



Щегловские именины

В поселении прошёл праздник «Щегловские именины», который объединил жителей и гостей в тёплой, дружеской атмосфере. Это яркое событие стало отличной возможностью для местных жителей встретиться друг с другом, поделиться радостью и гордостью за свой поселок.

На уличной сцене Щегловского КДЦ состоялся праздничный концерт, в котором выступили талантливые исполнители, а также прошло торжественное награждение жителей, внесших особый вклад в развитие и жизнь поселения. Эта часть мероприятия стала важным моментом, позволяющим оценить достижения и усилия, вложенные в общее благо.

Творческая часть праздника была



представлена шоу-группой «Звездодопад» и ансамблем «Самовар», которые порадовали зрителей своими зажигательными выступлениями и создали незабываемую атмосферу веселья.

Для всех любителей творчества были организованы увлекательные мастер-классы по росписи матрешек и кокошников и другие. Каждый желающий мог попробовать свои силы в творчестве и создать уникальные сувениры на память. На площадке работала фотозона, где посетители могли запечатлеть яркие моменты праздника.

Уже традиционно ни один праздник не обходится без благотворительного фонда «Ангелы своих не бросают», который занимается помощью и поддержкой участников специальной военной операции.

Для маленьких жителей были установлены аттракционы, которые привнесли радость и смех в этот торжественный день. Дети весело катались на качелях и других развлечениях, добавляя живую энергию к празднику и создавая атмосферу настоящего веселья и счастья. Праздник стал не только возможностью для развлечений и творчества, но и важным событием, укрепляющим связи между односельчанами.



Ребята из Щегловского детского сада пришли в гости в Щегловский КДЦ. Их встретила веселая Клёпа, которая поздравила их с замечательным праздником «День Улыбки». Ребята поиграли с Клёпой, потанцевали и, конечно же, широко-широко друг другу улыбались.

«В ОЖИДАНИИ ЧУДА»

Дорогие будущие мамы 47-го региона! В преддверии Всероссийского дня беременных приглашаем вас принять участие в нашем ежегодном фотоконкурсе «В ожидании чуда». Поделитесь своими радостными моментами ожидания малыша и получите шанс выиграть ценные призы!

Как принять участие?

1. Отправьте свою фотографию через личные сообщения нашего сообщества в VK https://vk.com/zags_47 с пометкой «фотоконкурс».

2. Укажите ФИО, район проживания и контактный телефон.

3. Подпишитесь на наше сообщество https://vk.com/zags_47 и сделайте репост этой записи.

4. Поставьте лайк этому посту.

Призы для победителей:

сумка в роддом «Умная мама» от Управления ЗАГС Ленинградской области.

Оргкомитет управления ЗАГС выберет три лучшие работы.

Приз зрительских симпатий – будет выбран по количеству лайков до 5 октября 2025 года.

Организаторы оставляют за собой право добавить новые номинации.



Сроки конкурса:

Прием фотографий – с 22 сентября по 5 октября. Итоги подведем 7 октября.

Условия:

участница должна находиться в ожидании малыша; фотографии принимаются только в личных сообщениях;

фото должно соответствовать тематике конкурса и эстетическим нормам.

Все участники будут отмечены хештегом #фотоконкурсзagsло, чтобы вы могли увидеть работы друг друга. **ПОДЕЛИТЕСЬ СВОИМ НАСТРОЕНИЕМ И СТАНЬТЕ ПОБЕДИТЕЛЬНИЦЕЙ!**

Ждем ваших чудесных снимков!

БИОМЕТРИЯ ДОСТУПНА ЕЩЕ В ДЕСЯТИ МФЦ ЛЕНОБЛАСТИ

С 22 сентября жителям Ленинградской области станет доступна возможность получения услуг без предъявления паспорта ещё на десяти площадках МФЦ: филиалы «Всеволожский», «Выборгский», «Гатчинский», «Кировский», «Сосновоборский» и «Тосненский», отделы «Аэродром», «Бугры», «Колтуши» и «Сертолово».

Таким образом, у жителей 47-го региона появится возможность воспользоваться сервисом на пятнадцати площадках МФЦ Ленинградской области.

