановленный после пожара на средства благотворителей из Ленинградской области.

Церемонию освящения скита провёл патриарх Московский и всея Руси Кирилл.

При поддержке главы региона Александра Дрозденко с 2015 года на общественные пожертвования на острове Порфирьевский Валаамского архипелага осуществлялось возрождение сгоревшего Серафимовского скита. Выполнены работы по строительству храма преподобного Серафима Саровского, келейного корпуса, часовни благоверно-

го князя Александра Невского, благоустройство, изготовление иконостаса, написание икон, прокладка инженерных сетей.

### СПРАВКА

Духовная история современной Ленинградской области связана с Валаамским монастырём через труды и молитвы подвижников, которые подвизались в святой обители (например, св. прп. Александр Свирский). Укоренившаяся монашеская традиция сыграла огромную роль в христианском просвещении живших здесь народов (русских, вепсов, карел, ижор, вожан), расширении границ Русского Мира, становлении государственно-

сти на Северо-Западе.

Для более эффективного решения задач по восстановлению Валаамского монастыря при покойном Патриархе Московском и всея Руси Алексии решением от 15 мая 2002 года был создан Попечительский Совет по возрождению Спасо-Преображенского ставропигиального мужского монастыря. В состав Совета включён губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

Целями Попечительского совета являются содействие восстановлению и реставрации храмов, скитов и святынь, монашеского уклада и экономики Валаамского ставропигиального монастыря.

## ОТРЕСТАВРИРОВАН И ОСВЯЩЁН СОБОР КОНЕВСКОГО МОНАСТЫРЯ

На острове Коневец в Ладожском озере завершены работы по восстановлению православной святыни XIV века.

Патриарх Московский и Всея Руси Кирилл совершил чин великого освящения собора Рождества Пресвятой Богородицы Коневской обители и Божественную литургию в новоосвящённом соборе.

Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко поблагодарил патриарха за внимание, которое он уделяет восстановлению одного из старейших православных памятников России, каковым является Коневская обитель.

Глава региона отметил, что православная святыня на Коневце вновь становится центром притяжения на карте области для паломников, туристов, всех православных жителей региона.

Визит Святейшего патриарха Кирилла на остров Коневец стал завершающим событием торжеств, посвящённых 625-летию Коневского монастыря.

### СПРАВКА

Рождество-Богородичная обитель была основана на острове Коневец в западной части Ладожского озера преподобным Арсением Коневским в 1393 году.

В 1991 году Коневский монастырь был возвращён Русской Православной Церкви.

Активное восстановление Коневца началось в 2017 году.

В течение 2018 и 2019 года 625-летию обители были посвящены выставки, конференции, молодёжные форумы и чтения. Важным событием стала фотовыставка «Коневец — святыня, которая рядом», прошедшая в кафедральном соборном Храме Христа Спасителя в Москве, а затем и в ряде других городов России.

По материалам пресс-центра губернатора и Правительства Ленинградской области

### ЗОЖ

## ЖИТЬ СТО ЛЕТ – ЭТО ВОЗМОЖНО

«ЗА ЖИЗНЬ НАДО БОРОТЬСЯ»

Это название книги, которую написал о своей жизни наш земляк Сергей Александрович Седов, ветеран Великой Отечественной войны.

Родился Сергей Александрович в 1926 году. Родители были выходцами из крестьян Ярославской губернии и в 20-е годы прошлого столетия переехали из деревни в Ленинград.

Свое довоенное детство Сергей Александрович вспоминает с большим почтением и считает, что, несмотря на множество бытовых трудностей, детство его было счастливым и интересным. Занятия в Доме пионеров и школьником, походы в Театр юного зрителя, чтение книг, занятия спортом и сдача норм ГТО, получение значка «Ворошиловский стрелок», встреча с папанинцами и лётчиком Валерием Чкаловым...

Но жизнь непредсказуема, и всё изменилось после неожиданной смерти отца накануне войны. А затем начались тяжёлые испытания не только для семьи Седовых, но и для всей страны. Старшие братья ушли на фронт, а Сергей вместе с мамой остался в осаждённом Ленинграде, из которого был эвакуирован в конце 1941 года. Жил в родной деревне и познал все тяготы крестьянского труда: работал пастухом, конюхом, заготавливал лес.

В ноябре 1943 года 17-летнего мальчишку призвали в армию и отправили в школу снайперов. Курсанты осваивали армейскую науку и жили в спартанских условиях. Шло время. Успехи на фронте стали всё более ощутимыми, и командование сочло возможным отправить некоторых выпускников на дальнейшую учёбу в Челябинское авиационное училище штурманов и стрелков-радиостов авиации дальнего действия, где

предстояло научиться летать на бомбардировщиках. После окончания училища в 1944 году был направлен в Иваново в офицерскую школу ночных экипажей авиации дальнего действия. Осваивали бомбометание, стрельбу из пулемёта, проходили парашютную подготовку. Радостным событием стал День Победы.

Но Вторая мировая война ещё не была окончена, и молодые ребята мечтали повоювать с Японией, раз не довелось участвовать в войне с Германией.

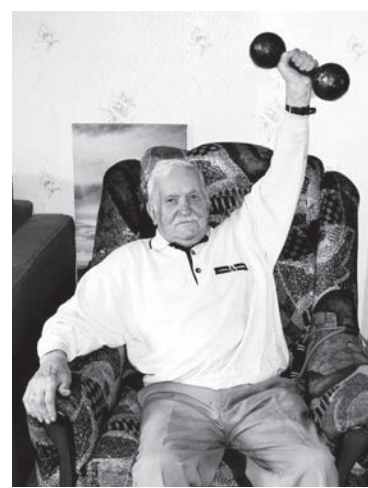
Были укомплектованы лётные подразделения и отправлены на Дальний Восток. Служить довелось в Северной Корее, и после вывода советских войск с её территории Сергей Седов получил медаль «За освобождение Северной Кореи».

Демобилизовавшись из армии, Сергей Александрович окончил Ленинградскую юридическую школу.

Он активно занимался спортом.

Жить сто лет – это возможно, – утверждает Сергей Александрович.

Ему уже за девяносто, но он бодр, активен, ведёт дневник, в который записывает события, произошедшие за день, и не ограничивается только своими собственными делами и работами. Собирает интересные материалы о долголетии и планирует прожить сто лет. Убеждён, что только работа над собой, занятия спортом, здоровый образ жизни и правильная мотивация – залог успеха. Считает, что человек может прожить столько, сколько сам хочет, если, конечно, «кирпич на



голову не упадёт», и доверяет в этом вопросе мнению авторитетных людей.

Активная умственная деятельность и творчество помогают Сергею Александровичу сохранять ясность ума и память. Физзарядка, обливание холодной водой, бассейн, зимой – лыжи и зимняя рыбалка, летом – прогулки по лесу, – всё это помогает сохранять бодрость и оптимизм, что имеет огромное положительное влияние на самочувствие человека, на его позитивное отношение к жизни, а значит, способствует полноценной, продолжительной жизни.

– Давайте беречь и любить себя и, по возможности, готовиться к старости смолоду, вести здоровый образ жизни и бороться за жизнь! – призывает своих читателей наш земляк Сергей Александрович Седов.

Беседовала  
Ольга БЕРЕСНЕВА  
НА СНИМКЕ  
не расстаётся  
ветеран с гантелями.  
Фото автора





# ПЛАНЕТА ДЕТСТВО

ПЛОЩАДКА



## КАРНАВАЛ ЛЕТНИХ КРАСОК

ПРАЗДНИКИ ДЛЯ МАЛЕНЬКИХ ГОРОЖАН



По инициативе совета депутатов и администрации до конца лета на детских площадках города будут проходить праздники «Карнавал летних красок». В программе всё, что любят дети: весёлая зарядка, мастер-классы, аквагрим, мыльные пузыри, танцы и игры.

3 июля на детской площадке «Летучий корабль», которая расположена за зданием администрации, малышей ждала развлекательная программа для дошкольников и младших школьников. Инструктор по детской йоге центра «Точка сборки» Мария Базлина провела оздоровительную гимнастику для маленьких сертоловчан, к которой с удовольствием присоединились и взрослые. Участники получили в подарок



воздушные шары.

Вместе с руководителем Клуба семьи МО Сертолово «Счастливы вместе» Мариной Гасенко дети рисовали и радовали своих родителей яркими рисунками. Аквагрим для желающих делала специалист МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» Яна Петрова. Развлекали детей, играли с ними в игры, рисовали на асфальте мелом, пускали мыльные пузыри и делали весёлые фотографии на память подростки из молодёжного трудового лагеря «Росток» в костюмах

9 июля праздник прошёл на площадке «Замок железного рыцаря» на улице Кленовой. Дети танцевали и водили хороводы вместе с Натальей Цыбиной, руководителем хореографического коллектива «Квазар». За активное участие ребятам вручили воздушные шары и браслеты на бесплатной аквагрим от профессионала Евгении Рябининой. Семейный клуб «Счастливы вместе» предложил малышам вместе порисовать, а МТЛовцы в костюмах лю-

бимых мультипликационных персонажей развлекали детей играми и мыльными пузырями. Взрослым были предложены информационные брошюры о работе Сертоловского культурно-спортивного центра «Спектр», на базе которого функционирует множество клубных формирований для детей и взрослых по разным направлениям, куда могут записаться все желающие старше 6 лет.

