



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» апреля 2020 года

№ 133-П

«Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы», Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить «Положение о сообщении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 02.04.2014 № 106-П «Положение о сообщении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: moshushary.spb.ru.

Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары **Е. В. Измайлова**

Приложение № 1
к постановлению Местной администрации
Муниципального образования поселок Шушары
от «13» апреля 2020 года № 133-П

Положение о сообщении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение о сообщении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары (далее — Местная администрация) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее — Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями — подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осу-

ществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей — получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, уча-

Приложение № 1
к Положению о сообщении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

Главе Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары

от _____
(Ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения) подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

стие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Местную администрацию, в которой указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее — уведомление), составленное согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Главе Местной администрации. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов (далее — Комиссия) Местной администрации.

7. Подарок, стоимость которого под-

тверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу административно-правового отдела Местной администрации, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения — экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Отдел финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Местной администрации обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка,

стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Местной администрации.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Главы Местной администрации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Местной администрации в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче административно — правовым отделом Местной администрации в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации»

для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Местной администрацией с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Местной администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Местной администрации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Местной администрацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Глава Местной администрации принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» апреля 2020 года

№ 148-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 18.03.2020 № 105-П «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»»

На основании протеста прокуратуры Пушкинского района Санкт-Петербурга от 31.03.2020 № 03-02-2020/108, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 к Постановлению Местной админи-

страции Муниципального образования поселок Шушары от 18.03.2020 № 105-П «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», изложив последнее в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: mushary.ru.

3. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары Е. В. Измайлова**

*Приложение № 1
к Постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары
от «22» апреля 2020 года № 148-П*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о дохо-

дах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заместитель главы Местной администрации.

2. В отделе финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета:

- главный бухгалтер — руководитель отдела;

- главный специалист;
- ведущий специалист;
- специалист 1 категории.

3. В административно-правовом отделе:

- руководитель отдела;
- главный специалист-юрист;
- ведущий специалист;
- специалист 1 категории.

4. В отделе по благоустрой-

ству:
- руководитель отдела;

- главный специалист;
- специалист 1 категории.

5. В секторе по работе с населением и организациями:

- главный специалист;
- ведущий специалист.

6. В отделе опеки и попечительства:

- руководитель отдела;
- главный специалист;
- ведущий специалист;
- специалист 1 категории.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 151-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 369-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению

Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 369-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции:

«2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны

быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

1.2. Изложить пункт 2.16.5. Административного регламента в новой редакции:

«2.16.5. Количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения муниципальной услуги — пять».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 21.06.2019 № 209/1-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 369-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары Е. В. Измайлова**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 152-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 370-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 370-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей»» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить 14 абзац пункта 2.5. Административного регламента в новой редакции: «постановление Местной администрации № 44-П от 21.02.2019 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления

государственных и муниципальных услуг Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары».

1.2. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции:

«2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 29.07.2019 № 244-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 370-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары Е. В. Измайлова**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 153-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 371-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального обра-

зования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 371-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары»» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить 16 абзац пункта 2.5. Административного регламента в новой редакции: «постановление Местной администрации № 44-П от 21.02.2019 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары»».

1.2. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции:

«2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется

муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 29.07.2019 № 245-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 371-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»».

образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленном законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары Е. В. Измайлова**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 154-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 372-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 372-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить 15 абзац пункта 2.5. Административного регламента в новой редакции: «постановление Местной администрации № 44-П от 21.02.2019 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регла-

ментов предоставления государственных и муниципальных услуг Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары».

1.2. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции:

«2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 29.07.2019 № 246-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 372-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленном законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары Е. В. Измайлова**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 155-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 373-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 373-П «Об утверждении административного регламента «Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить 13 абзац пункта 2.5. Административного регламента в новой редакции: «постановление Местной администрации № 44-П от 21.02.2019 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регла-

ментов предоставления государственных и муниципальных услуг Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары».

1.2. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции:

«2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 29.07.2019 № 247-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 373-П «Об утверждении административного регламента «Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленном законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации
Муниципального образования
поселок Шушары Е. В. Измайлова**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 156-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 374-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 374-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить 12 абзац пункта 2.5. Административного регламента в новой редакции: «постановление Местной администрации № 44-П от 21.02.2019 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары».