Сервис обслуживания в МФЦ без предъявления паспорта реализован на базе государственной Единой биометрической системы. Биометрия стала дополнением к уже существующим способам обслуживания в МФЦ.

Каждый житель области сможет выбрать, как именно ему удобнее получить услугу – по паспорту или с применением Единой биометрической системы. Данный способ обслуживания доступен тем, кто зарегистрировал подтвержденную биометрию (фото и запись голоса) в Единой биометрической системе.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ****по рассмотрению проекта актуализации схемы теплоснабжения Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

9 сентября 2025 года в здании Администрации Щегловского сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 5 (кабинет 14), состоялись публичные слушания по рассмотрению проекта актуализации схемы теплоснабжения Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

На публичных слушаниях присутствовало 18 человек. В ходе установленного срока с даты официального опубликования схемы теплоснабжения Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области замечания и предложения от заинтересованной общественности до и после публичных слушаний не поступали.

Публичные слушания признаны состоявшимися. Рекомендовано направить схему теплоснабжения Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для утверждения в администрации Щегловского сельского поселения. Протокол публичных слушаний направлен в администрацию для принятия решения.

Председатель комиссии по проведению публичных слушаний Ю.А. Паламарчук
Секретарь комиссии К.Ю. Митрейкина

ГЕРБ**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****01.09.2025****№ 90.2/25-п****п. Щеглово**

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 11.03.2025 № 27.5/25-п «Об утверждении административного Регламента администрации Щегловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»

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», Уставом Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области №_05.2-03-3/25_от 02.07.2025, с целью приведения муниципального правового акта Администрации Щегловского сельского поселения в соответствие с действующим федеральным законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 11.03.2025 № 27.5/25-п «Об утверждении административного Регламента администрации Щегловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»:

1.1 Подраздел 1.3 раздела 1 дополнить предложением следующего содержания «Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.»;

1.2 Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 раздела 2 дополнить следующим предложением: «предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2022 № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).»;

1.3 Перечисление 2 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 читать в новой редакции: «2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ.»;

1.4 Исключить из подраздела 2.5 раздела 2 «- Приказ ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса"»;

1.5 Подпункт 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 читать в новой редакции: «Для юридических лиц и их уполномоченных представителей:

1) копии учредительных документов юридического лица (Устав (Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельство о государственной регистрации юридического лица и последующие изменения, документ об избрании (назначении) руководителя, справка о банковских реквизитах);

2) выписка из протокола об избрании или приказ о назначении на должность руководителя лица, действующего в силу закона, Устава (Положения) от имени юридического лица без доверенности;

заявитель или представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет нотариально заверенные учредительные документы юридического лица (Устав (Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельство о государственной регистрации юридического лица и последующие изменения, документ об избрании (назначении) руководителя, справка о банковских реквизитах);

3) доверенность, выданная юридическим лицом за подписью его руководителя и скрепленная печатью организации (в случае если заявление подается представителем);

4) копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

5) копии документов, подтверждающих право юридического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов:

- копия лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих право владения и (или) пользования заявителем сетью инженерно-технического обеспечения, копии документов, подтверждающих, что передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения, данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (акты технологического присоединения и акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности на сети водоснабжения и водоотведения (канализации), теплоснабжения, энергоснабжения, газоснабжения);

- перечень видов деятельности, осуществляемых и(или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и(или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и(или) требовались специальные разрешения (документ представляется в свободной форме);

- справка о наименовании видов товаров, объеме товаров, произведенных и(или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения и т.д.);

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу по форме, установленной Приказом ФАС России № 293 (документ предоставляется на бумажном носителе и на электронном носителе одним файлом в формате электронной таблицы).