Детские праздники «Карнавал летних красок» будут проходить всё лето еженедельно. Следующий праздник состоится 17 июля на детской площадке «Гуси-Лебеди» (ул. Ветеранов, д. 5) и будет приурочен к проведению профилактической акции «Мы за ЗОЖ!».

Мероприятия проходят при поддержке совета депутатов и администрации МО Сертолово.

**Виктория НОЖЕНКО**

**НА СНИМКАХ:**  
детишки от души радовались на празднике.

Фото автора и Владлены Дроздовой

17 ИЮЛЯ

НА «КАРНАВАЛ ЛЕТНИХ КРАСОК»

ПРОГРАММА ДЛЯ ДОШКОЛЬНИКОВ И МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ:

- ИНТЕРАКТИВНАЯ ПРОГРАММА,  
- МАСТЕР-КЛАССЫ,  
- АКВА-ГРИМ,  
- МЫЛЬНЫЕ ПУЗЫРИ.



НАЧАЛО В 11:00



МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: ПЛОЩАДКА «ГУСИ-ЛЕБЕДИ»  
(УЛ. ВЕТЕРАНОВ, МЕЖДУ ДД. 3 И 5)

СПОРТ



## НАШИ СРЕДИ ПЕРВЫХ

СЕРТОЛОВСКИЕ ВЕЛОГОНЩИКИ ЗАНИМАЮТ ПРИЗОВЫЕ МЕСТА

В первой декаде июля в Курортном районе прошёл 3-й этап традиционных ежегодных соревнований по велосипедному спорту «Мемориал Владимира Коренькова». 32 сертоловчанина в возрасте от 9 до 15 лет приняли в них участие.

Ежегодное спортивное мероприятие более 20 лет проходит в память о чемпионе СССР по велосипедному спорту Владимире Коренькове. Побороться за звание лучших съехались спортсмены из Санкт-Петербурга, Ленинградской области, Ростова, Твери, Калининграда и других городов.

3 июля ребята боролись за медали в дисциплинах 1 км с места и командный спринт. В результате в своих возрастных категориях в дисциплине 1 км с места медали завоевали: Валерия Васюкова - 2 место; Богдан Дымарчук - 3 место; Елизавета Бор - 2 место; Михаил Мицель - 1 место.

В командном спринте 1 км с места: Антон Тарасов - 3 место; Валерия Васюкова - 1 место; Ксения Аветистова - 2 место; Андрей Мицель - 3 место; Анастасия Ергина - 2 место; Елизавета Бор - 2 место; Георгий Погорелов - 2 место; Михаил Мицель - 1 место; Михаил Коваленко - 2 место; Никита Потапкин - 2 место; Анастасия Акалайнен - 3 место.

А 4 июля наши спортсмены приняли участие в командной гонке уже на 4 километра и



гонке скретч.

В командной гонке призовые места распределились следующим образом:

Антон Тарасов - 2 место; Валерия Васюкова - 1 место; Ксения Аветистова - 1 место; Анастасия Ергина - 1 место; Елизавета Бор - 1 место; Софья Желонкина - 1 место; Георгий Погорелов - 2 место.

В дисциплине скретч: Валерия Васюкова - 2 место; Ксения Аветистова - 2 место; Георгий Погорелов - 2 место.

Все спортсмены, завоевавшие медали, уже более двух лет занимаются в Сестрорецком филиале спортивной школы имени Коренькова на базе в посёлке Песочный. Воспитывают будущих чемпионов тренеры Алексей Рябкин и Глеб Кралин.

11 июля состоится 4-1 тур соревнований и награждение победителей.

**Мария ВОРОНИНА**  
**НА СНИМКАХ:** на трассе.

Фото из архива участников соревнований





МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОЛОВО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 июля 2019 года

№ 505

г. Сертолово

О внесении изменений в постановление администрации МО Сертолово от 11.03.2019 г. №91 «Об определении перечня должностных лиц администрации МО Сертолово, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории МО Сертолово»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 7 ст. 28.3, ч. 1 ст. 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ч. 1 ст. 1.9, ст. 1.10 Областного закона Ленинградской области от 2.07.2003 г. №47-оз «Об административных правонарушениях», Областным законом Ленинградской области от 13.10.2006 г. №116-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере административных правонарушений», Уставом МО Сертолово, в целях обеспечения исполнения, возложенных законодательством об административных правонарушениях полномочий, администрация МО Сертолово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень должностных лиц администрации МО Сертолово, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории МО Сертолово утвержденный постановлением администрации МО Сертолово от 11.03.2019 г. №91 «Об определении перечня должностных лиц администрации МО Сертолово, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории МО Сертолово» (далее - Перечень) следующие изменения:

а) столбец 3 пункта 3 подраздела 3 «при осуществлении муниципального контроля» раздела 1 «Административные правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» Перечня дополнить абзацем 6 следующего содержания: «Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Сертолово Григорьева Евгения Игоревна»;

б) столбец 3 пункта 4 раздела 2 «Административные правонарушения, предусмотренные Областным законом Ленинградской области от 2.07.2003 г. №47-оз «Об административных правонарушениях» Перечня дополнить абзацем 6 следующего содержания: «Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Сертолово Матюшев Антон Николаевич».

2. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«Утвердить типовые формы протоколов об административном правонарушении в новой редакции:

- в отношении физического лица согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

- в отношении юридического лица согласно приложению №2 к настоящему постановлению.»

3. Утвердить типовую форму постановления по делу об административном правонарушении согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубеж» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации В.В. Василенко

Приложение №1 к постановлению администрации МО Сертолово от 3.07.2019 г. № 505

Протокол об административном правонарушении в отношении физического лица

«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. (дата составления) (время составления) (место составления)

Мною, \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

в соответствии со ст. ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составил настоящий протокол о том, что гражданин (ка)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, русским языком \_\_\_\_\_ (владеет/не владеет)

Зарегистрированный(ая) по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Фактически проживающий(ая) \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Место работы и ее адрес, должность (род занятий) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Сведения об административном правонарушении: «\_\_\_» \_\_\_ 201\_\_\_ г. в «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. по адресу: \_\_\_\_\_

(указать место совершения административного правонарушения)

совершил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью \_\_\_ ст. \_\_\_ Закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях».

Сведения о свидетелях и потерпевших:

1. Статус (свидетель/потерпевший) \_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Место жительства \_\_\_\_\_

(адрес) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

2. Статус (свидетель/потерпевший) \_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Место жительства \_\_\_\_\_

(адрес) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 17.9, 25.2 и 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(подписи свидетелей, потерпевших)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации \_\_\_\_\_ (подпись)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Иные сведения, необходимые для разрешения дела, в том числе обстоятельства, смягчающие (отягчающие) административную ответственность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я уведомлен, что мне необходимо явиться:

- на заседание административной комиссии муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по адресу: г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д.138, «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. к «\_\_\_» час. по адресу:

- к мировому судье судебного участка №\_\_\_ Всеволожского района Ленинградской области по адресу, \_\_\_\_\_

где будет рассматриваться дело об административном правонарушении. При себе иметь паспорт или документ, удостоверяющий личность.

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Иные сведения, необходимые для разрешения дела, в том числе обстоятельства, смягчающие (отягчающие) административную ответственность:

К протоколу прилагаются:

(перечень приложений)

Я уведомлен, что мне необходимо явиться:  
- на заседание административной комиссии муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по адресу: г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к «\_\_\_:\_\_\_» час, по адресу:  
- к мировому судье судебного участка №\_\_\_ Всеволожского района Ленинградской области по адресу: \_\_\_\_\_ где будет рассматриваться дело об административном правонарушении. При себе иметь паспорт или документ, удостоверяющий личность.

К протоколу прилагаются:

(перечень приложений)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От подписи отказался:

(подпись должностного лица, составившего протокол)

(подпись понятного, свидетеля, потерпевшего)

(подпись понятного, свидетеля, потерпевшего)

Ввиду неявки законного представителя (защитника) юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, уведомленного надлежащим образом о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (уведомление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), протокол составлен в его (ее) отсутствие и направлен по почте заказным письмом с уведомлением.

(Ф.И.О. должностного лица составившего протокол, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3 к постановлению администрации МО Сертолово от 3.07.2019 г. № 505

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
по делу об административном правонарушении

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата рассмотрения дела)

(место рассмотрения дела)

Я,

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество должностного

лица, вынесшего постановление, адрес органа, должностное лицо которого вынесло постановление)

рассмотрев обстоятельства совершения административного правонарушения, установил, что гражданин(ка)

Фамилия

Имя  Отчество

(дата и место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность)

зарегистрированный(ая) по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_ тел.:

фактически проживающий(ая) \_\_\_\_\_ тел.:

работающий(ая)/служащий(ая) \_\_\_\_\_

(наименование и адрес организации, телефон)

должность \_\_\_\_\_

Сведения об административном правонарушении: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в «\_\_\_» час, «\_\_\_» мин. по адресу:

(место совершения административного правонарушения)  
Совершил(а) \_\_\_\_\_

(обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях».

(обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)

основания прекращения производства по делу \_\_\_\_\_

На основании изложенного и руководствуясь статьями 28.6, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 1.10 Закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях».

**ПОСТАНОВИЛ:**

(мотивированное решение по делу)

Постановление может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо во Всеволожский городской Суд в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Лицу, привлеченному к административной ответственности, разъяснены положения статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающие уплату административного штрафа не позднее 30 дней со дня вступления постановления в законную силу, и части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающие ответственность за неуплату административного штрафа в установленный срок.