1.2. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции: «2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 29.07.2019 № 248-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 374-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации

Муниципального образования поселок Шушары Е. В. Измайлова

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2020 года

№ 157-П

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 375-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, письмом Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 25.02.2020 № 15-30-210/20-0-0, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 375-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»» (далее — Административный регламент), а именно:

1.1. Изложить 12 абзац пункта 2.5. Административного регламента в новой редакции: «постановление Местной администрации № 44-П от 21.02.2019 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары».

1.2. Изложить пункт 2.15.1. Административного регламента в новой редакции: «2.15.1. Помещения Местной администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента».

2. Признать утратившими силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 29.07.2019 № 249-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 13.12.2017 № 375-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации

Муниципального образования поселок Шушары Е. В. Измайлова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы — руководителя отдела по благоустройству Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары Санкт-Петербург, поселок Шушары «30» апреля 2020 г.

Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары объявляет конкурс на замещение должности муниципальной службы — **руководителя отдела по благоустройству.**

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Квалификационные требования к должности муниципальной службы — руководителя отдела по благоустройству Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары:

Высшее профессиональное образование: «Государственное и муниципальное управление» или высшее профессиональное образование соответствующее направлению деятельности, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4-х лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

К профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений правительства Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений органов местного самоуправления, иных нормативных правовых актов и документов, регулирующих деятельность Местной администрации Муниципального образования применительно

к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, основ делопроизводства, возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

К профессиональным навыкам: навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организация работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Дополнительно к квалификационным требованиям и профессиональным знаниям, знание:

— Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

— Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

— Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»;

— Закона Санкт-Петербурга от 31.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»;

— Нормативных правовых актов в сфере благоустройства территорий Санкт-Петербурга.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- автобиографию;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;

- две фотографии размером 3x4;

- письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копию трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и его копию;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

- документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату), по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражда-

ниним документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату), по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н);

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются действующим законодательством.

Конкурс будет проходить с использованием метода оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов — в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

Прием документов от претендентов на замещение должности муниципальной службы производится по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 по адресу: 196626, Санкт-Петербург, поселок Шушары, ул. Школьная, дом 5, каб. 203. Образцы документов размещены на сайте Муниципального образования поселок Шушары — мошущары.рф.

Окончание приема документов 17.00 05.06.2020.

Предварительная дата проведения конкурса 10 июня 2020 г. в 11.00 по адресу: Санкт-Петербург, поселок Шушары, ул. Школьная, д. 5, каб. 209.

Справки по телефону 438-59-58. Контактное лицо — ведущий специалист административно-правового отдела Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары Мартемьянова Лариса Ивановна.

В преддверии Всероссийской переписи населения

Как меняется продолжительность жизни россиян

Согласно оценкам Росстата, средняя продолжительность жизни в России в 2019 году достигла исторического максимума — 73,34 года. Рассказываем, как менялась ожидаемая продолжительность жизни россиян по данным статистики и переписей населения.

По данным первой отечественной переписи населения 1897 года, средняя ожидаемая продолжительность жизни в Российской империи составляла немногим более 30 лет (29,4 года у мужчин и 31,7 года у женщин). Страна отставала по этому показателю от стран Западной Европы и США на 10–15 лет, но именно в конце XIX — начале XX века в России появилась устойчивая тенденция к росту продолжительности жизни.

Потери из-за Первой мировой войны, революции и Гражданской войны, резкое ухудшение условий жизни негативно отразились на продолжительности жизни. Но в 1920-х годах этот показатель вновь начал повышаться, и по результатам Всесоюзной переписи населения 1926 года средняя продолжительность жизни мужчин составила 40,2 года, женщин — 45,6 года. Этот уровень оставался практически неизменным до начала Великой Отечественной войны.

Ранее планировалось, что основной этап Всероссийской переписи населения пройдет с 1 по 31 октября 2020 года. В связи со сложной эпидемиологической ситуацией в стране Росстат выступил с предложением перенести ее на 2021 год.

Потрясения 1930-х годов и Великая Отечественная война стали причиной значительного разрыва в продолжительности жизни мужчин и женщин. В 1946 году он достигал 9 лет. Отставание от стран Запада по средней ожидаемой продолжительности жизни удалось сократить к 1960-м годам: по данным Всесоюзной переписи населения 1959 года, средняя продолжительность жизни советских мужчин выросла до 63 лет, женщин — до 71,4 лет. В Европе и США этот показатель у мужчин составлял 67,4 года, у женщин — 72,5 года.

