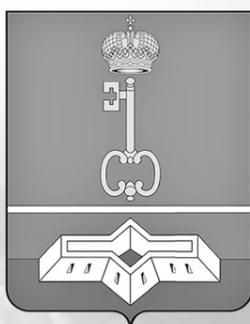


16+

Невский Исток

Сайт: <http://nevistok.ru>, группа ВК: <https://vk.com/nevistok>, Telegram-канал: t.me/nevistok 12 августа 2022 года №31 (985)

С Днём рождения, любимый город!



Уважаемые шлиссельбуржцы и гости города!
 Поздравляем вас с 699-летием Шлиссельбурга!
 День города – это праздник для каждого его жителя! Самая большая ценность города – это люди, которые в нем живут, которые его строят, которые любят его всем сердцем и душой. Мы бережно храним память о славном прошлом города и все вместе творим его современную историю. От всей души поздравляем всех шлиссельбуржцев: тех, кто родился и вырос в нашем любимом городе, кто приехал сюда работать, кто выбрал его местом, в котором создал семью и вырастил детей, достойно встретил старость. Спасибо вам за искреннюю любовь и преданность своей малой Родине! Желаем всем мира, добра и благополучия! С праздником, дорогие шлиссельбуржцы! С Днём рождения, любимый город!

М.В. ЛАШКОВ
 Глава
 МО Город Шлиссельбург

А.А. ЖЕЛУДОВ
 Глава администрации
 МО Город Шлиссельбург

ВАЖНО

Ограничение движения

В дни проведения праздничных мероприятий, посвященных 699-й годовщине основания города Шлиссельбург, с 00:00 12 августа до 23:00 13 августа будет ограничено дорожное движение на следующих участках:

- в районе пешеходного перехода на ул. Староладожский канал и ул. Жука, д.2;
- на перекрестке ул. Чекалова и ул. Новоладожский канал.

Администрация МО Город Шлиссельбург

С ДНЕМ РОЖДЕНИЯ, ШЛИССЕЛЬБУРГ !

12 августа

Территория ТРК «Акватория»

19.00 Концерт Симфонического оркестра Ленинградской области
Приветственное слово главы администрации Желудова А.А.

13 августа

Благовещенская набережная за собором

11.00 "Читающие шатры". Познавательная программа от Ленинградской областной детской библиотеки

13.00 "Папа купил автомобиль" Детский концерт

14.00 "Ключ города" Квест-игра для детей

Территория ТРК «Акватория»

11.00 Торжественное открытие праздника.
Чествование лучших жителей города Шлиссельбурга.
Концерт коллективов художественной самодеятельности Кировского района

12.30 Открытие Тюнинг BOOST фест (DJ's, Дрифт-шоу, Розыгрыши, Конкурсы)

16.00 Группа "Сольюморей"

17.00 Группа "Жара"

17.30 Рок-группа "Петрокрепость"

18.00 Награждение участников фестиваля "Тюнинг BOOST Fest"

19.00 Doodlis а.к.а. Shelby, Gar Mony, Ticho

20.00 Группа "СЕВЕРО-ЗАПАД"

21.00 Группа "Moonshband"

22.00 Праздничный салют "Виват, Шлиссельбург!"

ЭКОЛОГИЯ

Подарок городу



В четверг, 11 августа, глава администрации МО Город Шлиссельбург Артем Желудов выпустил в воды Староладожского канала мальков белого амура.

Данное мероприятие имеет исключительно добровольный и благотворительный характер. Артем Желудов приобрел мальков на собственные средства и преподнес Шлиссельбургу в подарок ко Дню города.

«Белый амур – вид рыб, который относится к семейству карповых и питается исключительно растениями, поэтому сможет помочь в борьбе с бушующей растительностью в непроточной воде Староладожского канала. Это своего рода — санитар водоемов, благодаря которому поддерживается относительный баланс, что создает все условия, при которых водоемы не зарастают травой и не превращаются в болота. Надеюсь, мой пример вдохновит руководителей предприятий, предпринимателей нашего города, а также депутатов Совета депутатов МО Город Шлиссельбург и всех неравнодушных жителей, которые, я уверен, присоединятся к благотворительной акции и она превратится в добрую традицию. Вместе мы сможем сделать город лучше!» – прокомментировал Артем Желудов.