Должностное лицо, вынесшее постановление \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Копию постановления получил(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, (в случае наложения административного штрафа):

сведения о вручении бланка платежного документа, содержащего указанную информацию (в случае наложения административного штрафа):

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**СЕРТОЛОВО**  
**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

3 июля 2019 года

№ 506

г. Сертолово

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации от 22.04.2013 г. № 141, администрация МО Сертолово

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению 1.
2. Уполномочить отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Сертолово на предоставление муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству В.В. Василенко.

**И.о. главы администрации В.В. Василенко**

Приложение №1 к постановлению администрации МО Сертолово от 3.07.2019 г. № 506

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

**1. Общие положения.**

1. Предмет регулирования административного регламента услуги (описание услуги).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок, стандарт и правовые основания получения муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур, а также формы контроля за исполнением административного регламента.

2. Категория заявителей и их представители, имеющих право выступать от их имени.

Заявителями на получение муниципальной услуги, являются:  
- физические (юридические) лица, являющиеся собственниками (наимателями)

жилых помещений в домах, расположенных на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель);

- орган, уполномоченный на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - орган государственного надзора (контроля)).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;  
- опекуны недееспособных граждан; законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

- от имени органа государственного надзора (контроля):

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени органа государственного надзора (контроля);

представители органа государственного надзора (контроля) в силу полномочий на основании доверенности.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации МО Сер-





толого, ее структурных подразделений, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации МО Сертолово, ее структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

3.1.2. Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Отдел).

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители предоставляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО), либо через функционал электронной приёмной на едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

3.1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации.

Место нахождения: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, мкр. Сертолово-1, ул. Молодцова, д. 7, корпус 2;

График работы: понедельник-четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

Справочные телефоны Администрации: (812) 593-29-02; Факс: (812) 593-29-02;

Адрес электронной почты Администрации: e-mail: upravdelami@bk.ru

3.1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела:

Место нахождения: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 7/2, адрес сайта в сети Интернет http://mosertolovo.ru, режим работы: понедельник - четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 17:00, с 13:00 до 14:00 обеденный перерыв.

Справочные телефоны Администрации: (812) 593-29-02; факс: (812) 593-29-02.

Приемные дни: вторник, четверг.

Справочные телефоны Отдела: (812) 676-03-88 Факс: (812) 676-03-88; адрес электронной почты Отдела: e-mail: gkx08@yandex.ru

Справочные телефоны структурных подразделений администрации МО Сертолово, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии).

Справочные телефоны Администрации: (812) 593-29-02; факс: (812) 593-29-02;

Справочные телефоны Отдела: (812) 676-03-88; Факс: (812) 676-03-88.

3.2.1. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты (E-mail) МФЦ и его филиалов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru

3.2.3. Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет: http://www.gosuslugi.ru/.

ПГУ ЛО и ЕПГУ в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об органах местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу.

Электронный адрес официального сайта администрации МО Сертолово в сети Интернет: www.mosertolovo.ru

3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

3.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего Административного регламента в приемные дни: вторник, четверг.

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего Административного регламента;

в) по справочному телефону, указанному в 3.2. настоящего Административного регламента;

При ответах на телефонные звонки должностные лица Отдела, подробно в вежливой форме информируют заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела. Время консультирования по телефону не должно превышать 15 минут.

г) по электронной почте путем направления заявления по адресу электронной почты, указанному в 3.1. настоящего Администра-

тивного регламента (ответ на заявление, направленное по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя заявления);

д) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: http://gu.lenobl.ru/;

е) при обращении в МФЦ.

Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ПГУ ЛО.

Текстовая информация, указанная в пунктах 3.1-3.2. настоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях Администрации, в помещениях филиалов МФЦ.

Копия настоящего Административного регламента размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: www.mosertolovo.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

3.3.3. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальная услуга).

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории МО Сертолово».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и его структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, органов (организаций), уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, а также способы обращения заявителя.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Отдел).

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются межведомственной комиссией администрации МО Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, созданной в этих целях (далее - Комиссия), и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и домов, установленных в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.0.2006 г. № 47 (далее - Положение №47), требованиям.

Комиссия является постоянно действующим органом администрации МО Сертолово, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.04.2019 г. № 234.

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители предоставляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги, а также способы получения результата.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

1) при личной явке:

в администрацию;

в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Жилищный кодекс Российской Федерации (далее - ЖК РФ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Положение № 47);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года №491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее - Положение № 47);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 9.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО Сертолово для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, когда заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) учредительные документы (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

7) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения № 47.

8) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

9) согласие на обработку персональных данных.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

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 для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план; технический паспорт жилого помещения;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представленные указанные документы согласно п. 44 Положения № 47, является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания.

Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7 настоящего административного регламента по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению органом государственного надзора (контроля):

1) заключение органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг:

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляемых заявителем, а также приноситься извинения за доставленные неудобства.

2.8. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом.





2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов по форме и содержанию требованиям законодательства к жилым помещениям.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса почтовой связью в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предоставляющая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.15.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.15.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.15.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержит информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.15.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.15.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.15.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.13. Места ожидания и места для формирования оборудования стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.15.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.16.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.17. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрации. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 15 рабочих дней;

3) издание заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – 2 рабочих дня;

4) направление заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – 2 рабочих дня.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего ад-

министративного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.2.3. Организация работы комиссии в течение 15 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, обязано в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателя такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества не позднее дня, следующего за днем получения уведомления, направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, о дате и времени которого члены комиссии подлежат уведомлению не позднее дня, следующего за днем способом, подтверждающим получение такого уведомления.

3.1.3.3. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении № 47 требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в Положении № 47 требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение принимается большинством

голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятого решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

В случае неполучения от заявителя документа и (или) информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего административного регламента в срок, установленный уведомлением администрации, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект уведомления заявителя об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта заключения комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.4. Издание заключения комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта заключения или уведомления, проекта заключения (уведомления) должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение проекта заключения (уведомления), а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего заключения (уведомления) (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты подготовки проекта соответствующего заключения (уведомления).

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры заключения комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.5. Направление заключения Комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание заключения Комиссии о признании по-





мещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего заключения или уведомления.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 2 рабочих дней с даты подписания заключения Комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или уведомления об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 2 рабочих дней с даты подписания заключения Комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего заключения или уведомления.

Экземпляр заключения (уведомления) по результатам предоставления муниципальной услуги направляется собственнику жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт получения заключения (уведомления).

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю, собственнику жилого помещения результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в администрацию/МФЦ;

без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрации – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала

ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронные заявления и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронные заявления и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации /МФЦ выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работ.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в администрации, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверяющих усиленную квалифицированную электронную подпись, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО, либо на ЕПГУ.

3.2.10. Администрация/МФЦ при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявитель

направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

в) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) проводит проверку правильности заполнения обращения;

д) осуществляет проверку укомплектованности пакета документов;

е) 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;

ж) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);

з) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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 подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное 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, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Специалист 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 записью даты и времени телефонного звонка или посредством sms-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроков их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержден-

ным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом обжалования являются неправомочные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 (бездействия)





которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование за-

явителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления (органы исполнительной власти) и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, а также способы подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предо-

ставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, многофункционального центра, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. 5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7. раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

а) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.п.5.7.1. п.5.7. раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

б) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.п. 5.7.1. п. 5.7. раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.3. раздела 5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**В межведомственную комиссию по оценке жилых помещений на территории МО Сертолово Всеволожского района Ленинградской области**

от \_\_\_\_\_  
(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование, адрес места нахождения юридического лица)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

\_\_\_\_\_ требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные документы \_\_\_\_\_

Сведения для отправки решения по почте:

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

№ п.п.	Ф.И.О.	Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности	согласен/ не согласен	Подпись

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Выдать на руки в Администрации
- Выдать на руки в МФЦ
- Направить по почте
- Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

(дата)

(подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ \_\_\_\_\_

(дата)





(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_  
(кем назначена, наименование федерального органа)

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии) в составе председателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_  
(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_  
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения)

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:  
а) перечень рассмотренных документов;  
б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);  
в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;  
г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к административному регламенту

**АКТ**  
обследования помещения

№ \_\_\_\_\_ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_  
(кем назначена, наименование федерального органа)

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии) в составе председателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_  
(реквизиты заявителя, Ф.И.О. и адрес – для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_  
(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_  
(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