В 1986–1987 годах на фоне антиалкогольной кампании средняя ожидаемая продолжительность жизни в РСФСР достигла рекордных 70,13 года. Однако за этим последовало драматическое падение: в 1994 году средняя ожидаемая продолжительность жизни россиян упала до 63,98 года. При этом для мужчин этот показатель составил 57,6 года, для женщин — 71,2 года.

Новый рост средней ожидаемой продолжительности жизни в России начался в середине 2000-х годов. В 2006 году продолжительность жизни мужчин впервые с 1990-х годов превысила пенсионный возраст и достигла 60,4 года. В 2012 году ожидаемая продолжительность жизни превысила рекорд советского времени и составила 70,24 года. По данным Росстата, в 2018 году ожидаемая продолжительность жизни россиян составляла 72,91 года.

Согласно среднему варианту прогноза статистиков, в 2020 году ожидаемая продолжительность жизни россиян должна увеличиться до 73,87 года (68,87 и 78,66 года для мужчин и женщин соответственно), а к 2035 году — возрасти до 79,1 года. При этом разница в продолжительности жизни между мужчинами и женщинами снизится к 2035 году до 7,5 года (75,18 и 82,69 года у мужчин и женщин соответственно).

Средняя продолжительность жизни населения в Санкт-Петербурге одна из высоких в России, в 2018 году она составила 76 лет, в Ленинградской области — 73 года.

Актуализированные данные о численности и структуре населения России будут получены после проведения Всероссийской переписи населения.

Росстат защитит переписчиков будущей переписи

Сотни тысяч переписчиков будущей Всероссийской переписи населения получат страховки Сбербанка. Рассказываем, каков размер страховой суммы и о чем еще договорились Росстат и крупнейшая кредитная организация России.

Руководитель Росстата Павел Малков и президент, председатель правления Сбербанка Герман Греф подписали соглашение о двустороннем взаимодействии в ходе предстоящей Всероссийской переписи населения. В частности, стороны рассматривают возможность организации страхования временного переписного персонала от несчастных случаев. Напомним, в сборе сведений о населении во время будущей переписи примут участие 360 тысяч человек: переписчики, контролеры, проводники и переводчики.

Также Росстат и Сбербанк договорились об информационном сотрудничестве — размещении на сайте банка, а также в филиальной сети кредитной организации материалов о целях и задачах Всероссийской переписи населения.

«Всероссийская перепись населения станет главным статистическим событием десятилетия. Мы хотим сделать ее современной, инновационной и удобной для каждого жителя нашей страны. Для нас очень важна поддержка со стороны Сбербанка, накопившего большой опыт цифровой трансформации. Вместе нам будет легче сделать следующий шаг», — считает руководитель Росстата Павел Малков.

«Перепись населения имеет огромное значе-

Всероссийская перепись населения пройдет с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале Госуслуг (gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

ние для развития нашей страны, так как эффективно управлять можно только тем, что знаешь во всех деталях. Сбербанк всецело поддерживает перепись и готов оказать Росстату содействие с учетом наших возможностей и компетенций в сфере информирования населения и страхования переписчиков, а также цифровых технологий, которые помогут усовершенствовать все эти процессы», — сказал президент, председатель правления Сбербанка Герман Греф.

Переписной персонал полевого уровня страхуют со времени проведения Всероссийской переписи населения 2002 года. Во время переписей 2002 и 2010 года фиксировались выплаты по страховым случаям. В период предстоящей переписи населения страховая сумма на одно застрахованное лицо составит 50 тысяч рублей. При этом переписчики не платят за страховку, все расходы берет на себя Сбербанк.

По словам вице-президента Всероссийского союза страховщиков Виктора Дубровина, 360 тысяч застрахованных — это достаточно крупная, но не критичная цифра. «Участников крупных мероприятий обязательно страхуют — также были застрахованы волонтеры Олимпиады в Сочи и чемпионата мира по футболу 2018 года. Это своего рода дополнительный бонус для участников подобных проектов», — подчеркнул он.

По словам профессора кафедры финансового менеджмента РЭУ им. Г.В. Плеханова Константина Ордова, Сбербанк обладает уникальными преимуществами в сфере страхования, так как имеет возможность гарантировать выплаты даже при минимальной доле перестрахования. Мало кто в кризис сможет подтвердить свою надежность в сравнении со Сбербанком, подчеркивает он.