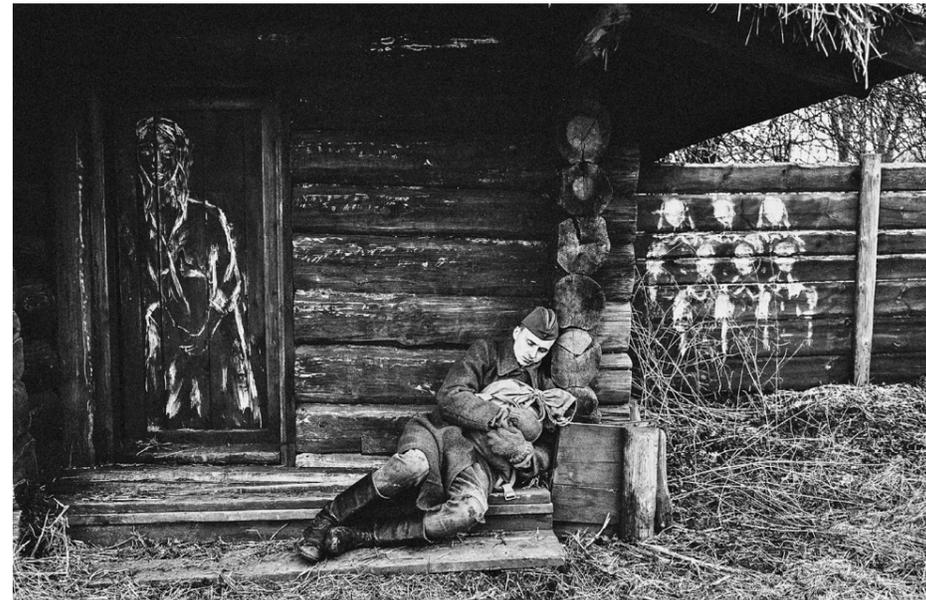
Белый амур может достигать размера более 100 сантиметров, а его вес, при благоприятных условиях, вполне может достигать до 30-40 килограмм. Тело амура длинное, с крупной чешуей, а некоторые чешуйки имеют более темный, выделяющийся на теле, рисунок. Внешне белый амур имеет золотистый оттенок (переходящий в более темный серо-зеленый на спине), брюшко — более светлое. Плавники мощные и массивные.

Василиса МАСЛАКОВА
Фото Виктории ГОНЧАРОВОЙ

ПАМЯТЬ

«Незабытые. То, за что они сражались»

История Великой Отечественной войны ожила в арт-фотографиях Александры Мазур. На преддворной площади музея-заповедника «Прорыв блокады Ленинграда» 10 июня открылась выставка под названием «Незабытые. То, за что они сражались». На постановочных снимках ребята из военно-исторического клуба «Наш Политех» воссоздают атмосферу и эмоции свидетелей и участников войны. О блокаде Ленинграда Санкт-Петербургский политехнический университет знает не понаслышке — во время войны часть политеховцев не эвакуировалась, а осталась в осажденном городе. Они работали в лабораториях, создавали зажигательные смеси, строили Дорогу Жизни.



Александра Мазур

но и танки. И политехники успешно справились с этой задачей. Потом возникла необходимость проложить железную дорогу по льду. И опять же, политехники были рядом. Крайне важно, что мы эту память сохраняем в рамках нашего коллектива. Крайне важно, что в сохранении этой памяти участвуют наши молодые студенты».

Работа над созданием экспозиции «Незабытые. То, за что они сражались» велась участниками военно-исторического клуба «Наш Политех» на протяжении года в Ленинградской и Псковской областях, а также в Республике Карелия. Идейным вдохновителем стала фотограф Александра Мазур. Ее дедушка в 1943 году воевал на Сянвинских высотах, и выставка стала данью памяти его подвигу и подвигу миллионов солдат, защищавших нашу Родину от врага. Дедушка Александры умер до ее рождения, но в Сянвинских лесах, девушка смогла найти ответы на многие трудные жизненные вопросы, которыми задавались бойцы-красноармейцы.

«Это иллюстрация наших общих размышлений на тему, что чувствует человек, когда ему приходится брать в руки оружие и защищать свою страну. Что чувствует добрый и хороший человек, когда ему приходится нарушать самый главный Божий Закон — «Не убий». Выставка

поделена на две части. У нас здесь есть серия работ, которая посвящена семье Дергачевых. Они жили в Роцце Тортолово на Сянвинских высотах. Сейчас от этой деревни ничего не осталось. Единственное, что может увидеть случайно забредший путник — это могила с крестом, где похоронены мать и шестеро ее детей. Они были расстреляны фашистскими захватчиками за то, что помогали партизанам. Когда отец семейства вернулся с войны, ему показали только могилу. Я размышляла о том, что чувствует человек, прошедший через всю войну, — он вернулся домой и не нашел ни дома, ни своей семьи. Думаю, что первая мысль, которая пришла ему в голову: «За что же я сражался?» В серии наших фотографий дается ответ на вопрос, за что советский солдат тогда сражался. Своими снимками мы хотели дать возможность этой семье снова быть вместе», — прокомментировала Александра Мазур, фотограф, автор выставки.

Вернуть в семью память о пропавших без вести солдатах — главная задача ребят из поискового отряда военно-исторического клуба «Наш Политех». И самая трудновыполнимая. Для того, чтобы установить личность павшего бойца, необходимо найти смертный медальон — пластиковую капсулу, в которой находился бланк с информа-

цией о красноармейце.

Иван Хламов, активист военно-исторического клуба «Наш Политех» поделился: «Для каждого поисковика очень ценно найти эту пластиковую капсулу. Ее не обнаружить с помощью металлоискателя и ребятам приходится вручную перебирать каждый комок земли. Поскольку бланк нужен был для установления личности погибшего, существовало суеверие, что, заполнив его, солдат обрекает себя на смерть. Бойцы не любили заполнять бланки, поэтому при поисковых работах очень мало поднимают бойцов, при которых имеется смертный медальон».