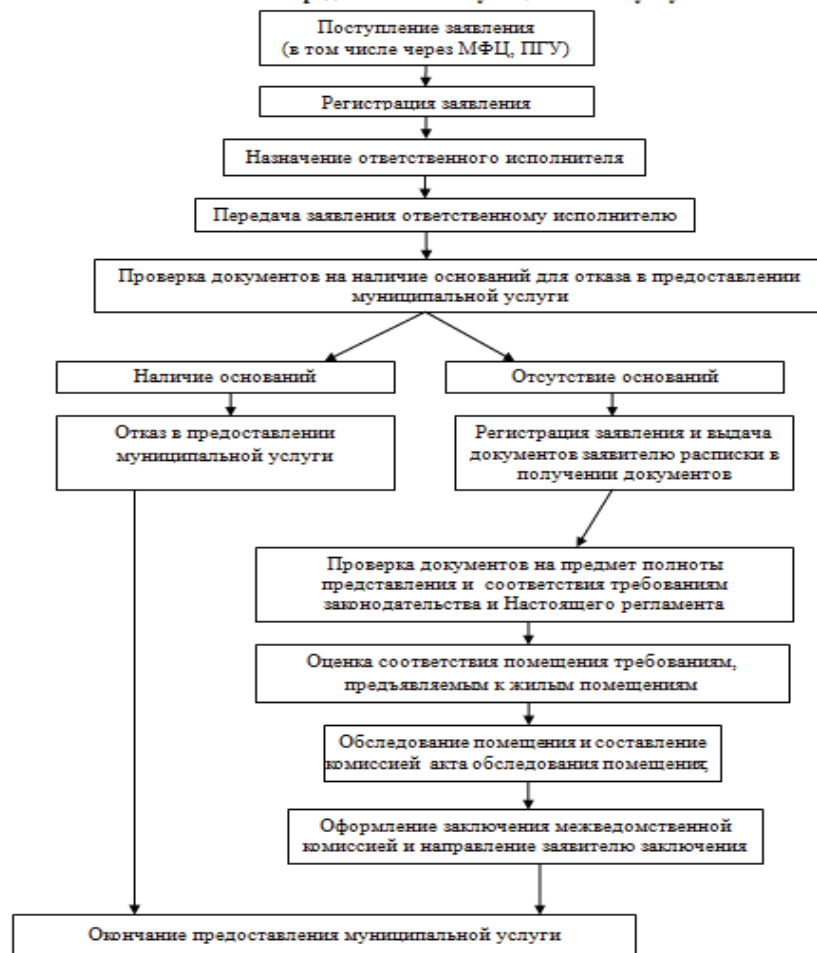
Приложение к акту:  
а) результаты инструментального контроля;  
б) результаты лабораторных испытаний;  
в) результаты исследований;  
г) заключения экспертов проектно-исследовательских и специализированных организаций;  
д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



Приложение №5 к Административному регламенту

**Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ**

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru. В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
<b>Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области</b>				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47



Предоставление услуг в Водосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Водосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Водосовский район, д. Водосово, усадьба СХТ, д. 1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожарская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д. 13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д. 8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д. 3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47	
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск»	188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д. 14	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром»	188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Сленина, д. 13, корп. 1	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, дт. Сиверский, ул. 123 Дивизи, д. 8	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар»	188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Поддоржский»	187700, Россия, Ленинградская область, Поддоржский район, т. Долойное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Поддоржский» - отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, т. Луга, ул. Михаила, д. 1, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Поддоржском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Поддоржский» - отдел «Поддоржье»	187780, Ленинградская область, г. Поддоржье, ул. Октябрь д. 3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д. 11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, т. Приозерье, ул. Карпинна, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д. 2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д. 8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Ваканова, д. 5, лит. А	пн-пт - с 9.00 до 18.00, лт - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОЛОВО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

8.07.2019 г. № 518 г. Сертолово

**О внесении изменений в постановление администрации МО Сертолово от 23.06.2017 №247 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО Сертолово»**

В соответствии с частью 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», с учетом положений Федерального закона от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 года № 772 «Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государ-

ственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», приказа комитета по развитию малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области от 12.03.2019 года № 4 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», постановления администрации МО Сертолово от 24.12.2018 года №500 «Об утверждении требований к нестационарным торговым объектам, на территории МО Сертолово», на основании протокола заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории МО Сертолово №2 от 21.06.2019 года, в целях создания условий для обеспечения жителей услугами торговли администрация МО Сертолово

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести в постановление администрации МО Сертолово от 23.06.2017 года №247 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО Сертолово» (с изменениями, внесенными постановлением от 5.06.2019 года №382) изменения, изложив приложение №2 «Текстовая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО Сертолово» к постановлению в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубез» и на сайте администрации МО Сертолово в телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Ю.А. ХОДЬКО**

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации МО Сертолово от 8.07.2019 г. № 518

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к постановлению администрации МО Сертолово от 23.06.2017 г. № 247

**ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МО СЕРТОЛОВО**

Идентификационный номер НТО	Информация о НТО				Информация о хозяйствующем субъекте, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Реквизиты документов на размещение НТО	Является ли правообладателем НТО субъектом малого и(или) среднего предпринимательства (да/нет)	Период размещения НТО	
	Место размещения НТО (адресный ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО	Специализация НТО	Наименование	ИНН	Телефон (по желанию)			С (дата)	По (дата)
1	г.Сертолово, ул.Ветеранов в районе дома 8	Торговый павильон	32м2	Продовольственные товары	ИП Шелепова Н.А.	222506868474	-	Постановление администрации МО Всеволожский мун. район №2148 от 2.09.2016 г.	да	-	До прекращения действия договора
2	г.Сертолово, мкр. Сертолово-2	Торговый павильон	32м2	Продовольственные товары	ИП Федорова С.В.	470300036885	-	Договор аренда 4221/1-6-08 от 25.03.2013	да	-	До прекращения действия договора
3	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка у магазина Военторг	Торговый павильон	120м2	Продовольственные товары	-	-	-	-	-	-	-
4	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе дома №3	Торговый павильон	85 м2	Продовольственные товары	ИП Овчинникова О.Е.	470300158844	-	Договор аренды 4003/1-6-08 от 10.12.2012	да	-	До прекращения действия договора
5	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе дома №3	Газетный киоск	30 м2	Продажа печатной продукции	ИП Кононова Е.А.	470313751508	-	Договор аренды 4246/1-6-08 от 01.04.2013	да	-	До прекращения действия договора
6	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе дома №21	Торговый павильон	170м2	Продовольственные товары	ИП Ширкова Н.И.	470300371805	-	Договор аренды 641-21-ХII.01 от 02.12.2002	да	-	До прекращения действия договора
7	г.Сертолово, ул.Молодцова д.7	Автомагазин	6 м2	Сельскохозяйственной продукции (от производителя)	ИП Гембальская Ольга Павловна	781801538843	-	Договор на право размещения НТО №67-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	01.07.19	01.07.20



8	г.Сертолово, ул.Молодцова д.7	Автоматгазин	6 м2	Сельскохозяйственной продукции (от производителя)	ИП Бочарова Юлия Викторовна	110305910130	-	Договор на право размещения НТО №56-4/V.2019 от 30.05.2019	да	1.06.2019	1.06.2020
9	г.Сертолово, ул.Молодцова д.7	Автоматгазин	6 м2	Сельскохозяйственной продукции (от производителя)	ИП Мирзалиев Эльшад Мирзали Оглы	780600651533	-	Договор на право размещения НТО №54-4/V.2019 от 30.05.2019	да	1.06.2019	1.06.2020
10	г.Сертолово, ул.Ларина д.14	Бахчевый развал	9м2	Бахчевые культуры	ИП Везикова Марина Петровна	780448748487	-	Договор на право размещения НТО №62-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.08.2019	1.11.2019
11	г.Сертолово, ул.Заречная д.2	Бахчевый развал	9м2	Бахчевые культуры	ИП Исмаилов Азер Малик Оглы	4703272500540	-	Договор на право размещения НТО №68-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.08.2019	1.11.2019
12	г.Сертолово, ул.Молодцова д.2	Бахчевый развал	9м2	Бахчевые культуры	ИП Везикова Марина Петровна	780448748487	-	Договор на право размещения НТО №63-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.08.2019	1.11.2019
13	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе дома №4	Торговый павильон	20 м2	Хлебобулочные изделия	ИП Эль-Шаар Светлана Анатольевна	780426027682	-	Договор аренды 4953/1-6-08 от 04.08.2014	да	-	До прекращения действия договора
14	г.Сертолово, ул.Молодцова в районе д.16	Сезонное кафе	9 м2	Сезонное кафе	ИП Везикова Марина Петровна	780448748487	-	Договор на право размещения НТО №69-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.07.2019	30.09.2019
15	г.Сертолово, ул.Заречная в районе д.1	Торговый павильон	60 м2	Продовольственные товары	ИП Суворина Светлана Николаевна	361302077047	-	Договор на право размещения НТО №52-4/V.2019 от 30.05.2019	да	1.06.2019	1.06.2020
16	г.Сертолово, ул.Молодцова между д.8 и 9	Торговый павильон	50 м2	Кафе-кондитерская	ИП Бочарова Юлия Викторовна	110305910130	-	Договор на право размещения НТО №53-4/V.2019 от 30.05.2019	да	1.06.2019	1.06.2020
17	г.Сертолово, ул.Центральная д.5	Торговый павильон	60 м2	Хлебобулочные изделия	ИП Бочарова Юлия Викторовна	110305910130	-	Договор на право размещения НТО №93-4/VII.2018 от 17.07.2018	да	1.07.2018	1.07.2019
18	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе дома №94	Торговый павильон	70 м2	Продовольственные товары	ИП Суворина Светлана Николаевна	361302077047	-	Договор на право размещения НТО №65-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.07.2019	1.07.2020
19	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе дома №3	Торговый павильон	24 м2	Хлебобулочные изделия	ИП Ялхароев Илеза Бекханович	060108721214	-	Договор на право размещения НТО №6-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.07.2019	1.07.2020
20	г.Сертолово, мкр. Чёрная Речка в районе ЖК «Золотые купола»	Автоматгазин	9 м2	Продовольственные товары	ИП Суворина Светлана Николаевна	361302077047	-	Договор на право размещения НТО №66-4/VI.2019 от 26.06.2019	да	1.07.2019	1.07.2020

НОУ-ХАУ

27 июня в нашем городе открылся эко-маркет. Его хозяйка - успешная бизнес-леди Марина Манько, известная сертоловчанам как победительница муниципального конкурса «Лучший предприниматель». Марина рассказала «Петербургскому рубезу» о своём новом эко-проекте, который она реализует в Сертолово.