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

- копия муниципального контракта, по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта, или копия договора, заключенного с муниципальным автономным учреждением по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора;

- копия документа, подтверждающего технологическую и функциональную связь Объекта с приватизированным имуществом»;

1.6 Подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 читать в новой редакции: «Для индивидуальных предпринимателей и их уполномоченных представителей:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представ-

ляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо доверенность, подписанная индивидуальным предпринимателем и скрепленная печатью (при наличии));

заявитель или представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих право индивидуального предпринимателя на получение объектов в пользование без процедуры торгов:

- копия лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих право владения и (или) пользования заявителем сетью инженерно-технического обеспечения, копии документов, подтверждающих, что передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения, данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (акты технологического присоединения и акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности на сети водоснабжения и водоотведения (канализации), теплоснабжения, энергоснабжения, газоснабжения);

- перечень видов деятельности, осуществляемых и(или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и(или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и(или) требовались специальные разрешения (документ представляется в свободной форме);

- справка о наименовании видов товаров, объеме товаров, произведенных и(или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения и т.д.);

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу по форме, установленной Приказом ФАС России № 293 (документ предоставляется на бумажном носителе и на электронном носителе одним файлом в формате электронной таблицы).

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

- копия муниципального контракта, по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта, или копия договора, заключенного с муниципальным автономным учреждением по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора;

- копия документа, подтверждающего технологическую и функциональную связь Объекта с приватизированным имуществом.»;

1.7 Подпункт 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 читать в новой редакции: «Для физических лиц и их уполномоченных представителей:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии;

- представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим зако-

нодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий);

- копии документов, подтверждающих право индивидуального предпринимателя на получение объектов в пользование без процедуры торгов;

- копия лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ;

- копии документов, подтверждающих право владения и (или) пользования заявителем сетью инженерно-технического обеспечения, копии документов, подтверждающих, что передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения, данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (акты технологического присоединения и акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности на сети водоснабжения и водоотведения (канализации), теплоснабжения, энергоснабжения, газоснабжения) ;

- перечень видов деятельности, осуществляемых и(или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и(или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и(или) требовались специальные разрешения (документ представляется в свободной форме) ;

- справка о наименовании видов товаров, объеме товаров, произведенных и(или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции ;

- бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения и т.д.) ;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу по форме, установленной Приказом ФАС России № 293 (документ предоставляется на бумажном носителе и на электронном носителе одним файлом в формате электронной таблицы).

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

- копия муниципального контракта, по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта, или копия договора, заключенного с муниципальным автономным учреждением по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора;

- копия документа, подтверждающего технологическую и функциональную связь Объекта с приватизированным имуществом ;»;

1.8 Подраздел 2.12 раздела 2 читать в новой редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.»;

1.9 Подраздел 2.14 раздела 2 читать в новой редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

1.10 Подпункт 3.1.3.2 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 читать в новой редакции: «3.1.3.2. Содержание административного

действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги,

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: направление должностному лицу Администрации, отвечающему за подготовку проекта решения и документов о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок выполнения административных действий: не более 30 дней.»;

1.11 Подпункт 3.1.3.3 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 читать в новой редакции: «Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, отвечающее за подготовку проекта решения и документов о предоставлении муниципальной услуги.»;

1.12 Подпункт 3.1.3.5 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 читать в новой редакции: «Результат выполнения административной процедуры:

- направление должностному лицу Администрации, отвечающему за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.13 Пункт 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 читать в новой редакции: «3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

1 действие: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения;

2 действие: подготовка и издание правового акта о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения, работник должностное лицо Администрации, ответственное за подготовку правового акта.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги, рекомендация комиссии.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- издание правового акта Администрации о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Заключение договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: издание правового акта Администрации о заключении договора.

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

1 действие: подготовка и направление проекта договора в адрес заявителя для подписания;

2 действие: представление заявителем подписанных экземпляров договора в Администрацию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их направления заявителю;

3 действие: оформление реквизитов подписанного договора либо оформление реквизитов решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок выполнения административных действий: не более 25 дней.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за подготовку проекта договора.