Юбилей Дома национальностей

Санкт-Петербургский Дом национальностей в этом году отмечает свое 15-летие. Он был торжественно открыт по решению правительства Санкт-Петербурга в октябре 2005 года в историческом центре города на Моховой, 15.

В активе учреждения — многолетний опыт успешной деятельности, направленной на формирование интереса к различным культурам, сохранение этнокультурного многообразия многонациональной Северной столицы, налаживание взаимодействия между представителями различных национально-культурных объединений, землячеств и казачьих обществ города. Санкт-Петербургский Дом национальностей стал популярной площадкой для обсуждения острых вопросов, информационного обмена и передачи опыта общественной деятельности.

Санкт-Петербургским Домом национальностей проводится большая работа по организации и про-

ведению значимых городских мероприятий, которые заслуженно стали популярными среди жителей и гостей города, таких как: Санкт-Петербургский Бал национальностей, гала-концерт «Мы вместе», фестиваль культуры народов Кавказа, фестиваль национальных культур «Меридианы дружбы». Важной частью деятельности является организация и поддержка проведения национальных праздников: якутского Ысыаха, бурятского Сагаалгана, чувашского Акатуй, удмуртского Гербера, фестиваля казачьей культуры «Атаманский клинок», фестиваля культуры народов Китая, этнофестиваля «Земля Калевалы», многонациональной Масленицы, праздника тюркских и иранских народов Навруз.

С возникновением в 2014 году Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге учреждением осуществляется еще одно направление — работа с мигрантами по их адаптации и интеграции в городскую среду. В Санкт-Петербургском Доме наци-

ональностей проходят встречи, конференции, семинары и круглые столы по вопросам интеграции и адаптации мигрантов, в которых принимают участие представители НКО совместно с экспертами по данной теме.

Сотрудники Дома национальностей и представители НКО входят в советы по межнациональным отношениям, созданные Комитетом по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге при главах районных администраций. С 2020 года проводятся информационно-просветительские встречи с мигрантами в муниципальных образованиях города. Учреждение организует мероприятия, направленные на адаптацию детей-мигрантов и детей-инофонов.

В 2019 году учреждением проведено более 700 мероприятий по направлениям «межнациональные отношения» и «миграционная политика», в которых приняли участие 182 800 человек.

СПб ГКУ «СПб Дом национальностей»

Как получить государственные услуги не выходя из дома



Портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных услугах в Российской Федерации, государственных функциях по контролю и надзору, об услугах, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями, а также предоставление их в электронной форме.

«Личный кабинет» для доступа ко всем услугам официального сайта создается в сети интернет на странице по адресу gosuslugi.ru.

Для регистрации необходимо ввести свою фамилию, имя, номер мобильного телефона и адрес электронной почты, данные гражданского паспорта и СНИЛС, создать пароль для доступа в личный кабинет.

Подтвердить созданный профиль можно в МФЦ, Пенсионном фонде России или в любом другом учреждении, например, отделении банка. С собой необходимо иметь паспорт и СНИЛС.

Одним из способов также является подтверждение личности через интернет-банк.

На портале Госуслуг имеется возможность зарегистрировать учетную запись юридического лица. Это могут сделать владелец или представитель организации.

В настоящее время с помощью портала Госуслуг можно:

- оформить заграничный паспорт;
- получить талон к врачу;
- сделать заявку на оформление ребенка в детский сад;
- получить информацию о задолженности по налоговым платежам и исполнительным производством, а также их оплатить;
- подать заявление на получение любого социального пособия;
- сдать налоговую декларацию;
- зарегистрировать транспортное средство или снять его с учета;
- оформить регистрацию по месту жительства.

Полный перечень услуг вы найдете на вышеназванном портале.

Прокуратура Пушкинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургская транспортная прокуратура разъясняет

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13.03.2020 № 118 внесены изменения в Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом, утвержденные приказом Минтранса от 19.12.2013 № 473 (далее — Правила)

Так, п. 7 Правил дополнен абзацем следующего содержания: «При оформлении проездного документа (билета) пассажир указывает номер мобильного телефона или иной способ связи для его информирования».