Что представляет собой эко-маркет?

Эко-маркет - это не просто магазин, это проект, направленный против использования бытовой химии в квартирах. Он достаточно молодой, но активно набирает обороты. За два с половиной года своего существования проект привлёк миллионы приверженцев экологичного образа жизни по всему миру. Несмотря на многочисленные санкции, и в Европе эту продукцию приняли с энтузиазмом.

В эко-маркете предложены средства для уборки квартиры, безопасные для здоровья и природы. Технологию их производства придумали японцы после трагедии в Хиросиме.

Кроме того, что в эко-маркете можно приобрести экологичную продукцию, на базе эко-маркета еженедельно проходят лекции на тему экологического просвещения.

Почему вы решили открыть эко-маркет именно в Сертолово?

# СКАЖИТЕ ХИМИИ НЕТ

ЧИСТОТА БЕЗ ВРЕДА ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ И ПРИРОДЫ



Сертоловчане очень сознательные люди. В нашем городе много людей, в их числе и я, поддерживающих экологичный образ жизни: участвуют в раздельном сборе отходов, правильно утилизируют батарейки, являются сторонниками разумного потребления. Они давно отказались от полиэтиленовых пакетов и ходят в магазин с тканевыми сумками и мешочками.

Всё больше людей поворачивается лицом к безопасности и здоровому образу жизни, всё более осознанно подходит к использованию чистящих средств в быту. Неутешительные данные Всемирной организации здравоохранения говорят о том, что использование бытовой химии в квартирах очень пагубно влияет на здоровье людей, в особенности детей. Сегодня мы живём в

мире, где процент аллергиков высок как никогда. Не последнюю роль в этой печальной ситуации играет неосведомлённость людей об опасности, которую несёт собой бытовая химия.

Взять те же самые стиральные порошки, содержащие фосфаты, которые не выстирываются. Получается, 24 часа в сутки, кроме вреда, которое мы проводим в душе, наша кожа

впитывает эти ядовитые вещества, остающиеся после стирки в одежде и постельном белье. В эко-маркете можно приобрести средства для стирки на основе органических веществ, которые не остаются в волокнах ткани после стирки.

Почему вы стали частью этого глобального проекта?

Меня не могут не волновать проблемы экологии, ведь у меня растёт двое детей. И хочется верить, что они, их дети и внуки будут жить на зелёной планете и дышать свежим воздухом.

Я давно отказалась от использования бытовой химии дома, потому что искренне считаю её медленным убийцей. Большинство людей не считают проблемы экологии, которые мы имеем на сегодняшний день, глобальными. Однако маленькие проблемы становятся частью больших трагедий. К примеру, вода из наших квартир попадает в пресную воду, которой питаются растения. Из-за избытка вредных веществ в воде растения погибают. А кислород, как известно, человек ещё не научился вырабатывать. Это миссия растений,



которые мы губим своим безответственным отношением. Таким образом, проблема плохой экологии хоть и системная, но в то же время личная и касается каждого. И у неё есть решение.

Я рада, что у меня появилась возможность познакомить сертоловчан с этим проектом, который поможет сделать важный шаг на пути к экологичному, а значит, здоровому образу жизни. Желающих сделать этот шаг мы ждём в эко-маркете, который работает ежедневно с 13:00 до 21:00 по адресу: улица Молодцова, дом №8/2 (понедельник - выходной день).

Беседовала Евгения КУБАНСКАЯ

НА СНИМКАХ: открытие эко-маркета в Сертолово; Марина Манько. Фото автора

НОВОСТИ ЛЕНОБЛАСТИ

## Переход на новые правила обращения с твёрдыми коммунальными отходами в Ленинградской области продолжается

В соответствии с графиком, с 1 апреля 2019 года реформа в сфере обращения с твёрдыми коммунальными отходами началась в Приозерском районе, с 1 июня к ней подключился Выборгский район, а с 1 июля - Лужский район. Остальные муниципальные образования ре-

гиона перейдут на новые правила обращения с ТКО к 1 ноября. Ключевая задача реформы - решение проблемы незаконных свалок и контроль транспортных потоков. По новым правилам транспортные компании будут получать деньги только после подтверждения объёмов отходов, ко-

торые поступили на лицензированные и экологически безопасные полигоны. Вторая задача - переход от захоронения отходов к их переработке и вторичному использованию. С этой целью внедряются технологии обработки на полигонах. В будущем в Ленинградской области будет вне-

даться двухконтентнерная система раздельного сбора отходов (пищевые и смешанные), которая позволит направлять на вторичное использование большее количество отходов. Коммунальная плата за вывоз мусора становится единой для всего района. Тариф на период перехода

на реформу составит 5,99 рублей за 1 кв. метр для жителей многоквартирных домов и 354,11 рублей для владельцев частных домов. На услугу «Обращение с ТКО» распространяются все льготы на коммунальные услуги. В дополнение к этому, администрация области

вводят дополнительные льготы для граждан старше 70 лет, а также для малоимущих семей, многодетных семей, одиноких жителей, чей доход ниже прожиточного минимума.

По материалам пресс-службы губернатора и Правительства Ленинградской области

**МУСОРНАЯ РЕФОРМА. ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ?**  
В Ленинградской области как и во всех странах, действует реформа в сфере обращения с отходами.

- Пример: в переработку мусора! Вывоз мусора - услуга на платной основе, для дальнейшей переработки и повторного использования.
- Никаких свалок и лесу! Новая система вывоза мусора решает эту проблему.
- Контроль качества - теперь есть, с чего спросить! Платеж за вывоз мусора должен быть прозрачным, не должно быть никаких скрытых платежей. Контактный номер: +7 812 454 18 18

**ЧТОБЫ НОВАЯ СИСТЕМА ЗАРАБОТАЛА - КАЖДЫЙ ДОЛЖЕН ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР С РЕГИОНАЛЬНЫМ ОПЕРАТОРОМ**

**ВЫВОЗ МУСОРА - КОММУНАЛЬНАЯ УСЛУГА.** Платить за нее распространяется те же льготы для отдельных категорий граждан, что и на оплату коммунальных услуг.

Остались вопросы? Обратитесь к оператору регионального оператора по обращению с ТКО Ленинградской области: Ленинградская область, администрация Ленинградской области, Комитет по обращению с ТКО Ленинградской области





## Филиал ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург» - Северное ЛПУМГ информирует

На территории Всеволожского района Ленинградской области расположены магистральные газопроводы Единой системы газоснабжения, входящие в зону ответственности филиала ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург» - Северное ЛПУМГ, в состав которых входят газопроводы с запорной арматурой, узлами пуска и приёма очистных и диагностических устройств, газопроводы-отводы, компрессорные и газораспределительные станции, установки электрохимической защиты газопроводов от коррозии, контрольно-измерительные и контрольно-диагностические пункты, линии и сооружения технологической связи, средства телемеханики газопроводов, вдольтрассовые проезды и проезды через газопроводы, постоянные дороги, опознавательные и сигнальные знаки местонахождения газопроводов.

При разработке проектов застройки или ведения другой хозяйственной деятельности в зоне прохождения магистральных газопроводов необходимо соблюдать требования, указанные в Федеральных Законах «О газоснабжении в РФ» и «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», «Правила охраны магистральных газопроводов», СП 36.1333.2012 «Магистральные трубопроводы» (СНиП 2.05.06-85\*), т.к. эти документы являются обязательными для исполнения не только предприятиями трубопроводного транспорта, но и местными органами власти и управления, а также другими предприятиями, организациями и гражданами, производящими работы или какие-либо действия в зоне опасного производственного объекта.

### ОПАСНЫМИ ФАКТОРАМИ ГАЗОПРОВОДОВ ЯВЛЯЮТСЯ:

- разрушение газопровода и его элементов, сопровождающееся разлётом осколков металла и грунта;
- возгорание продуктов при разрушении газопровода, открытый огонь и

термическое воздействие пожара;

- взрыв газовоздушной смеси;
- обрушение и повреждение зданий, сооружений и установок;
- пониженная концентрация кислорода.

Природный газ огнеопасен и взрывоопасен. При содержании в воздухе метана 5-15% по объёму образуется взрывоопасная смесь. Для обеспечения нормальных условий эксплуатации газовых объектов соответствии с «Правилами охраны магистральных трубопроводов» установлены охраняемые зоны - территории или акватории с ограничительным режимом использования, устанавливаемые вдоль линейной части сооружений магистрального газопровода в целях обеспечения регламентированных условий эксплуатации опасных производственных объектов и минимизации возможности их повреждения от внешнего воздействия. Охраняемая зона линейной части газопровода составляет 25 метров в обе стороны от оси газопровода (для трасс многониточных газопроводов от осей крайних ниток) и вокруг компрессорных и газораспределительных станций 100 метров от границ территорий указанных объектов.

Земельные участки, входящие в охранные зоны трубопроводов, не изымаются у землепользователей и используются ими для проведения сельскохозяйственных и иных работ с обязательным соблюдением требований безопасности.