Принимая участие в фотосъемках для создания выставки, поисковики военно-исторического клуба «Наш Политех» смогли прочувствовать трагедию войны с иной стороны — с позиции тех, кто сражался за Родину. Фотографии получились трогательные и реалистичные. Сюжет каждого снимка продуман до мельчайших деталей. У зрителя ни на секунду не возникает сомнений в искренности изображенных сцен. Познакомиться с таким взглядом на войну могут посетители музея-заповедника «Прорыв блокады Ленинграда». Экспозиция проработает на диораме до 25 сентября.

Светлана ИРКОВА
Фото из архива Александры МАЗУР

ПРАЗДНИК

День Ленинградской области в Сосновом Бору



6 августа глава администрации МО Город Шлиссельбург Артем Желудов и заместитель главы администрации МО Город Шлиссельбург по ЖКХ и транспорту Алексей Сопин приняли участие в праздновании 95-летия со Дня основания нашего региона.

В праздничном шествии «Энергия — 47» приняли участие Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко, члены Правительства Ленинградской области, руководители районов области, первые лица «Росэнергоатома», руководство Соснового Бора, именитые спортсмены, жители и

гости города.

Яркими событиями мероприятия стали: Гастрономический фестиваль «Калейдоскоп вкуса» и выставка-ярмарка «Город мастеров», завершили программу концерт и фейерверк.

Губернатор объявил, что в следующем году площадкой для проведения дня рождения Ленобласти станет Тосно, а в 2024 году праздник примет у себя Кудрово.

Василиса МАСЛАКОВА
Фото пресс-службы
администрации МО Город Шлиссельбург



АКТУАЛЬНО

Информация для кандидата поступающего на военную службу по контракту в именные формирования Ленинградской области

Для подачи документов обращаться:

- по адресу: г. Санкт-Петербург, набережная Реки Фонтанки, 90, корп. 3;
- по телефонам 8 (812) 572-20-30; 8 (812) 572-18-71 (круглосуточно);
- в социальной сети «В контакте» vk.com/lo_contrakt;
- на «Телеграмм» канале t.me/povsk_lo;
- в ближайшем военном комиссариате по месту проживания.

Перечень предоставляемых документов:

- Копия паспорта (страницы с записями);
 - Копия военного билета (все страницы);
 - Копия СНИЛС;
 - Копия ИНН;
 - Копии свидетельств о заключении брака и рождении детей (при наличии);
 - Копия документов об образовании;
 - Фотографии 9x12 (1 шт.), 3x4 (4 шт.);
 - Реквизиты банковской карты (любого банка) платёжной системы «МИР»;
- Копии всех документов необходимы в 2 (двух) экз.

Требования к кандидатам:

- Здоровье:** категории А, Б (годен, годен с ограничениями);
- Возраст:** от 18 до 60 лет.
- Образование:** не ниже основного общего (9 классов).
- Профессиональная подготовка:**
- пребывающие в запасе, прошедшие военную службу по призыву или по контракту;
 - не пребывающие в запасе, имеющие высшее или среднее профессиональное образование;
- Отсутствие непогашенной судимости.**

На воинские должности:

- Подлежащие замещению прапорщиками, сержантами, солдатами.
- Срок заключения контракта: от 6 месяцев.

Льготы и выплаты:

1. От государства - повышенное денежное довольствие (от 200 000 рублей):

- ежемесячная надбавка к денежному довольствию (2 оклада по воинской должности военнослужащего за месяц участия в боевых действиях);
- суточные в размере 2800 руб.;
- выплаты за непосредственное участие в активных наступательных действиях - 8 000 руб. в сутки;
- премии за особые достижения в ходе выполнения боевых задач от 50 000 руб. до 300 000 руб.;
- выплаты в размере 2 % от оклада денежного содержания за каждый день участия в мероприятиях с риском для жизни;
- денежная компенсация взамен неиспользованных суток отдыха.

Итого, в среднем для рядового и сержантского состава от 200 000 до 465 000 рублей.

от Ленинградской области:

- единовременная денежная выплата: 100 000 рублей - при заключении контракта и зачислении в штат именных подразделений Ленинградской области;
- 100 000 рублей - после завершения боевого слаживания подразделения;
- 100 000 рублей - при убытии в район выполнения боевых задач.

2. Льготы:

от государства:

- льготное исчисление выслуги лет (день за три);
- статус участника боевых действий, (налоговые и пенсионные льготы, бесплатный проезд и отдых в санаториях МО, льготы по ЖКХ и др.);
- кредитные каникулы сроком до 6 мес.

от Ленинградской области:

- право на внеочередное обеспечение местом в дошкольной образовательной организации и преимущественное право зачисления в образовательную организацию среднего профессионального образования детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
- бесплатное предоставление земельного участка для строительства дома.



ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2022 № 354

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, Уставом МО Город Шлиссельбург:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 10.11.2015 № 378 «Об утверждении Административного регламента оказания администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.А. Желудов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО Город Шлиссельбург
от 08.07.2022 № 354
(приложение)

Административный регламент

предоставления администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги

по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией МО Город Шлиссельбург муниципальной услуги по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, наниматели жилых помещений по договорам социального найма.

Представлять интересы заявителя имеют право их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.