3.1.5.4. Критерии принятия решения: поступление либо непоступление в Администрацию в установленные сроки подписанного заявителем договора.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры:

- оформленный договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов;

- оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6. Выдача результата.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры:

подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 2 дней.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник канцелярии Администрации.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным

в заявлении.»;

1.14 Пункт 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 добавить слова: «Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ.»;

1.15 В пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слова «усиленной квалифицированной» заменить словами «простой электронной подписью»;

1.16 Подраздел 6.3 раздела 6 читать в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.»;

1.17 Третий абзац подраздела 6.3 раздела 6 заменить словами «Специалист «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее одного дня с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка, посредством автоинформирования по телефону, либо посредством СМС-информирования или информирования по электронной почте, или посредством автоинформирования через социальную сеть "ВКонтакте"), а также о возможности получения документов в МФЦ.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее Постановление подлежит направлению в Правительство Ленинградской области для включения в регистрационный нормативно-правовых актов Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Щегловского сельского поселения
Н.В. Казанцев

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2025

№ 92.1/25-п

п. Щеглово

Об утверждении административного Регламента администрации Щегловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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», Уставом Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный Регламент администрации Щегловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 01.04.2025 № 36.1/25-п «Об утверждении административного Регламента администрации МО «Щегловское сельское поселение» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее Постановление подлежит направлению в Правительство Ленинградской области для включения в регистрационный нормативно-правовых актов Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Щегловского сельского поселения
Н.В. Казанцев

С приложением к постановлению можно ознакомиться в здании администрации или на официальном интернет-сайте Щегловского сельского поселения

С 1 СЕНТЯБРЯ ОТДЕЛЕНИЕ СФР ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НАЧАЛО ВЫПЛАЧИВАТЬ ДЕКРЕТНЫЕ БУДУЩИМ МАМАМ-СТУДЕНТКАМ В ПОВЫШЕННОМ РАЗМЕРЕ

Изменился порядок расчета пособия по беременности и родам для женщин, обучающихся по очной форме. Его выплата с 1 сентября 2025 года передана от образовательных организаций в ведение Социального фонда России.

Право на получение пособия имеют студентки высших учебных заведений, колледжей, училищ и техникумов, а также очно обучающиеся в организациях дополнительного профессионального образования и научных учреждениях. Данное изменение законодательства направлено на поддержку студентов, готовящихся стать мамами еще в период обучения.

«Предусматриваемая им финансовая помощь в этот важный период их жизни не будет зависеть от получения стипендии и от того, учатся они на бюджетной или платной основе. Раньше размер пособия по беременности и родам студенток, как правило, соответствовал величине средней стипендии. Сейчас размер пособия будет рассчитываться на основе прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в регионе проживания студентки», – сказал управляющий Отделением Социального фонда по СПб и ЛО Константин Островский.

Напомним, величина прожиточного минимума для трудоспособного населения в Санкт-Петербурге с 1 января 2025 года составляет 21 069 рублей, в Ленобласти – 20 682 рубля.

Пособие выплачивается одновременно за весь период отпуска по беременности и родам. Его размер можно посчитать самостоятельно, вычислив «стоимость» одного дня, исходя из прожиточного минимума соответствующего региона и умножив эту сумму на 140 дней декретного отпуска. При осложненных родах отпуск длится 156 дней, а при многоплодной беременности

– 194 дня. Стало быть, и размер пособия будет больше.

Для получения пособия будущей маме необходимо подать заявление на выплату в течение шести месяцев с момента окончания отпуска по беременности и родам. Это можно сделать:

– через портал госуслуг;

– лично в клиентской службе Отделения СФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

– через МФЦ.

Для оформления выплаты очно потребуются представить справку из медицинской организации, подтверждающую период нетрудоспособности, а также справку из учебного заведения об обучении на очной форме с указанием срока отпуска по беременности и родам.

Решение о назначении пособия выносится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления необходимых сведений от организаций и документов женщины. Средства выплачиваются в течение пяти рабочих дней после принятия решения о назначении выплаты.

Важно отметить, что назначение и выплата пособия по беременности и родам по заявлениям, поданным студентками до 1 сентября 2025 года, рассматриваются образовательными учреждениями. Если пособие было выплачено по старым правилам, то по новым оно уже не назначается.