### В ОХРАННЫХ ЗОНАХ МГ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПРОИЗВОДИТЬ ВСЯКОГО РОДА ДЕЙСТВИЯ, МОГУЩИЕ НАРУШИТЬ НОРМАЛЬНУЮ ЭКСПЛУАТАЦИЮ ТРУБОПРОВОДОВ ЛИБО ПРИВЕСТИ К ИХ ПОВРЕЖДЕНИЮ:

- перемещать, засыпать и ломать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты;
- устраивать всякого рода свалки, выливать растворы кислот, солей и щелочей;
- разводить огонь и размещать какие-

либо открытые или закрытые источники огня.

### В ОХРАННЫХ ЗОНАХ МГ БЕЗ ПИСМЕННОГО РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ТРУБОПРОВОДНОГО ТРАНСПОРТА – ФИЛИАЛА ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» - СЕВЕРНОЕ ЛПУМГ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- возводить любые постройки и сооружения;
- высаживать деревья и кустарники всех видов, складировать корма, удобрения, материалы, располагать полевые станы, загоны для скота;
- сооружать проезды и переезды через трассы МГ, устраивать стоянки автотранспорта, тракторов и механизмов;
- производить мелиоративные земляные работы, сооружать оросительные и осушительные системы;
- производить всякого рода (открытые и подземные) горные, строительные, монтажные и взрывные работы, планировку грунта;
- проводить инженерные изыскания, связанные с устройством скважин, шурфов и взятием проб грунта (кроме почвенных образцов).

Запрещается ограничивать доступ персонала, машин и механизмов организации – собственника трубопровода или уполномоченной ею организации для проведения периодического осмотра и проверки состояния охранной зоны трубопровода на предмет соответствия нормативно-технической документации и выявления преступных посягательств, технического обслуживания трубопровода, проведения аварийных, ремонтных и спасательных работ.

Для обеспечения отсутствия ущерба (или его минимизации) населенным пунктам, отдельным жилым, хозяйственным и производственным сооружениям и другим объектам третьих лиц при возможных авариях объектов магистральных газопроводов установлены зоны с особыми условиями землепользования – минимальные расстояния (от опасности, но не менее

значений, указанных в п.п. 7.15 и 7.16 СП 36.13.330.2012 – 100-350 метров от газопроводов, 150-350 метров от газораспределительных станций и 700 метров от компрессорных станций.

Органы исполнительной власти и должностные лица, граждане, виновные в нарушении Правил охраны магистральных трубопроводов, газораспределительных сетей и других объектов систем газоснабжения, строительстве зданий, строений и сооружений без соблюдения безопасных расстояний до объектов систем газоснабжения или в их умышленном блокировании либо повреждении, иных нарушающих бесперебойную и безопасную работу объектов систем газоснабжения незаконных действиях, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 32 №69-ФЗ).

Магистральные газопроводы являются опасными производственными объектами, повреждение которых может нанести не только крупный материальный ущерб и остановить подачу газа потребителям, но и привести к несчастным случаям. Во избежание повреждений газопровода необходимо согласовывать проектирование и строительство сооружений в охранной зоне и зоне минимальных расстояний с администрацией филиала – Северное ЛПУМГ.

Просьба также сообщать об обнаруженных утечках газа. Утечка газа из газопроводов обнаруживается газоанализаторами, а также по шуму выходящего газа, запаху, на открытой местности, кроме того, по изменению цвета растительности, появлению пузырьков на водной поверхности, потемнению снега.

**ТРАССЫ ГАЗОПРОВОДОВ ОБОЗНАЧЕНЫ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ЗНАКАМИ С УКАЗАНИЕМ КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНОВ: (812) 594-90-27, 455-13-65, (812) 455-12-00 ДОБ. 54-207.**

### О ВАЖНОМ

## ПАМЯТКА

# ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПОГОДНЫХ УСЛОВИЯХ

### ОБЩИЕ МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

- Постарайтесь не отпускать на улицу детей и по возможности не выходить самим. Если возникла такая необходимость, сообщите родным или соседям, куда вы идёте и когда вернётесь;

- старайтесь не выходить на улицу в одиночку. Дома плотно закройте окна, двери, чердачные двери и вентиляционные отверстия, уберите с подоконников вещи, которые могут быть захвачены воздушным потоком;

- подготовьте аварийное освещение (фонари, свечи) - электросеть могут внезапно выключить.

На улице обходите шаткие строения, избегайте нахождения вблизи деревьев, сооружений повышенного риска - мостов, эстакад, линий электропередач, рекламных щитов. Не оставляйте автомобили возле деревьев, вблизи зданий и сооружений. Не пользуйтесь на улице средствами мобильной связи без острой необходимости.

### ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ЛИВНЕВОМ ДОЖДЕ

Уточните прогноз погоды. В случае её ухудшения, по-



старайтесь по возможности оставаться дома или в укрытии. Используйте средства индивидуальной защиты (зонты, плащи, сапоги), намокшую одежду и обувь при первой возможности снимите и согрейтесь. Если вы попали в ливень на природе, постарайтесь быстро разбить лагерь в безопасном месте, надёжно закрепите палатки, накройте их непромокаемой тканью, обустройте водосточные канавки вокруг палаток.

### ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВРЕМЯ ГРОЗЫ

Молния опасна, когда вслед за вспышкой следует раскат грома. В этом случае надо закрыть в доме окна и двери, дымоходы и вентиляционные отверстия, а также выключить телевизор и другие бытовые электроприборы, опасно в это время разговаривать по стационарному телефону (при наличии проводной связи). Лучше всего мобильный телефон выключить; опасно подходить к электропроводке,

молниеотводу, водостокам с крыш, антеннам, стоять рядом с окном. Во время грозы нельзя купаться, ловить рыбу. И лучше вообще отойти от берега. Если вы находитесь на открытой площадке или в лесу, укройтесь на низкорослом участке леса. Находясь вблизи водоёма, отойдите подальше от берега, спуститесь с возвышенного места в низину. Держитесь подальше от больших, одиноко стоящих деревьев. Если гроза застала вас в автомобиле, не покидайте его и, если возможно, опустите антенну.

### ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ УСИЛЕНИИ ВЕТРА

При усилении ветра следует ограничить выход из зданий. Если сильный ветер застал вас

на улице, рекомендуем укрыться в надёжном помещении. Не стоит прятаться от сильного ветра около стен домов, так как с крыш возможно падение шифера и других кровельных материалов. Ни в коем случае не пытайтесь прятаться за остановками общественного транспорта, рекламными щитами, недостроенными зданиями, под деревьями.

Смертельно опасно при сильном ветре стоять под линией электропередач и подходить к оборвавшимся электропроводам. В период штормовых ветров следует, прежде всего, проверить состояние электросетей и оборудования, отопительных печей в жилых домах, обеспечить исправность внутреннего и наружного противопожарного водоснабжения, телефонной связи, подготовить противопожарный инвентарь. При скачках напряжения электрической сети в квартире немедленно обесточьте все электробытовые приборы, выдерните вилки из розеток, чтобы во время вашего отсутствия при внезапном включении электричества не произошёл пожар.

**Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНД и ПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает:**

**при возникновении любой чрезвычайной ситуации или происшествия необходимо срочно звонить в службу спасения по телефонам «01» или «101».**

**Владельцам мобильных телефонов следует набрать номер «101», «112» или 8 (813-70) 40-829.**



ОФИЦИАЛЬНО

**УТОЧНЕНЫ ПРАВА ИНОСТРАНЦЕВ  
В ЧАСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ**

С 9 июня 2019 года вступает в действие федеральный закон от 29.05.2019 г. № 117-ФЗ, которым внесены изменения в статьи 34 и 40 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

Согласно поправкам, контракт о прохождении военной службы вправе заключить иностранные граждане, законно находящиеся на территории Российской Федерации. Таким правом они могут воспользоваться только один раз. Право на заключение нового контракта у них появится только в случае приобретения гражданства Российской Федерации

**ВЕРХОВНЫЙ СУД РФ РАЗЪЯСНИЛ,  
КАК УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ОТВЕЧАЕТ  
ЗА НЕРАССМОТРЕННЫЕ ОБРАЩЕНИЯ ЖИЛЬЦОВ**

В письме, утвержденном Президиумом ВС РФ от 5.06.2019 г., Верховный Суд России разъяснил, что, если управляющая компания не рассматривает заявления (обращения) собственников и пользователей помещений или делает это не по правилам, ее можно оштрафовать за нарушение: правил управления МКД (ч. 1 ст. 7.23.3 КоАП РФ), лицензионных требований, за исключением случая размещения информации в ГИС ЖКХ (ч. 2 ст. 14.1.3 КоАП РФ).

Жилищный кодекс РФ и Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 416, предусматривают для собственников жилых помещений возможность направлять различные обращения и заявления к управляющей организации.

Такие обращения и заявления могут быть связаны как с выполнением управляющей организацией лицензионных требований, так и с соблюдением последней иных требований по управлению многоквартирными домами. Кроме того, для таких обращений установлены различные порядок и сроки рассмотрения.

Квалификация действий (бездействия) управляющей организации, выразившихся в невыполнении обязанности или нарушении порядка рассмотрения заявлений, обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, зависит от существа такого заявления (обращения), а именно от того, связано оно с выполнением управляющей организацией лицензионных требований или с соблюдением иных требований по управлению многоквартирными домами.