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

- на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;
 - на сайте администрации МО Город Шлиссельбург (далее – Администрация);
 - на сайте Государственного Бюджета учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfcc47.ru/>;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru;
 - в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».
- Место нахождения Администрации: 187320, Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5, тел. (8-813-62) 77-752. Место нахождения МКУ «УГХиО»: Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5, тел. (8-813-62) 74-255. Прием граждан сотрудником МКУ «УГХиО»: ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее – Специалист), ведется в кабинете № 25: понедельник, среда – с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 13-48. Телефон Специалиста: 8(81362)77-752 (доб. 137). Режим работы Администрации: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00 часов, в пятницу с 9-00 до 17-00 часов, перерыв с 13-00 до 13-48 часов.

Почтовый адрес Администрации: 187320, Ленинградская область, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5. Адрес электронной почты Администрации: atmosp@yandex.ru.

Адрес официального сайта Администрации и сайт Интернет: www.admshlisselburg.ru.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Полное наименование Муниципальной услуги: «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

Сокращенное наименование Муниципальной услуги: «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

2.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Обеспечение предоставления Муниципальной услуги осуществляется МКУ «УГХиО».

В предоставлении Муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение Муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке: в ОМСУ;

2) без личной явки: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

почтовым отправлением;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;

3) по телефону – в ОМСУ, МФЦ.

Для записи заявителем выбирается любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

2.2.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

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

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги является:

- выдана заявителем согласие на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем (Приложение 1 к Административному регламенту);

- выдана заявителю мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

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

1) при личной явке: в ОМСУ/Организацию;

2) без личной явки: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

3) почтовым отправлением;

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

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

Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

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

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

- постановление Администрации регламент.

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

1) заявление о предоставлении Муниципальной услуги (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2) паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) письменное согласие проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем жилого помещения, проживающих совместно с нанимателем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, а также в случае если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире, необходимо предоставить согласие всех нанимателей (собственников) и проживающих с ними членов семьи;

4) 3 экземпляра договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднаемными в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора;

5) медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) сведения об отсутствии у заявителя или его представителей, необходимых для осуществления действий по осуществлению которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

7) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) сведения об отсутствии у заявителя или его представителей, необходимых для осуществления действий по осуществлению которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

9) представления документов и информации, отсутствие (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 № 210-ФЗ;

10) представления документов и информации, отсутствие (или) недостоверность которых не указывались ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления Муниципальной услуги, Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления Муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможно приостановления предоставления Муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. 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) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом;

- отсутствие в заявлении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; - текст заявления не поддается прочтению.

2.9.1. Сообщение об отказе в приеме документов направляется заявителю в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении Муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить заявление с приложением соответствующих документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2. Административного регламента;

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

- непредставление или представление в неполном объеме документов, определенных пунктом 2.6. Административного регламента;

3) представленные заявителем документы недействительны/указаны не в заявлении сведения недостоверны;

- выявление в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности.

Отсутствие права на предоставление Муниципальной услуги:

- наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении по договору социального найма, тяжелой формы хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно;

- если после вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем и проживающих совместно с ним членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего составит менее учетной нормы, а в коммунальной квартире – менее нормы предоставления;

- отсутствие письменного согласия проживающих с нанимателем членов его семьи, а в случае передачи в поднаем жилого помещения, находящегося в коммунальной квартире, – согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членов их семей, всех собственников и проживающих совместно с ними членов их семей;

- если наниматель жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма и переданного в поднаем, оспаривается в судебном порядке;

- если жилое помещение, передаваемое в поднаем, признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- если принято решение о сносе соответствующего дома или его перестройки для использования в других целях;

- если принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

- подача гражданами заявления об отказе в передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию по поводу получения Муниципальной услуги.

2.10.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги, установленной форме;

2) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. Административного регламента и отвечающих требованиям подпункта 2.6.2. пункта 2.6. Административного регламента.

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

2.10.3. Датой обращения и предоставления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.10.4. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при личном обращении – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

при направлении запроса по почте – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта Администрации - в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.11.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ и Администрации.

2.11.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных транспортных средств инвалидов.

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

2.11.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации и МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

2.11.5. При необходимости работником Администрации и МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении Муниципальной услуги в интересах заявителей.

2.11.6. Вход в помещение и места ожидания содержит информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.11.7. 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.

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

2.11.9. Места ожидания и места для информирования оборудуются 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 информационные стенды, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги, и информации о часах приема заявителей.

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

2.11.11. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.11.12. 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;

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги и использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО)

2.11.13. Показатели доступности Муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14. Административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.11.14. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.11.15. 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;

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги и использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО)

2.11.16. Показатели доступности Муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14. Административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.11.17. Показатели качества Муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.11.18. 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.

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

2.11.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.11.22. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.11.23. Основания для принятия решения об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по существу и порядок оставления указанного запроса без рассмотрения приведены в пунктах 5.8. - 5.12. Административного регламента.

2.11.24. До истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе подать (направить) в Администрацию (МФЦ) заявление об оставлении без рассмотрения и (или) возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов (Приложение 3 к Административному регламенту). В этом случае результатом предоставления муниципальной услуги является заявление об оставлении без рассмотрения и (или) возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов.

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

3.1. Предоставления Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подготовка и подписание согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 10 рабочих дней;

- выдача (направление) согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента.