Кроме того, согласно п. 112 Правил преимущественное право для использования в поездах дальнего следования нижнего места для размещения ручной клади имеет пассажир, проезжающий на нижней полке, а верхнего места — пассажир, проезжающий на верхней полке.

При этом, если конструктивными особенностями вагона предусмотрено только нижнее (верхнее) место для размещения ручной клади, то пассажиры, вне зависимости от занимаемого места, имеют равные права на использование нижнего (верхнего) места для размещения ручной клади.

Как спастись при пожаре в квартире

Поведение при возникновении загорания или обнаружении пожара зависит от конкретной обстановки и условий распространения огня. Однако в любом случае нельзя впадать в панику и терять самообладание. Следует как можно быстрее позвонить по телефону 01 и вызвать пожарную охрану, а самому постараться быстро оценить ситуацию и действовать в зависимости от возраста, навыков и возможностей, не подвергая свою жизнь опасности.

Признаки начинающегося пожара

Наличие запаха перегревшегося вещества и появление легкого, сначала едва заметного, а затем всё более сгущающегося и действующего на глаза дыма — это первые верные признаки пожара. Электрические провода, постепенно нагреваясь при перегрузке, сначала «сигнализируют» об этом характерным запахом резины, а затем изоляция воспламеняется и горит или тлеет, поджигая расположенные рядом предметы, деревянные строительные конструкции. Одновременно с запахом резины может погаснуть свет или электрические лампы начнут светить вполнакала, что иногда также является признаком назревающего загорания изоляции электропроводов.

О горении сажи в трубе иногда узнают по гудящему звуку, похожему на завывание ветра, и по смолистому запаху горящей сажи.

Распространению пожара в жилом доме чаще всего способствуют вентиляционные каналы, окна и двери, через которые поступает свежий воздух, дающий дополнительный приток кислорода. Вот почему не рекомендуется разбивать стекла в окнах горящего помещения и оставлять открытыми двери в соседние помещения.

Если вы почувствовали запах дыма или гари, постарайтесь быстро установить, где находится очаг горения или тления:

- в вашей квартире (в комнате, кухне, подсобном помещении, на балконе, лоджии и т. д.);
- на лестничной клетке (мусоропровод, почтовый ящик и пр.);
- в соседней квартире (идет дым из щелей двери);
- в соседнем доме (видно из вашего окна).

Пожар в квартире

Обнаружив пожар, необходимо немедленно вызвать пожарную охрану. Это следует сделать из безопасного места: соседней квартиры или уличного телефона. Набрать номер 01 и сообщить следующие



сведения:

- Адрес, где обнаружено загорание или пожар.
 - Объект, где происходит пожар: во дворе, в квартире, в школе, на складе и т. д.
 - Что конкретно горит: телевизор, мебель, автомобиль.
 - Если диспетчер попросит, то уточнить: номер дома, подъезда, квартиры, на каком этаже горит, сколько этажей в здании, откуда удобнее подъехать, код для входа в подъезд, есть ли опасность для людей и т. д.
 - Сообщить свою фамилию и телефон.
- Говорите по телефону четко и спокойно, не то-

ропись. Знайте, что пока вы сообщаете о пожаре, пожарная команда уже поднята по тревоге и выезжает (все необходимые сведения бойцам передадут по радию).

Выйдя из дома, встречайте пожарную машину, показывая самый быстрый и удобный проезд к месту возникшего пожара.

Учтите, что профессионалам гораздо легче потушить огонь в самом начале; не заставляйте их рисковать своими жизнями на большом пожаре из-за вашего промедления.

С уважением и заботой, пожарная охрана Пушкинского района

Управление Пенсионного фонда разъясняет

О заполнении заявлений на ежемесячную выплату

В Управление Пенсионного фонда в Пушкинском районе активно поступают заявления от граждан, имеющих право на получение ежемесячной выплаты в размере 5000 рублей.

Данное заявление можно подать в «Личном кабинете» es.pfrf.ru на сайте Пенсионного фонда РФ или Едином портале госуслуг gosuslugi.ru. К сожалению, при заполнении данного заявления допускаются очень много ошибок. Поэтому рекомендуем обратить внимание на следующие правила в подаче заявления:

1. Заявление может быть подано только от имени владельца государственно-сертификата на материнский капитал, как правило, это мамы. Если вы подали заявление от имени папы, рекомендуем направить новое заявление из «Личного кабинета» мамы на сайте Пенсионного фонда РФ или на Едином портале госуслуг.