К примеру, за нарушение требований, предусматривающих предоставление управляющей организацией ответов на обращения в рамках осуществления взаимодействия такой организации с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме, управляющей организацией не являются лицензионными. Следовательно, управляющая организация может быть привлечена к административной ответственности по ч. 1 ст. 7.23.3. КоАП РФ.

**КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ РАЗЪЯСНИЛ, В КАКОМ  
СЛУЧАЕ ДЕЛО В ОТНОШЕНИИ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО МОЖЕТ БЫТЬ  
РАССМОТРЕНО СУДОМ ПРИСЯЖНЫХ**

Конституционный Суд Российской Федерации в связи с запросом Ленинградского областного суда проверил конституционность положений п. 2.1 ч. 2 ст. 30 УПК РФ.

Указанной нормой определено, что коллегия из шести присяжных заседателей в качестве суда первой инстанции не может рассматривать уголовные дела о преступлениях, совершенных лицами в возрасте до 18 лет.

Конституционный Суд указал, что совершеннолетний подсудимый не может быть лишен конституционного права быть судимым судом с участием присяжных заседателей в ситуации, когда он заявил ходатайство о рассмотрении таким судом уголовного дела, по которому наряду с ним привлечены несовершеннолетние подсудимые.

Реализация такого права может быть осуществлена в случае, если суд придет к выводу о невозможности выделения уголовного дела в отношении несовершеннолетних в отдельное производство ввиду того, что это будет препятствовать всесторонности и объективности разрешения дела, выделенного в отдельное производство, и дела, рассматриваемого судом с участием присяжных заседателей, и при условии отсутствия среди вмененных подсудимым тех преступлений, дела о которых выведены из предметной подсудности суда с участием присяжных заседателей.

**УТВЕРЖДЕНЫ НОВЫЕ ПРАВИЛА  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО  
СТРАХОВАНИЯ**

Приказом Министерства здравоохранения России от 28.02.2019 г. №108н утверждены в новой редакции Правила обязательного медицинского страхования. Приказ начинает действовать 28.05.2019 г.

Правилами предусмотрена возможность выбора страховой медицинской организации и получения полиса ОМС в многофункциональном центре и через единый портал госуслуг.

Учтена отмена с 1.01.2017 г. универсальной электронной карты как обязательного инструмента предоставления государственных и муниципальных услуг.

Введена обязанность страховой медицинской организации размещать на официальном сайте и опубликовывать в СМИ информацию о деятельности в сфере ОМС, о руководителях, об акционерах (участниках, членах), о финансовых результатах деятельности.

Реестр медицинских организаций, работающих в сфере ОМС, должен содержать, помимо прочего, профили помощи, оказываемой в рамках территориальной программы, сведения о структурных подразделениях при их наличии, их место нахождения, адрес, контактные данные руководителя и адрес электронной почты.

**ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО  
О ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ  
И ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ**

Федеральным законом от 1.05.2019 г. №98-ФЗ, вступающим в силу 1.09.2019 г., внесены изменения в статьи 22 и 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

Определено, что граждане, имеющие право на освобождение от призыва и на отсрочку от призыва на военную службу и отказавшиеся от реализации своего права, будут призываться на военную службу.

Заявление об отказе подается в призывную комиссию и приобщается к протоколу заседания.

Также внесена поправка в п. 4 ст. 51, согласно которой граждане, призванные на военную службу до 1.09.2019 г., при наличии у них обстоятельств, предусмотренных пп. «б» п. 2 ст. 23 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», имеют право на досрочное увольнение с военной службы.

К таким гражданам относятся граждане, являющиеся сыновьями (родными братьями):

- военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы, и граждан, проходивших военные сборы, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы в период прохождения военных сборов;
- граждан, умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных в связи с исполнением ими обязанностей военной службы в период прохождения военной службы по призыву, после увольнения с военной службы либо после отчисления с военных сборов или окончания военных сборов.

**ВЕРХОВНЫЙ СУД РФ ЗАСТУПИЛСЯ ЗА ПРАВА  
РАБОТНИКОВ, С КОТОРЫМИ РАБОДАТЕЛЬ  
НЕ ОФОРМИЛ ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

Верховный суд Российской Федерации рассмотрел исковые заявления об установлении факта трудовых отношений.

Установлено, что 2 специалиста обратились в одну из организаций по вопросу трудоустройства и по соглашению с последним приступили к трудовым обязанностям. Условия работы, вознаграждения за труд и график работы были предварительно согласованы. Руководством издан приказ с указанием должностей вновь принятых работников, оформлены наряды-допуски и пропуска.

По прошествии нескольких месяцев на просьбу о выдаче образовавшейся за период работы задолженности по оплате труда мужчины получили отказ по причине того, что трудовые договоры с ними не заключались, записи в трудовую книжку не вносились.

Суды первой и апелляционной инстанции пришли к выводу о том, что между сторонами были гражданско-правовые отношения по договору подряда, и истцами не представлено доказательств подачи заявлений о приеме на работу и об увольнении, издания об этом приказов, заключения трудовых договоров, оформления трудовых книжек.

Верховный суд Российской Федерации с таким выводом не согласился, указав, что неоформленные документально фактически сложившихся отношений между истцами и ответчиком свидетельствует, прежде всего, о допущенных нарушениях трудового законодательства.

По смыслу ст. 61 ТК РФ наличие трудового правоотношения между сторонами презюмируется и трудовой договор считается заключенным, если работник приступил к выполнению своей трудовой функции и выполнял ее с ведома и по поручению работодателя или его уполномоченного лица.

Кроме того, в силу ч. 3 ст. 19.1 ТК РФ при рассмотрении судом таких споров неустранимые сомнения толкуются в пользу наличия трудовых отношений.

Определением ВС РФ от 18.02.2019 г. № 8-КГ18-9 все принятые по делу решения отменены, дело направлено на новое рассмотрение с указанием на необходимость установления факта злоупотребления работодателем правом на заключение гражданско-правового договора вопреки намерению работников заключить трудовой договор.

Из официальных источников



**ООО «ЦЕМЕНТНО-БЕТОННЫЕ ИЗДЕЛИЯ»  
приглашаются на постоянную работу граждане РФ:**

1. Начальник автоколонны
2. Специалист по персоналу (поиск персонала)
3. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
4. Водитель-экспедитор (междугородные автоперевозки) кат. «Е»
5. Водитель категории «Е», «С» (развозка строительного песка по ЛО)
6. Водитель категории «Д» (развозка рабочих)
7. Водитель краново-манипуляторной установки на а/м КамаЗ
8. Мастер участка на дорожно-строительных объектах
9. Механик по ремонту автотранспорта и дорожно-строительной техники
10. Машинист автокрана (7 разряд)
11. Машинист дорожно-строительной машины (сочлененный самосвал)
12. Крановщик гусеничного и колёсного крана (6 разряд)
13. Уборщик производственных и служебных помещений
14. Слесарь по ремонту автомобилей
15. Слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов
16. Машинист мини-погрузчика (Bob Cat)
17. Машинист телескопического погрузчика
18. Машинист экскаватора-погрузчика(JCB)
19. Машинист вилочного погрузчика
20. Подсобный рабочий

Справки по телефону: 655-04-60.

**Администрация  
ССОШ № 1  
с 1 сентября  
приглашает на работу:**

- учителя русского языка и литературы;
- учителя математики;
- учителя информатики;
- учителя биологии;
- учителя географии;
- учителя немецкого языка;
- учителя начальных классов;
- заведующего хозяйством (в школу мкр. Чёрная Речка).

Обращаться к директору школы по тел. 8-921-599-26-26.

**МОУ «Гимназия»  
приглашает на работу:**

- учителей иностранного (английского, немецкого, испанского, французского) языка;
  - учителя русского языка и литературы;
  - учителя истории и обществознания;
- Также приглашаются педагоги дополнительного образования:
- авиа- и судомоделирования; • мягкая игрушка;
  - солонка; • фривольте;
  - макраме; • шахматы.
- Зарплата достойная. Тел. для контакта: 8 (812) 593-93-05 - канцелярия, 905-33-28 - директор.

**ПРОДАМ КВАРТИРУ В СЕРТОЛОВО**

по адресу: ул. Кленовая, д. 5, к. 4. 3-комнатная квартира с раздельными комнатами и просторной кухней 11,3 кв.м. Общая площадь 70 кв.м. 8(904)511-51-06 (Виктория).

**МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №1»**

требуется учитель - логопед.

По всем вопросам обращаться к заведующему ДОУ.

Тел.: (812) 593 - 50 - 88.

**Телефон  
АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ  
горячей линии:  
8 (812) 573-79-96.**

**ЭФФЕКТИВНАЯ РЕКЛАМА  
в газете «Петербургский рубез».  
Тираж - 10 тыс. экз.  
Звоните: 593-47-01.**

Подписывайтесь на канал YouTube «Петербургский рубез»

Смотрите новые фильмы о нашем городе!

PR СЕРТОЛОВО

Газета «Петербургский рубез» № 27 (986), 11.07.2019 г. Учредители: администрация МО Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области. Издатель: МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» Директор М.С. Матушевич Заместитель директора – руководитель медиапроектов А.В. Пичугин

Главный редактор Г.Ю. Федотова Дизайн и вёрстка И.К. Янбеков Дежурный по номеру О.А. Береснева Корректор В.А. Лазарева Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Свидетельство ПИ № ТУ 78-00633 от 28.06.2010 г. Редакция не всегда разделяет мнение авторов публикаций.