3.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные заявителем заявление и документ и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронной форме через ПГУ ЛО/ЕПГУ специалист, уполномоченный на прием заявлений и документов через ПГУ ЛО/ЕПГУ, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде, и передает их секретарю для регистрации.

3.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: секретарь.

3.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию в установленном

оборотная сторона заявления

Результат рассмотрения заявления прошу:
выдать на руки Администрации/ Организации
выдать на руки в МФЦ
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение 3
к административному регламенту
регламенту предоставления
администрацией МО Город Шлиссельбург
муниципальной услуги оформлению согласия на передачу в поднаем
жилого помещения, предоставленного по договору социального найма

В администрацию МО Город Шлиссельбург
от _____ (Ф.И.О. руководителя)

(фамилия, имя, отчество гражданина,
адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат согласия администрации МО Город Шлиссельбург на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем о согласовании (отказ в предоставлении муниципальной услуги) (нужное подчеркнуть)

№ _____ от «___» _____ г.
в связи с _____

(указать причину выдачи дубликата)

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

Приложение 4
к административному регламенту
регламенту предоставления
администрацией МО Город Шлиссельбург
муниципальной услуги оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения,
предоставленного по договору социального найма

В администрацию МО Город Шлиссельбург
от _____ (Ф.И.О. руководителя)

(фамилия, имя, отчество гражданина,
адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

Заявление об отзыве заявления и возврате документов

Прошу прекратить предоставление муниципальной услуги по заявлению № _____
от _____ и вернуть представленные документы.

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

Приложение 5
к административному регламенту
регламенту предоставления
администрацией МО Город Шлиссельбург
муниципальной услуги оформлению согласия
на передачу в поднаем жилого помещения,
предоставленного по договору социального найма

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

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

Адрес проживания _____

Телефон _____
Адрес эл/почты _____

ЖАЛОБА

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
(дата) _____ (подпись)

Приложение 6
к административному регламенту
регламенту предоставления
администрацией МО Город Шлиссельбург
муниципальной услуги оформлению
согласия на передачу в поднаем жилого помещения,
предоставленного по договору социального найма

Расписка в получении документов

Выдана в подтверждение того, что гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(дата рождения)
паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрирован по адресу:

(адрес регистрации)
для предоставления муниципальной услуги по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по до-
говору социального найма сдал в _____, следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.
Документы сдал: _____ «___» _____ 20 __ г.
(подпись) (Ф.И.О.)
Документы принял: _____ «___» _____ 20 __ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.07.2022 № 359**

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории МО Город Шлиссельбург
В соответствии с частью 11.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов) и руководствуясь Уставом МО Город Шлиссельбург:
1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории МО Город Шлиссельбург, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах информации МО Город Шлиссельбург и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и транспорту Сопина А.Ф.
Глава администрации Желудов А.А.

Приложение
к постановлению администрации
МО Город Шлиссельбург
от 13.07.2022 № 359

Форма
проверочного листа (списка контрольных вопросов),
применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей

«___» _____ 20 __ г.
(место проведения плановой проверки) (дата заполнения листа)
«___» _____ час. «___» мин.
(время заполнения листа)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
органа муниципального жилищного контроля юридического лица

(наименование органа муниципального жилищного контроля)
В соответствии с _____
(реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа)
На основании _____
(реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки)

Учетный номер проверки: _____
(номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»)
Должностные лица, проводившие проверку: _____

(должности, фамилии и инициалы должностных лиц, проводящих проверку)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

(вид деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, производственный объект, тип, характеристика, категория риска, класс опасности)
Адрес: _____
(место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем объекты)
Ограничения: _____
(указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами)
Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