Дополнительная информация по телефону единого контакт-центра: 8-800-100-00-01 (звонок бесплатный). Региональные операторы ЕКЦ работают с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.00, в пятницу – с 8.00 до 16.00.

Об услугах регионального Отделения фонда можно узнать на странице сайта <https://sfr.gov.ru/branches/spb/>, а также в социальных сетях – ВКонтакте, Одноклассники, Телеграм.

БОЛЕЕ ДВУХ МИЛЛИОНОВ ЖИТЕЛЕЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАВЕЛИ ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ

С начала 2025 года более 350 тысяч человек стали пользоваться электронным вариантом трудовой книжки. Часть из них – это работники, заменившие бумажный формат на более удобный цифровой. Остальные – молодые люди, впервые трудоустроившиеся официально, для них документ изначально оформляется и ведется в электронном виде.

Всего с 1 января 2020 года, момента вступления в силу закона о переходе на новый формат учета трудового стажа, 2 206 102 жителя региона перешли на цифровую запись своей профессиональной деятельности.

Информация в электронной трудовой книжке, как и ее бумажном аналоге, формируется из ежегодных отчетов работодателей. Кроме ФИО, даты рождения и номера СНИЛС, она содержит сведения о приеме сотрудника на работу, о его переводе или увольнении. Сюда также заносится должность, специальность, квалификация и вид деятельности сотрудника, наименование работодателя. Все эти сведения в электронном формате хранятся в единой базе Социального фонда России.

«Цифровой инструмент удобен и работникам, и работодателям. Первым он обеспечивает быстрый доступ к данным о профессиональной деятельности и высокий уровень безопасности информации. Работодателей электронная книжка избавляет от устаревших форм кадрового учета и связанных с этим издержек. Сведения о кадровых изменениях отражаются в электронной книжке в течение нескольких дней после того, как работодатель передал эту информацию в региональное Отделение СФР», – поясняет управляющий Отделением Социального фонда по СПб и ЛО Константин Островский.

С помощью электронной книжки можно легко и быстро получить информацию о своей трудовой деятельности через личный кабинет на портале госуслуг. Это позволяет работнику проверять корректность ведения записей работодателя, что в свою

очередь минимизирует занесение ошибочных или неточных сведений о трудовой деятельности. Поскольку сведения о периодах работы, занесенные работодателем в ЭТК, влияют на формирование стажа, то такая возможность впоследствии повысит точность расчета будущей пенсии.

Электронный формат трудовой книжки позволяет дистанционно направлять сведения при трудоустройстве. Выписка заверяется цифровой подписью и юридически равнозначна бумажной версии документа, поэтому ее можно отправить работодателю любым удобным способом, включая электронную почту. Если данные электронной трудовой нужны на бумаге, то такой документ можно получить в клиентских службах регионального Отделения и МФЦ. Специалисты заверяют сведения подписью и печатью.

Жители региона, которые пока не перешли на электронную форму трудовой книжки, могут сделать это в любое время. Для этого необходимо подать соответствующее заявление своему работодателю. После чего работодатель вносит в бумажный экземпляр трудовой книжки запись о сделанном выборе, а также направляет соответствующую информацию в Отделение СФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для отражения ее на индивидуальном лицевом счете.

Важно: после выбора электронного формата вернуться к бумажному уже не получится. При этом бумажная трудовая книжка сохраняет юридическую силу как документ, подтверждающий трудовой стаж до даты перехода на электронный формат.

Дополнительные вопросы можно задать специалистам регионального контакт-центра взаимодействия с гражданами – 8 800 100 0001 (звонок бесплатный). Также можно обратиться лично в клиентскую службу регионального Отделения СФР.

ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ НАСЕЛЕНИЯ ПО СИГНАЛУ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ПРИ НАХОЖДЕНИИ НА РАБОТЕ

Сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»

СОПРОВОЖДАЕТСЯ ВКЛЮЧЕНИЕМ СИРЕН, ПРЕРЫВИСТЫМИ ГУДКАМИ С ПОСЛЕДУЮЩЕЙ РЕЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- Услышав СИГНАЛ, включите радиоприемник, телевизор и прослушайте сообщение о сложившейся ситуации и порядке действий.
- Полученную информацию передайте соседям.
- Действуйте в соответствии с переданным сообщением.