12+

Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Ответственность за сведения в рекламе несёт рекламодатель. Материалы, отмеченные знаком «Б пл», публикуются на правах рекламы - бесплатно. Номер отпечатан в типографии «ПрофПринт». Адрес типографии: 194362, г. Санкт-Петербург, пос. Парголово, ул. Ломоносова, 113, тел./факс 513-89-33.

Тираж 10 000 экземпляров. Распространяется бесплатно. Подписано в печать 10.07.2019 г. По графику - 18:00, фактически - 18:00. Заказ № ПИШИТЕ! ЗВОНИТЕ! Адрес редакции и издателя: 188650, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 7/2, 3 этаж. Телефон/факс: (812) 593-47-01. E-mail: peru@list.ru http://петербургский-рубез.рф



*Поздравляем с Юбилеем наших ветеранов:*

ЗУБКО ГАЛИНУ АЛЕКСАНДРОВНУ  
 НОВАК ТАТЬЯНУ ИВАНОВНУ  
 КАПИТОНОВУ НИНУ ПЕТРОВНУ  
 ГАВРИЛЮК ГЕНРИЭТТУ ВЛАДИМИРОВНУ  
 МЕДВЕДЕВУ ЗИНАИДУ ПЕТРОВНУ  
 ЯБЛОЧКОВУ ВАЛЕНТИНУ ЛЕОНИДОВНУ  
 ДВОРЕЦКОГО ВИКТОРА ДМИТРИЕВИЧА  
 НЕПОМИЛУЕВА ПЕТРА ИННОКЕНТИЕВИЧА  
 ШЕРМАН ДОНАТА ДАВИДОВИЧА  
 ШАИДЕТСКУЮ НИНУ МИХАЙЛОВНУ

Пусть сбываются все пожелания,  
 Что звучат в этот праздничный день:  
 Счастья, радости и процветания  
 Добрых встреч и хороших друзей



Б ПЛ СОВЕТ ВETERANОВ МО СЕРТОЛОВО

**ЭФФЕКТИВНАЯ РЕКЛАМА**  
 в газете «Петербургский рубез».  
 Тираж - 10 тыс. экз.  
 Звоните: 593-47-01.

**ПРОДАМ ГАРАЖ**  
 1 450 тыс. руб.  
 на Кленовой.  
 60 кв. м.  
 Тел.: +7(921)995-23-32

**Требуются:**  
 - **НАЧАЛЬНИК ОХРАНЫ**  
 с личным авто;  
 - **ОХРАННИК/СТОРОЖ,**  
 з/п 19-22 тыс. руб.  
 в п. Песочный.  
 Тел.: 8-921-904-25-56,  
 Виктор Геннадьевич.

**В СТРОЙМАРКЕТ «СОРДОН»**  
 требуются:  
 1. ПРОДАВЕЦ-КАССИР,  
 4/2, ЗП 35000 руб.  
 2. МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ.  
 Резюме: office@sordon.ru  
 Телефон: 596-79-40  
 Адрес: Выборгское шоссе, 25 км

**СЛУЖБА СРОЧНОГО РЕМОНТА**  
 Стиральных машин  
 посудомоечных машин  
 эл. варочных панелей  
 холодильников  
 водогреев  
 г. Сертолово и окрестности  
 Без выходных.  
 Пенсионерам, инвалидам скидки до 20%  
 Гарантия.  
 Т. дисп. 593-90-90  
 8-962-706-62-64  
 703-82-80

**В УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ ООО «УЮТ-СЕРВИС»**  
 требуются:  
 - **КРОВЕЛЬЩИК,**  
 - **ПЛОТНИК,**  
 - **ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ.**  
 Отдел кадров: 597-52-80.

**СТОМАТОЛОГИЯ**  
 ул. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, д. 1/1  
**МЕД СТОМ**  
 ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ  
 ДЛЯ ВСЕЙ СЕМЬИ  
 • лечение зубов;  
 • эстетическое восстановление зуба;  
 • чистка зубов ультразвуком.  
 УДАЛЕНИЕ ЗУБОВ  
 ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ  
*Приём ведёт кандидат медицинских наук*  
 ИМПЛАНТОЛОГИЯ ОРТОДОНТИЯ  
 (исправление прикуса, брекет-система).  
 Консультация и осмотр БЕСПЛАТНО.  
 Телефон 593-98-88.  
 Работаем с 10:00 до 21:00,  
 выходной — воскресенье.  
 Возможны противопоказания, необходима консультация специалиста.

Лицензия ЛО-47-01-000530

**Слуховые аппараты**  
 В Сертолово  
 • подбор  
 • настройка  
 • ремонт и обслуживание  
 • сопутствующие товары  
 • индивидуальные ушные вкладыши  
 г. Сертолово, ул. Молодцова, д.6/4, ТЦ «Деликат», 2 этаж  
 Телефоны:  
 + 7-952-200-29-66, 936-85-65.  
 Мы стали ещё ближе к вам!

**ПРИГЛАШАЕМ НА РАБОТУ:**  
 - **СТОМАТОЛОГА-ТЕРАПЕВТА;**  
 - **МЕДИЦИНСКУЮ СЕСТРУ.**  
 ЗВОНИТЬ ПО ТЕЛЕФОНУ:  
 8-921-418-01-61.

**В ООО «Тепловые сети и котельные»**  
 требуется  
**водитель категории «ВС»**  
 Обращаться по тел:  
 593-85-24.

**В МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3»**  
 требуются:  
 - **ВОСПИТАТЕЛЬ;**  
 - **МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ;**  
 - **УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ;**  
 - **ДЕФЕКТОЛОГ;**  
 - **ЛОГОПЕД;**  
 - **КЛАДОВЩИК.**  
 Обращаться по тел. 456-07-41.

**МБУДО «Сертоловская детская школа искусств»**  
 Требуется на постоянную работу преподаватель с высшим образованием по предметам изобразительного искусства.  
 Резюме отправлять на эл. почту srttdshimk@inbox.ru

**Щедрые**  
 В компанию по производству хлебцев в городе Сертолово ТРЕБУЮТСЯ:  
 • ГЛАВНЫЙ ЭНЕРГЕТИК  
 • МЕХАНИК-НАЛАДЧИК  
 • ЗАВЕДУЮЩИЙ ПРОИЗВОДСТВОМ  
 • УБОРЩИКИ производственных помещений  
 Официальное оформление по ТК РФ  
 655-00-56, 677-07-56  
 E-mail: ludmila@kruazett.ru

**СТОМАТОЛОГИЯ**  
 для всей семьи!  
 Лицензия №78-01-001168 ООО «Вигорплант»  
 WWW.VI-DENT.RU  
**Видент**  
 — СЕТЬ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ КЛИНИК —  
 ЦИФРОВОЙ ОРТОПАНТОМОГРАФ!  
 (ПАНОРАМНЫЕ СНИМКИ ВСЕХ ЗУБОВ)  
 Профессиональная чистка зубов  
 Детский стоматолог-психолог  
 Фиксация брекет-системы БЕСПЛАТНО!  
 РАБОТАЕМ ЕЖЕДНЕВНО  
 С 9:00 ДО 21:00  
**АКЦИИ!ЗВОНИТЕ!**  
 г. Санкт-Петербург, ул. Хошимина д.9, к.2, тел: 591 61 51, 8 (921) 761 30 36  
 г. Сертолово, ул. Молодежная д. 3, к.2, тел: 595 18 88, 595 18 80  
 Возможны противопоказания, необходима консультация с врачом.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
 о принятых нормативных правовых актах МО Сертолово за период с 1.06.2019 г. по 30.06.2019 г. и вступивших в силу после обнародования на официальном сайте администрации МО Сертолово (<http://www.mosertolovo.ru/>)

№ п/п	Наименование НПА	Реквизиты принятого НПА	Дата вступления в силу НПА
31	Об утверждении Порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов МО Сертолово с избирателями, определении специально отведенных мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов МО Сертолово с избирателями	№ 360 от 29.05.2019 г.	30.05.2019 г.
33	Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	№ 371 от 3.06.2019 г.	5.06.2019 г.
34	Об утверждении Положения о межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области	№ 372 от 3.06.2019 г.	5.06.2019 г.
37	О внесении изменений в муниципальную программу МО Сертолово «Развитие культуры в МО Сертолово» на 2017-2019 годы	№ 380 от 5.06.2019 г.	11.06.2019 г.
38	О внесении изменений в муниципальную программу «Молодое поколение МО Сертолово» на 2017-2019 годы	№ 381 от 5.06.2019 г.	11.06.2019 г.
41	О внесении изменений в административный регламент «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации МО Сертолово от 6.09.2017 г. № 376	№ 398 от 11.06.2019 г.	17.06.2019 г.
42	О внесении изменений в административный регламент «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации МО Сертолово от 6.09.2017 г. № 391	№ 399 от 11.06.2019 г.	17.06.2019 г.
43	Об утверждении Положения о комиссии по выявлению и формированию перечня бесхозяйного имущества, находящегося на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области	№ 438 от 18.06.2019 г.	25.06.2019 г.
45	О внесении изменений в муниципальную программу МО Сертолово «Развитие культуры в МО Сертолово» на 2017-2019 годы	№ 441 от 18.06.2019 г.	24.06.2019 г.
46	О внесении изменений в муниципальную программу МО Сертолово «Развитие физической культуры в МО Сертолово» на 2017-2019 годы	№ 442 от 18.06.2019 г.	24.06.2019 г.