№ п/п	Вопрос, отражающий содержание обязательных требований*	Вывод о выполнении установленных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами ²
1.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу отопления в жилом доме, не оборудованном ИГТУ тепловой энергии, предоставленную в жилом или нежилом помещении в многоквартирном доме, который не оборудован коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии при начислении платы в течение отопительного периода?	да / нет	- часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «ж» пункта 4 «Порядка осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (утвержден Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416); - пункт 31 «Правил о предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (утвержден Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354) (далее – Правила № 354); - пункт 42 (1) Правил № 354; - пункт 43 Правил № 354; - пункта 2 приложения № 2 к Правилам № 354
2.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги в случае выхода из строя или непредоставления потребителем показаний индивидуальных приборов учета?		- часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «ж» пункта 4 Правил № 416; - пункт 31 Правил № 354; - пункт 59 Правил № 354; - пункт 59 (2) Правил № 354; - пункт 60 Правил № 354
3.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги в случае выхода из строя или утраты ранее введенного общедомового прибора учета?		- часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «ж» пункта 4 Правил № 416; - пункты 31, 59(1), 60(1) Правил № 354
4.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги (по холодному, горячему водоснабжению, электроснабжению) предоставленные в жилом помещении, оборудованном индивидуальным прибором учета (далее - ИПУ)?		- часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «ж» пункта 4 Правил № 416; - пункты 31, 42 Правил № 354; - пункты 1, 26 приложения № 2 к Правилам № 354
5.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги (по холодному, горячему водоснабжению, электроснабжению) предоставленные на общедомовые нужды в многоквартирном доме, оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета?		- часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - часть 2 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «ж» пункта 4 Правил № 416; - пункты 10 - 11, 13, 27, 31, 40, 44 - 47 Правил № 354; - пункт приложения № 2 к Правилам № 354
6.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги (по холодному, горячему водоснабжению, электроснабжению) предоставленные на общедомовые нужды в многоквартирном доме, не оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета?		- часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «ж» пункта 4 Правил № 416; - пункт 10, 31, 40, 48 Правил № 354; - пункт 17 приложения № 2 к Правилам № 354; - пункт 27 приложения № 2 к Правилам № 354
7.	Соблюдаются ли требования по содержанию всех видов фундамента?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 1 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 4.1.6; 4.1.7; 4.1.15 Правил № 170
8.	Соблюдаются ли требования по содержанию подвальных помещений?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 2 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 3.4.1 - 3.4.4; 4.1.1; 4.1.3; 4.1.10; 4.1.15 Правил № 170
9.	Соблюдаются ли требования по содержанию стен, фасадов многоквартирных домов?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 3 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 4.2 - 4.2.2.4; 4.2.4.9; 4.10.2.1 Правил № 170; - пункт 12 «Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению одновременно и (или) регулярно, включаемых в перечень требований к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме» (утв. Постановлением Правительства Свердловской области от 12.04.2011 № 390-ПП)
10.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перекрытий многоквартирных домов?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 4 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 4.3.1 - 4.3.7 Правил № 170
11.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию кровли многоквартирных домов?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 7 Постановления № 290; - подпункт «д» п. 4 Правил № 416; - пункт 4.6.1.1; 4.10.2.1 Правил № 170
12.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лестниц многоквартирного дома?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 8 Постановления № 290; - подпункт «д» п. 4 Правил № 416; - пункт 3.2.2; 4.8.1; 4.8.3; 4.8.4; 4.8.7; 4.8.13 Правил № 170
13.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перегородок многоквартирного дома?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 10 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 4.5.1 - 4.5.3 Правил № 170
14.	Соблюдаются ли обязательные требования к содержанию полов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 12 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 4.4.1; 4.4.3; 4.4.4 - 4.4.6; 4.4.8; 4.4.12; 4.4.16 Правил № 170
15.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем отопления многоквартирного дома?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 17 Постановления № 290; - подпункт «д» п. 4 Правил № 416; - пункт 5.1.1 - 5.1.3 Правил № 170
16.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем холодного водоснабжения многоквартирного дома?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 17, 18 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416
17.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем водоотведения многоквартирного дома?		- часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «з» пункта 11 Правил № 491; - пункт 18 Постановления № 290; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 5.8.1 - 5.8.4 Правил № 170

18.	Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем электроснабжения многоквартирного дома?		-часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «а», «з» пункта 11 Правил № 491, пункт 20 Постановления № 290
19.	Соблюдаются ли обязательные требования по подготовке жилого фонда к сезонной эксплуатации?		-часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «з» пункта 11 Правил № 491; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункт 2.6.2 Правил № 170
20.	Соблюдаются ли обязательные требования по наличию оснований для начала процедуры ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги?		-часть 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 354
21.	Соблюдаются ли обязательные требования по соблюдению порядка ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги?		-часть 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 354
22.	Проводятся ли обязательные в отношении общего имущества мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности?		-часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт «и» пункта 11 Правил № 491; - подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; - пункты 6 - 8; 11 - 13; 15; 17; 18; 21 - 24; 26; 28; 29; 32 - 34 «Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению одновременно и (или) регулярно, включаемых в перечень требований к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме» (утв. Постановлением Правительства Свердловской области от 12.04.2011 № 390-ПП)
23.	Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме?		-часть 3, 3.1, 5 статьи 44, 44.1, части 2, 5 статьи 46, статья 44.1, часть 1 статьи 47 Жилищного кодекса Российской Федерации
24.	Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме?		-пункт 4 Правил № 416

* Примечание: Количество вопросов, отражающих содержание обязательных требований, исследуемых при проведении плановой проверки, определяется исходя из конструктивных особенностей дома.
Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность, Ф.И.О. _____

Должность, Ф.И.О. _____

С проверочным листом ознакомлен(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
«_» _____ 20__ г.
(подпись)
Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)
«_» _____ 20__ г.
(подпись)
Копию проверочного листа получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
«_» _____ 20__ г.
(подпись)
Отметка об отказе получения проверочного листа: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)
«_» _____ 20__ г.
(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2022 № 360

О внесении изменений в постановление администрации МО Город Шлиссельбург от 12.08.2015 № 282 «Об утверждении Порядка предоставления лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в МО Город Шлиссельбург, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Внести изменения в постановление администрации МО Город Шлиссельбург от 12.08.2015 № 282 «Об утверждении Порядка предоставления лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в МО Город Шлиссельбург, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», исключив в пункте 4 Порядка предоставления лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в МО Город Шлиссельбург, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, исключив в пункте 4 Порядка предоставления лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в МО Город Шлиссельбург, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, паев в уставных (складочных) капиталах организаций».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации **А.А. Желудов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2022 № 361

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области от 06.09.2013 № 303 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей в сети интернет на официальном сайте МО Город Шлиссельбург и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области от 06.09.2013 № 303 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей в сети интернет на официальном сайте МО Город Шлиссельбург и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации», исключив в подпункте г) пункта 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей в сети интернет на официальном сайте МО Город Шлиссельбург и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации слова «акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации **А.А. Желудов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2022 № 371

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

В целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (приложение № 2).
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах информации МО Город Шлиссельбург и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и транспорту Солина А.Ф.