2. При оформлении заявления следует указывать номер актовой записи о ро-

ждении ребенка, а не номер бланка свидетельства о рождении.

3. Расчетный счет для перечисления денежной выплаты должен быть открыт на имя владельца сертификата на материнский капитал.

4. Необходимо внимательно заполнять банковские реквизиты счета. Ошибка в названии банка или в номере расчетного счета может привести к отказу в выплате.

5. ФИО ребенка при заполнении необходимо указывать полностью, а не фамилию и инициалы, либо имя ребенка без отчества.

6. Еще одна из ошибок — подают заявление те семьи, в которых на 31 марта 2020 года ребенку (детям) уже исполнилось три года. Таким семьям выплаты не положены.

Перед сохранением заявления и отправкой его с «Личного кабинета» еще раз перепроверьте внесенную вами информацию!

Информационный обмен с банками

ОПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области заключило соглашения об информационном обмене с банками, для того чтобы семьи региона могли распоряжаться материнским капиталом на погашение жилищных кредитов непосредственно через кредитные организации.

На данный момент соглашения заключены с такими крупными банками, как «Банк ВТБ (ПАО)», «Северо-Западный банк ПАО Сбербанк», АО «Россельхозбанк», ПАО «Банк Санкт-Петербург». Данные банки обладают разветвленной сетью отделений и предоставляют семьям кредиты с государственной поддержкой.

Соглашение значительно упрощает процедуру распоряжения материнским капиталом на самое востребованное семей направление — улучшение жилищных условий с привлечением кредитных средств.

Начиная с середины апреля, владельцы сертификата могут обращаться в банки, с которыми заключено соглашение, и одновременно с оформлением кредита

на покупку или строительство жилья подать заявление об оплате материнским капиталом первого взноса, процентов или основного долга по такому кредиту. То есть вместо двух обращений — в банк и Пенсионный фонд — семье теперь достаточно обратиться только в банк.

Предварительно банк запросит в Пенсионном фонде сведения о праве владельца сертификата на распоряжение материнским капиталом. После получения положительного ответа банк самостоятельно по защищенным каналам связи направит заявление и необходимые документы в электронном виде в Управление ПФР. Получив заявление, специалисты фонда в течение месячного срока примут решение, и денежные средства будут перечислены в банк в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

По статистике улучшение жилищных условий с привлечением кредитных и заемных средств является самым востребованным направлением программы материнского капитала среди семей нашего региона.

Когда можно получить накопительную пенсию

Обратиться за назначением и начать получать накопительную пенсию можно, не дожидаясь наступления нового пенсионного возраста, женщинам в 55 лет, мужчинам — в 60 лет. Вступившие в силу изменения в пенсионном законодательстве не меняют правил назначения и выплаты пенсионных накоплений.

Право на выплату средств пенсионных накоплений получают те граждане, у которых эти накопления имеются, и выполнен ряд условий, необходимых для начисления страховой пенсии по старости: наличие достаточного стажа (в 2020 году — 11 лет) и пенсионных коэффициентов (в 2020 году — 18,6).

Пенсионные накопления формируются:

— у граждан 1967 года рождения и моложе;

— у мужчин 1953–1966 года рождения и женщин 1957–1966 года рождения, в пользу которых в период с 2002 по 2004 г. включительно уплачивались страхо-

вые взносы на накопительную пенсию;

— у участников Программы государственного софинансирования пенсии;

— у граждан, имеющих право на материнский (семейный) капитал и направивших его средства на накопительную пенсию.

Таким образом, право на накопительную пенсию граждане могут реализовать раньше права на страховую пенсию по старости.

Заявление о назначении накопительной пенсии можно подать в территориальный орган ПФР по месту жительства или в электронном виде на сайте ПФР pfrf.ru.

Записаться на прием вы можете:

— по телефону 470-44-67;

— на сайте Пенсионного фонда России (pfrf.ru);

— на Едином портале государственных услуг (gosuslugi.ru).

Подал одно заявление — не забудь подать второе

Напоминаем, что при подаче заявления о назначении пенсии через сайт, не забудьте здесь же на сайте подать заявление о доставке пенсии.

При подаче заявления о назначении, восстановлении или возобновлении пенсии и иных социальных выплат через портал государственных услуг (gosuslugi.ru) или «Личный кабинет» на сайте Пенсионного фонда (pfrf.ru) необходимо в обязательном порядке одновременно с указанными выше заявлениями на этом же сайте подать заявление о доставке пенсии.