СПОСОБЫ ОПОВЕЩЕНИЯ



ДЕЙСТВИЯ НАСЕЛЕНИЯ

- Отключить свет, газ, воду, отопительные приборы!
- Закрывать плотно окна и двери!
- Закрывать мокрой тканью щели вокруг двери, вентиляционных отверстий!
- Использовать средства индивидуальной защиты!
- Укрыться в ближайшем защитном сооружении, заглубленном помещении или других сооружениях подземного пространства, включая станции метрополитена!
- СЭП: Прибыть в район сбора!
- Эвакуироваться в безопасный район!

УГРОЗА БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКИ



ХИМИЧЕСКАЯ ОПАСНОСТЬ



РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ



ОПАСНОСТЬ КАТАСТРОФИЧЕСКОГО ЗАТОПЛЕНИЯ



ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТБОЕ

- Возвращайтесь к месту работы.
- Будьте в готовности к возможному повторению сигнала гражданской обороны «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»



КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ ПРИ БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКЕ

Если вы в здании



- СПУСТИТЕСЬ В ЗАЩИТНОЕ СООРУЖЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ПОДВАЛ ИЛИ В ПОДЗЕМНЫЙ ПАРКИНГ ЗДАНИЯ, В КОТОРОМ НАХОДИТЕСЬ

Если нет защитного сооружения гражданской обороны, подвала или паркинга

- ДЕРЖИТЕСЬ ПОДАЛЬШЕ ОТ ОКОН
- ЗАЙДИТЕ В ПОМЕЩЕНИЕ С НЕСУЩИМИ СТЕНАМИ ИЛИ ПОМЕЩЕНИЕ БЕЗ ОКОН (В КВАРТИРЕ ЭТО, КАК ПРАВИЛО, ВАННАЯ КОМНАТА)
- СЯДЬТЕ НА ПОЛ У НЕСУЩЕЙ СТЕНЫ И ПРИГНИТЕСЬ



Если вы в транспорте или на улице

- СОХРАНЯЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ
- ПОКИНЬТЕ ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО
- ОСМОТРИТЕСЬ И ВИЗУАЛЬНО ОПРЕДЕЛИТЕ ОКОЛО СЕБЯ НАДЕЖНОЕ УКРЫТИЕ: ПОДЪЕЗД ДОМА, ПОДЗЕМНЫЙ ПЕРЕХОД ИЛИ ПАРКИНГ, СТАНЦИЯ МЕТРО
- НЕ ОСТАВАЙТЕСЬ НА ОТКРЫТОЙ МЕСТНОСТИ, КАК МОЖНО БЫСТРЕЕ ПРОСЛЕДИТЕ В БЛИЖАЙШЕЕ УКРЫТИЕ
- ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОБЛИЗОСТИ НАДЕЖНОГО УКРЫТИЯ ВЫБЕРИТЕ ЛЮБОЕ УГЛУБЛЕНИЕ (ВЫСТУП) НА ЗЕМЛЕ ИЛИ БЕТОННЫЕ КОНСТРУКЦИИ И ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИХ ДЛЯ ЗАЩИТЫ
- НАХОДИТЕСЬ В ЗАЩИЩЕННОМ МЕСТЕ, ПОКА АТАКА НЕ ПРЕКРАТИТСЯ ИЛИ НЕ ПРОЗВУЧИТ СИГНАЛ «ОТМЕНА УГРОЗЫ БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКИ»

После окончания атаки

- НЕ ТОРОПИТЕСЬ ВЫХОДИТЬ ИЗ ЗАЩИЩЕННОГО МЕСТА
- ВНИМАТЕЛЬНО СМОТРИТЕ ПОД НОГИ
- НЕ ПОДНИМАЙТЕ С ЗЕМЛИ НЕРАЗОРВАВШИЕСЯ БОЕПРИПАСЫ, А ТАКЖЕ НЕЗНАКОМЫЕ ПРЕДМЕТЫ