Глава администрации **А.А. Желудов**

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО Город Шлиссельбург
от 20.07.2022 № 371

влиять на принимаемые комиссией решения.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя муниципального учреждения муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей об общего числа членов комиссии.
5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- 1) представление представителем нанимателя (работодателем) документов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;
- 2) заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 3) уведомление руководителя муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 4) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;
- 5) представление представителем нанимателя (работодателя) или руководителем кадровой службы материалов, свидетельствующих о предоставлении руководителем муниципального учреждения неточных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера как самого руководителя муниципального учреждения, так и его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлении и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

8. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 6 настоящего Положения, по решению представителя нанимателя (работодателя) в лице главы администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем муниципального учреждения, получение от него письменных пояснений, направление в установленном порядке запросов в органы местного самоуправления, иные органы и заинтересованные организации.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения;
- 2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 6 настоящего Положения.

12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

- 1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 6 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;
- 2) если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и мере его проведения посредством вручения руководителю учреждения извещения под роспись, направления заказного письма с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы, извещения по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату, не явился на заседание комиссии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- 2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;
- 3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- 3) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 6 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15, 16, 17 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. Решения комиссии для главы носят рекомендательный характер.

23.В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации полностью или в виде выписки из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Глава администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется главе администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, в случае, если факт совершения руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия) содержит состав административного правонарушения или преступления против личности, экономической безопасности, против интересов государственной власти, интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в день установления данного факта.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Приложение №2
к постановлению администрации
МО Город Шлиссельбург
от 20.07.2022 № 371

СОСТАВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШЛИССЕЛЬБУРГСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель
Сопин Алексей Федорович – заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту

Заместитель председателя комиссии
Сухорученко Елена Сергеевна – начальник общего отдела

Секретарь
Лижурова Наталья Александровна – специалист 1 категории общего отдела

Члены комиссии:
Назарова Юлия Владимировна – начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер

Филлимонова Вера Викторовна – начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования

Борисова Галина Николаевна – председатель объединенного совета ветеранов
МО Город Шлиссельбург

Макарова Людмила Дмитриевна – председатель общества бывших малолетних узников

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШЛИССЕЛЬБУРГСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

ОБЪЯВЛЕНИЯ, РЕКЛАМА, ПОЗДРАВЛЕНИЯ

РАССРОЧКА. ПЕРВЫЙ ВЗНОС 0%

ОКНА ПАНОРАМА

Весь август
СКИДКИ до 35%

+7 (921) 930-99-16
Кировск, ул. Пионерская, 8а
(2 этаж)
www.oknapanorama.ru

ПАО "Почта Банк" Лицензия ЦБ РФ № 650 от 25.03.2016
Срок акции с 1 по 31 августа 2022. Условия по тел. +7 (921) 930-99-16 или в офисе продаж.

ГАРАНТИЯ 25 ЛЕТ

**ОКНА
БАЛКОНЫ
ДВЕРИ
ЖАЛЮЗИ**

Монтаж окон
и дверей КВЕ Expert
БЕСПЛАТНО

**Вступайте в официальные
группы администрации
МО Город
Шлиссельбург в соц.сетях.
ВКонтакте:
[https://vk.com/
myshlisselburgofficial](https://vk.com/myshlisselburgofficial)
Telegram-канал:
t.me/admshlisselburg**

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

▼ **СДАМ** квартиру или ком-
нату, весь Кировский район.
Тел.: 8-931-592-79-77.

▼ **КУПЛЮ** участок, дачу в
СНТ.
Тел.: 8- 921-337-68-62.

СТРАХОВАНИЕ

В

Шлиссельбурге

8 (921) 385-39-32, ул. Луговая, д.3

**На канализационные очистные сооружения
г. Шлиссельбурга срочно требуются:**

**– ТЕХНИК ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ СЕТЕЙ
И СООРУЖЕНИЙ
ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННОГО
ХОЗЯЙСТВА;
– СЛЕСАРЬ;**

**Телефон: 8 (812) 385-56-11.
Эл. почта: mail-akos@yandex.ru**

В МУП «Городское
коммунальное хозяйство»
открыта вакансия

ДИРЕКТОРА.
3/п по результатам
собеседования.
Обращаться
в администрацию МО Го-
род Шлиссельбург
по адресу: г. Шлиссельбург,
ул. Жука, д. 5.

Телефон: 77-752.

В МУП «Шлиссельбургский
физкультурно-спортивный
комплекс»
открыта вакансия

ДИРЕКТОРА.
3/п по результатам
собеседования.
Обращаться
в администрацию
МО Город Шлиссельбург
по адресу: г. Шлиссельбург,
ул. Жука, д. 5.

Телефон: 77-752.