В случае отсутствия заявления о доставке пенсии, выплата пенсии по электронному заявлению о назначении пенсии производиться не будет, так как в со-

ответствии с законодательством о пенсионном обеспечении доставка пенсии осуществляется на основании заявления. (Пункт 24 Правил выплаты пенсий, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 № 885н)

Все услуги и сервисы, которые Пенсионный фонд предоставляет в электронном виде, объединены в один портал на сайте ПФР — es.pfrf.ru. Чтобы ими воспользоваться, нужно быть зарегистрированным на едином портале государственных услуг gosuslugi.ru. Дополнительной регистрации на сайте ПФР не требуется. Ключевые государственные услуги ПФР можно также получить через портал гос.услуг.

Что включается в стаж

В связи с распространением недостоверной информации в сети интернет об исключении из подсчета стажа при определении права на страховую пенсию нестраховых периодов, таких как служба в армии или отпуск по уходу за ребенком, информируем: изменений в правилах назначения пенсии не предусмотрено.

В соответствии с действующим законодательством, такие периоды, как уход за ребенком до полутора лет, служба в армии, уход за ребенком инвалидом и инвалидом с детства 1-й группы, пенсионером, достигшим 80-летнего возраста, включаются в страховой стаж, несмотря на то, что гражданин в это время не работал.

Более того, за каждый год такого периода гражданину начисляется определенное количество баллов. К примеру, по уходу за первым ребенком — 1, 8 индивидуальных пенсионных коэффициента (ИПК), за вторым — 3,6 ИПК, за третьим и четвертым — 5,4 ИПК; за каждый год службы в армии по призыву — 1,8 ИПК. Данные периоды учитываются в стаж в том случае, если им предшествовали или за ними следовали периоды работы независимо от их продолжительности.

Управление Пенсионного фонда
в Пушкинском районе

Уголовная ответственность за фальсифицированные лекарства

Федеральным законом от 01.04.2020 № 95-ФЗ внесены изменения в статью 238.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, согласно которым установлена уголовная ответственность за производство, сбыт или ввоз в РФ фальсифицированных лекарственных средств, медицинских изделий или БАД, совершенные с использованием СМИ и сети интернет.

С 1 апреля 2020 года за совершение указанного преступления предусмотрена уголовная ответственность по части 1.1 статьи 238.1 УК РФ в виде принудительных работ на срок от 4 до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 3 лет или без такового либо

лишением свободы на срок от 4 до 6 лет со штрафом в размере от 750 тыс. до 2,5 млн рублей или в размере зарплаты (иного дохода) осужденного за период от 1 года до 2 лет или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 4 лет или без такового.

В случае если указанные деяния совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо повлекли по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью либо смерть человека, то наступает уголовная ответственность по части 2 статьи 238.1 УК РФ в виде лишения свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до 3 млн рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет

или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.

Если деяния повлекли по неосторожности смерть двух или более лиц наступает уголовная ответственность по части 3 статьи 238.1 УК РФ в виде лишения свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до пяти миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

Санкт-Петербургская транспортная прокуратура

ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ШУШАРЫ МОШУШАРЫ.РФ

Газета «Муниципальный Вестник «Шушары» зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ78-01279 от 04.02.2013 выдано управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Уредители: Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары (196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А).

Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары (196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А). Издатель: ИП Масленникова В. Ю. Адрес издателя: ИНН 781902300090, 196084, Санкт-Петербург, ул. Заставская, д. 7, оф. 119. Адрес редакции: 196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А. Тел. (812) 726-34-86, факс (812) 339-43-91, e-mail: ms7263486@mail.ru и 4511497@mail.ru. Главный редактор: Медведев Е. К. Отпечатано в типографии: ИП Масленникова В. Ю., 196084, Санкт-Петербург, ул. Заставская, д. 7

Сдача номера по графику: 29.04.2020 в 18.00, фактически: 29.04.2020 в 18.00. № 7 (156). Дата выхода газеты: 30.04.2020. Тираж: 100 экз. Заказ № 10. Распространяется бесплатно. Для читателей 12+. Интернет-версия газеты: мошущары.рф. Печатаются, использование материалов частично или полностью без разрешения редакции запрещены. Точка зрения обозревателей не обязательно совпадает с мнением редакции.