Кровля, рем. фонд-в, зам.
венцов, полы, стены, покра-
ска домов. Кладка отмостки.
Тел.: 932-06-61,
8-921-932-76-05, Анатолий

Продаём кур-несушек от 120 дней.
Бесплатная доставка от 5 шт.
8-958-100-27-48.сайт: NESUSHKI.RU

**Поздравляем
С ЮБИЛЕЕМ
МИРОНОВУ
Серафиму Николаевну,
ИВАНЕНКО
Аллу Яковлевну
и КАЩЕЕВУ
Галину Сергеевну!**

Юбилей!

*Всегда приятно это,
Мы желаем вам от всей души
Радости, улыбок,
счастья, света,
Теплых встреч
и пенья птиц в тиши.*

**Городской
Совет ветеранов**

ЗДОРОВЬЕ

Осторожно – снюс!



**«Легких наркотиков не бы-
вает», — не устают повторять
специалисты. Этим утвержде-
нием должны начинаться все
лекции о вреде психотропных
веществ, поскольку в подав-
ляющем большинстве случа-
ев путь в пропасть нарко-
мании начинается с первого,
с виду вполне безобидного,
шага. Например, с употребле-
ния снюса.**

Снюс — подвид бездымного
табака, который за последние
несколько лет приобрел боль-
шую популярность. Он про-
двигается как способ получить
очередную дозу никотина там,
где выкурить сигарету запреще-
но или не представляется воз-
можным. Снюс закладывается
между губой и десной, и таким
образом никотин проникает в
организм напрямую через сли-
зистую рта. Среди сторонников
данного способа употребления
табака распространено заблуж-
дение, что таким образом нико-
тин наносит куда меньший вред

организму и в нем меньше хи-
мически опасных веществ. Это
не так. Снюс содержит более 30
веществ с потенциальным кан-
церогенным эффектом, самые
опасные из которых образуются
еще в процессе ферментации
табака.

Фактически люди, употре-
бляющие снюс, подвержены
большому воздействию нитро-
заминов и прочих токсичных
веществ, нежели курильщики.
Происходит это из-за того, что
снюс находится во рту куда
дольше, чем табачный дым, и
вредные вещества воздейству-
ют на организм на протяжении
большого времени.

Хоть употребление снюса
и нивелирует вред непосред-
ственно от дыма, остальные
его свойства наносят организ-
му ущерб, превосходящий урон
здоровью, который можно полу-
чить от дыма. Почти в каждом
случае употребление бездым-
ного табака приводит к повреж-
дению слизистой полости рта:
смещение уровня десны с об-

нажением корня зуба, эрозия
десен, стоматит, разрушение
зубов, язвы и эрозии ротовой
полости, заболевания горта-
ни. Из-за попадания никотина
в пищевод возможны язва и
гастрит. Нередко дело заходит
еще дальше, вплоть до рака по-
лости рта, рака поджелудочной
железы, рака пищевода и рака
легких.

За тридцать минут, которые
предполагается держать во рту
снюс, его потребители получа-
ют дозу никотина, в десятки раз
превышающую дозу, получае-
мую при выкуривании сигареты.
За счет этого быстрее появля-
ются негативные последствия
от никотина — сердечно-сосу-
дистые заболевания, быстрее
формируется привыкание, на-
столько сильное, что отказаться
от снюса становится намного
сложнее, чем от курения.

Наиболее популярен снюс
в подростковой и молодежной
среде, где он ошибочно счита-
ется куда менее опасным, чем
обычное курение. К тому же,

употребление бездымного таба-
ка куда проще скрыть от родите-
лей. Последствия употребления
снюса в подростковом возрас-
те крайне опасны: остановка
роста; повышенная агрессив-
ность и возбудимость; ухудше-
ние мыслительных процессов,
памяти, внимания; ослабление
устойчивости к инфекционным
заболеваниям. Практически
все подростки, употребляющие
снюс, в ближайшие несколько
лет становятся курильщиками.

Снюс не является безвредной
альтернативой другим наркоти-
ческим веществам. Он опасен
как сам по себе, так и в качестве
начала экспериментов со стиму-
лирующими психику вещества-
ми. Данную мысль необходимо
всеми способами доносить до
подростающего поколения, ибо
предотвратить трагедию проще,
нежели пытаться устранить ее
последствия.

**Дмитрий ИВАНОВ
Фото из открытых
интернет-источников**

АКТУАЛЬНО

**Горячая» линия
по качеству
детских товаров**



**С 15 по 26 августа в
Филиале ФБУЗ «Центр ги-
гиены и эпидемиологии в
городе Санкт-Петербурге и
Ленинградской области» во
Всеволожском и Кировском
районах проводится «гор-
ячая» линия по качеству
и безопасности детских то-
варов и школьных принадле-
жностей.**

**Задать вопросы специ-
алисту можно по телефо-
ну: 8 (813-70) 45 728.**

**Время работы: поне-
дельник – пятница с 10 до
17 часов.**

**Инф. «НИ»
иллюстрация
из открытых
интернет-источников**

Главный
редактор
Т.Н. Павленкова



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

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

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

Отпечатано в типографии
ООО «Фирма «Курьер»,
196105, Санкт-Петербург,
ул. Благодатная, д. 63.
Тираж 4000 экз. Заказ №1032.
Подписана в печать
по графику и фактически
11.08.2022 г. в 18:00.
Распространяется бесплатно.